

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.010.755-4</p>	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.07
			Versión 05	

812.43.00.0103.21

Página 1 de 2

**RESOLUCIÓN No. 0103 DE 2021
DEL 12 DE ENERO DE 2021**

"Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2021 para la EAAAY E.I.C.E. – E.S.P."

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL EICE ESP, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, ESTATUTARIAS Y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 152 de 1994, en su artículo 3 determina los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades nacionales, regionales, territoriales y los organismos públicos de todo orden, en materia de planeación.

Que con base en el Plan Nacional de Desarrollo cada uno de los organismos públicos de todo orden a los que se aplica esta ley prepara su correspondiente Plan de Acción.

Que es compromiso de todos los funcionarios la gestión de los procesos que permita alcanzar las metas establecidas en cada área, obteniendo los resultados esperados por la Empresa, lo que permite el cumplimiento de su razón social.

Que los Planes de Acción de las diferentes dependencias de la EAAAY fueron elaborados teniendo en cuenta los objetivos y metas establecidos en las políticas aprobadas dentro del proceso de implementación del Modelo Integrado de Gestión y Planeación, en marco de la política de planeación institucional y la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional, adoptadas mediante resolución 812.43.00.1543.19 del 15 de noviembre de 2019.

El cumplimiento de los planes de acción de cada vigencia, tiene carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE - ESP, en sus etapas de ejecución, seguimiento y evaluación, dentro del ejercicio de los procesos de Gestión Institucional establecidos por la Entidad; 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.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,



	RESOLUCIONES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.05.07
		Versión 05		

812.43.00.0103.21

Página 2 de 2

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establézcase y adóptese, el **Plan de Acción** de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal para la vigencia 2021, de conformidad con las políticas aprobadas en la implementación del Modelo Integrado de Gestión y Planeación.

ARTÍCULO SEGUNDO: Hace parte integral de la presente Resolución el **Plan de Acción Vigencia 2021**. (Ver anexo No. 01).

ARTICULO TERCERO: Ordénese que cada área de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, evalúe periódicamente los avances del Plan de Acción de conformidad con su dependencia, y reporte a la Unidad de Planeación los resultados de su gestión, con el propósito de que se consolide y presente información a la Gerencia y al comité de gestión y desempeño, junto con las propuestas de ajustes solicitadas a que haya lugar, de acuerdo con lo establecido en la política de planeación institucional y la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional en marco del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG - en la EAAAY EICE-ESP.

ARTICULO CUARTO: Establecer que la evaluación del Plan de Acción Institucional se realizara de manera trimestral, cuyos resultados deberán ser entregados por cada Dirección de Área a la oficina de planeación en las siguientes fechas:

- 1 Trimestre (Enero-Febrero-Marzo): abril 13 de 2021
- 2 Trimestre (Abril-Mayo-Junio): julio 13 de 2021
- 3 Trimestre (Julio-Agosto-Septiembre): octubre 13 de 2021
- 4 Trimestre (Octubre- noviembre-diciembre): enero 13 de 2022.

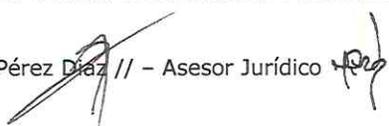
ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Yopal, a los doce (12) días del mes de Enero de 2021.


JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA
 Gerente EAAAY

Elaboró // Consolidó: Adriana Cristina Rosas Valderrama // Profesional Planeación 

Revisó: Manolo F. Pérez Díaz // - Asesor Jurídico 

Anexo No. 1. Planes de Acción por Dependencias.



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

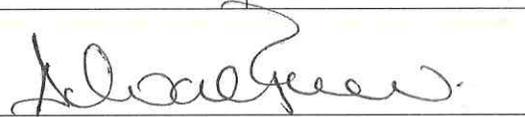
DEPENDENCIA:

UNIDAD DE PLANEACIÓN

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	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%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%			informes presentados / informes programados	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN		
		Seguimiento y evaluación a planes de acción	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones	5%	0%	100%	4	0%	0	0%		0%		0%		0%						
		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%	0%	100%	3	0%	0	0%		0%		0%		0%						
		Seguimiento y evaluación a las metas financieras de la EAAAY	Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	5%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%						
Gestión del riesgo		Socializar política de gestión del riesgo	Realizar socializaciones de la política de gestión del riesgo	5%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%		socializaciones realizadas / socializaciones programadas				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				0%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		



ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
Profesional Unidad de Planeación



JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA
Gerente



PLAN DE ACCIÓN 2021

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 JURIDICA

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MTPG	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					
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%	0%	100%	20	0%	0										No. Publicaciones en página web institucional	Asesor Jurídico		
			Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación secop y sia	10%	0%	100%	250	0%	0										No. Publicaciones en plataformas sia, secop, otros	Asesor Jurídico		
			Realización de actividades contempladas en el mapa de riesgos de corrupción.	10%	0%	100%	4	0%	0										Capacitaciones de temas según las necesidades que se presentan.	Asesor Jurídico		
Servicio al ciudadano		Actualización de base de datos de las solicitudes allegadas a la oficina jurídica	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes	10%	0%	100%	15	0%	0									Base de datos actualizada	Asesor Jurídico			
Gestión documental		Cumplimiento lineamientos de la oficina de archivo y procesos	Organización y clasificación de expedientes contractuales	10%	0%	100%	250	0%	0									Expedientes contractuales organizados	Asesor Jurídico			
			Transferencia de expedientes al archivo central	10%	0%	100%	250	0%	0									Nº de expedientes transferidos a la Oficina de Archivo Y	Asesor Jurídico			
Defensa jurídica		Actualización de base de datos de comites de conciliación y defensa judicial	Rendición de informes	10%	0%	100%	1	0%	0									Base de datos actualizada	Asesor externa			
		Actualización de base de datos procesos judiciales	Rendición de informes	10%	0%	100%	1	0%	0									Base de datos actualizada	Asesor externa			
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 termino de la distancia	15%	0%	100%	1	0%	0									Base de datos actualizada	Asesor Jurídico			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				0%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		

MANUEL FRANCISCO PÉREZ DÍAZ
Asesor Jurídico

JAIRO BOSSÓET PÉREZ BARRERA
Gerente



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

VIGENCIA

2021

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					
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA PARA EMITIR EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES, ENTRE OTROS	REDACCIÓN DE LA INFORMACIÓN PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN EN GERENCIA ENVIÓ DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE COMUNICADO RATIFICAR QUE LA INFORMACIÓN SALIÓ AL AIRE	30%	0%	100%	72	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE BOLETINES DE PRENSA EMITIDOS/No. DE BOLETINES DE PRENSA PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL PRENSA Y COMUNICACIONES		
			10%	0%	100%	20	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES REGISTRADOS EN LA CARTELERIA/No. INFORMES PROGRAMADOS)*100					
			15%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE NOTICAEUEDUCTO APROBADOS/No. DE NOTICAEUEDUCTO PROGRAMADOS)*100					
			15%	0%	100%	300	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS/No. DE ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100					
	MONITOREO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	MONITOREO A LAS 4 EMISORAS QUE EMITEN NOTICIEROS SI HAY INFORMACIÓN DE INTERÉS COMUNICARLA A LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE Y GERENCIA. EN CASO DE REQUERIRSE MOSTRAR LA GRABACIÓN	5%	0%	100%	220	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			(No. MONITOREOS REALIZADOS/No. MONITOREOS PROGRAMADOS)*100					
			5%	0%	100%	48	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			NO. DE COMUNICACIONES REALIZADAS					
			5%	0%	100%	24	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			NO. DE GRABACIONES PRESENTADAS					
	COORDINAR RUEDAS DE PRENSA, ENTREVISTAS Y PROGRAMAS RADIALES CON EL GERENTE Y LOS DIRECTORES DE CADA ÁREA.	ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ESPACIOS RADIALES SEDIDOS O COMPRADOS PARA INTERVENIR EN DETERMINADOS CASOS	5%	0%	100%	36	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS/No. DE ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100						
	ASESORAR A LA GERENCIA EN LAS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DE AHORRO DE AGUA, RECICLAJE, BUENA DISPOSICIÓN DE BASURAS, ENTRE OTRAS	INTERVENCIÓN CON MENSAJES DIRECTOS A LOS USUARIOS SOBRE AHORRO DE AGUA, BUENA DISPOSICIÓN DE BASURAS, ASI COMO CREAR TEXTOS Y OTROS ELEMENTOS IMPORTANTES PARA LOGRAR LA COMUNICACIÓN DIRECTA	5%	0%	100%	36	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE MENSAJES EMITIDOS/No. DE MENSAJES AÑO)*100						
	PUBLICACIONES EN MEDIOS IMPRESOS	INFORME DE CONTROL SOCIAL, TARIFAS, CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES AC, ALC, ASEO, ENTRE OTROS	5%	0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE PUBLICACIONES HECHAS/No. PUBLICACIONES PROGRAMADAS)*100						
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										0%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0												

DIANA CAROLINA SILVA BAUTISTA
Profesional de Prensa y Comunicaciones

JAIRO BOSUET PÉREZ
Gerente



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

1

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación

06

2019-12-

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
POLITICA DE CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTOS DE LEY	EVALUACION POR DEPENDENCIAS	INFORME DE EVALUACION POR DEPENDENCIAS	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%				PROFESIONAL DE CONTROL INTERNO		
		SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	INFORME DE SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	4%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%						
	SEGUIMIENTOS DE LEY	SEGUIMIENTO AL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	INFORME PORMENORIZADO ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%		0%	0	0%						
		SEGUIMIENTO AL TRAMITE PQRS	INFORME SEGUIMIENTO A PQRS	4%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%		0%	0	0%						
		SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SIGEP"	SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SIGEP"	4%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%						
		SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	4%	0%	100%	4	0%	0	0%		0%		0%		0%						
		SEGUIMIENTO AL REPORTE DE LA INFORMACION AL SUI	INFORMES MENSUALES SEGUIMIENTO INFORMACION SUI	4%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%		0%						
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				0%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0%																		

SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA
Profesional Unidad de Control Interno

JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA
Gerente



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

VIGENCIA

2021

POLÍTICA NEP	OBJETIVO / ESTRATEGIA NEP	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PROMERIZACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										€	UNIDAD	€	UNIDAD	€	UNIDAD	€	UNIDAD					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Caracterización del proceso	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Responsabilidad Social	15%	0%	100%	5	0%	0	0%								Proceso estandarizado	Responsabilidad Social			
		Buen gobierno corporativo	Café Day (Diálogos de gerencia entre directivos y colaboradores)	5%	0%	100%	6	0%	0	0%									Numero de diálogos realizados /Numero de diálogos programados *100	Responsabilidad Social Gerencia		
Servicio al ciudadano		Desempeño social	Actividades de gestión social (cocina, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	5%	0%	0%	6	0%	0	0%								Numero de actividades realizadas /Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social			
			Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	5%	0%	100%	6	0%	2	0%									Numero de actividades realizadas /Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social		
		Transparencia y apropiación ciudadana	Líderes capacitados	5%	0%	100%	25	0%	0	0%									Numero de líderes capacitados /Numero de líderes programados a capacitarse *100	Responsabilidad Social		
		Transparencia y apropiación ciudadana	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	0%	0%	0%	2	0%	0	0%									Numero de recorridos realizados /Numero de recorridos programados *100	Responsabilidad Social Gerencia Dirección Técnica Dirección de Aseo		
Participación Ciudadana en la gestión pública		Transparencia y apropiación ciudadana	Realización de audiencias públicas con comunidades	5%	0%	100%	2	0%	0	0%								Numero de audiencias realizadas /Numero de audiencias programadas	Responsabilidad social Gerencia Dirección técnica Dirección de aseo Dirección comercial			
		Transparencia y apropiación ciudadana	Diálogos triple A (alados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	5%	0%	100%	5	0%	0	0%								Numero de diálogos realizados /Numero de diálogos programados *100	Responsabilidad Social Gerencia			
		Proyectos	Proyectos y alianzas ambientales y sociales	5%	0%	100%	7	0%	0	0%								Numero de proyectos realizados /Numero de proyectos programados *100	Responsabilidad de Aseo Aprovechamiento			
		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.	10%	0%	100%	2	0%	0	0%								No. Campañas realizadas	Responsabilidad Social Dirección Comercial Dirección Aseo			
		Participación ciudadana	Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	5%	0%	100%	8	0%	0	0%								N. Asistencia a eventos	Responsabilidad Social Gestión Comercial Aprovechamiento Unidad Ambiental			
		Ambiental		Compromiso ambiental	Vigilantes ambientales EAAAY áreas de influencia y barrios	0%	0%	0%	1	0%	0	0%								N. de Vigilantes ambientales	Unidad Ambiental Responsabilidad Social	
Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)	5%				0%	100%	5	0%	0	0%									Numero de encuentros realizados /Numero de encuentros programados *100	Responsabilidad Social Unidad Ambiental Aprovechamiento		
Recorridos ambientales Sensibilización, capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales, ferias, siembras de árboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y	5%			0%	100%	10	0%	0	0%										Numero de actividades realizadas /Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social Unidad Ambiental Aprovechamiento		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Publicación de la gestión	Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	5%	0%	100%	2	0%	0	0%								Numero de boletines realizados /Numero de boletines programados *100	Prensa			
		Publicación de la gestión	Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Inferma de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos)	5%	0%	100%	2	0%	0	0%									Numero de publicaciones realizadas /Numero de publicaciones programados *100	Responsabilidad Social Prensa		
		Buen gobierno corporativo	Día del cambio (campañas internas, jornadas de servicios colaboradores, sensibilizaciones plan anticorrupción)	10%	0%	100%	10	0%	0	0%									(campañas realizadas / campañas programadas) *100	Responsabilidad Social Recursos Humanos Control Interno Planeación		

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0%

0

Jairo Bossini Pérez Barrera
JAIRO BOSSINI PÉREZ BARRERA
 Gerente

		PLAN DE ACCIÓN										Tipo de Documento Formato									
		Fecha de Elaboración 2008-09-15					Fecha Última Modificación 2014-12-04					Código 51.02.03.01									
												Versión 2									
DEPENDENCIA:		PRESUPUESTO					VIGENCIA:					2021									
POLÍTICAS	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	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				
Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos			ELABORACION Y APROBACION DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL.	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%						
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público			ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA SIGUIENTE VIGENCIA FISCAL DE ACUERDO A LA INFORMACION REPORTADA POR LOS LIBRES DE PROCESOS; CADA UNA DE LAS DIRECCIONES MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA PROYECCION DE INGRESOS DE LA DIRECCION COMERCIAL Y LAS PROYECCIONES DE GASTOS DE CADA UNA DE LAS OFICINAS Y DEPENDENCIA.	9%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	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, TRASLADOS, REDUCCIONES Y ANULACION DE SALDOS DE ORDENES DE PAGO, REGISTROS, Y CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD.	9%	0%	100%	220	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			SE RECEPCIONAN LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS, SE VERIFICA LA DOCUMENTACION QUE CUMPLA CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LEY; EL OBJETO Y EL RUBRO CORRESPONDAN A LA CLASIFICACION DE LAS DISPOSICIONES GENERALES QUE RIGE EN MATERIA PRESUPUESTAL; SI PRESENTAN INCONSISTENCIAS LA SOLICITUD SERA DEVUELTA PARA LAS CORRECCIONES NECESARIAS.	9%	0%	100%	580	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			ANALISIS Y VERIFICACION DE LA SOLICITUD Y SUS ANEXOS, SI CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE SE PROCEDE A EXPEDIR EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, SE RADICA EN LIBRO Y SE ENVA A LA OFICINA JURIDICA O A LA OFICINA SOLICITANTE PARA SU RESPECTIVO TRAMITE CORRESPONDIENTE Y SU AFECTACION DE CONTABILIZACION.	9%	0%	100%	580	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			VERIFICACION, ANALISIS 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 DEFICIT RENTISTA.	9%	0%	100%	48	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			ANALIZAR Y VERIFICAR LA MINUTA DEL CONTRATO CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS REQUIEREN REVIZAR 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.	9%	0%	100%	720	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			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%	0%	100%	48	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		OPORTUNIDAD DE LA INFORMACION EMPRESARIAL	REPORTES DE INFORMACION: CHIP, DANE, CONTRALORIA GESTION SSPD, DNP (SGR) TRIMESTRALMENTE, CIERRE FISCAL AÑO 2019 PLATAFORMA SIA CIERRE FISCAL PRESUPUESTAL ANUALMENTE Y SIA OBSERVA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL MENSUALMENTE LOS CINCO PRIMEROS DIAS DE CADA MES.	9%	0%	100%	48	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%							
			REPORTES DE INFORMACION DE LAS EJECUCIONES DE INGRESOS Y GASTOS: MENSUAL, BIMENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL SEGUN REQUERIMIENTO DE LOS ENTES DE CONTROL Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EAMM. EN POWER POINT.	9%	0%	100%	48	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%						
			FOLIAJ 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 2019) TRANSFERENCIA DOCUMENTAL E INVENTARIO A ARCHIVO CENTRAL DE LA EAMM.	9%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				92%																	
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																					
				MARIA MAGDALENA RIOS RUEDA Tecnóloga de Presupuesto																	
				CARLOS ANDRÉS CORREGIDOR BENAVIDES Director Administrativo y Financiero																	



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-05

DEPENDENCIA:

ALMACEN

VIGENCIA:

2021

POLÍTICA MYPE	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PCR	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		ENTREGA DE SUMINISTROS	GESTIONAR Y TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS REALIZADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS	13%	0%	100%	2800	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE SOLICITUDES RECIBIDAS/No. SOLICITUDES TRAMITADA AÑO)*100	PROFESIONAL ALMACEN			
		RENDICION DE INFORMES	INFORME MENSUAL DE CONCILIACION INVENTARIOS Y MOVIMIENTO	4%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE ENTREGADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		
			CONTABILIDAD INFORME MENSUAL CONCILIACION DE ACTIVOS	6%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE HORAS DEDICADAS/No. DE HORAS PROGRAMADAS AÑO)				
			INFORME MENSUAL DIR ADM - ALCALDIA FONDO ADAPTACION	5%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE ENTREGADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100				
			PLANEACION - AVANCE PLAN DE ACCION E INDICADORES	6%	0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE ENTREGADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100				
			CARGUE DEL SUI/VARIABLES DE PRODUCTIVIDAD DISPOSICION FINAL Y TRATAMIENTOS DE LIMADOS/VARIABLES DE FACTOR DE PRODUCTIVIDAD RECOLECCION Y TRANSPORTE, BARRIDO LIMPEZA Y CLUS Y COMERCIALIZACION	4%	0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. CANTIDAD GESTION DEL CAGUE SUI /No. SUI CANTIDAD CARGADOS)*100				
			MANEJO DE INFORMACION ACTIVOS	ACTUALIZACION HOJA DE VIDA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS/No. ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100		
		SOSTENIBILIDAD DE MECI Y SOC	ACTUALIZACION FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS ALMACEN	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE PROCEDIMIENTOS PRESENTADOS/TOTAL PROCEDIMIENTOS)*100				
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%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE INVENTARIOS REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100				
			INVENTARIOS DE DEVOLUTIVOS POR DEPENDENCIA	7%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE INVENTARIOS REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100				
			INVENTARIO FISICO MENSUAL ELEMENTOS EN BODEGA	7%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE INVENTARIOS DE BODEGA REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100				
			BAJA DE BIENES INSERVIBLES	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE ACTAS REALIZADAS/No. DE ACTAS PROGRAMADAS)*100				
			PROCESO DE MARTILLO (VENA CHATARRA)	7%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE PROCESO REALIZADO/No. DE PROCESO PROGRAMADAS)*100				
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%	0%	MEJORAMIENTO INSTALACIONES DE BODEGA VILLA MARIA					
Gestión documental		ARCHIVO	TRANSFERENCIA GESTION DOCUMENTAL	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	ENTREGA DE ARCHIVO DE LA UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL DE ARCHIVO					
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										0%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0												

EVAMARÍA CONCHA
Profesional de Almacén

CARLOS ANDRÉS CORREGIDOR BENAVIDES
Director Administrativo y Financiero



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

CONTABILIDAD

VIGENCIA

2021

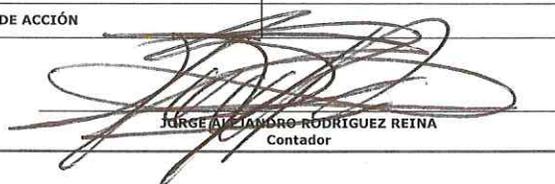
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PER	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
						%	%	%	%	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR					
Gestión del conocimiento y la innovación		ACTUALIZACIÓN MODELO DE COSTOS	ELABORACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ACTUAL Y PARAMETRIZACIÓN EN EL SOFTWARE GAUSS SOFT	1%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0			MODELO DE COSTOS ACTUALIZADO		SE REALIZO CONTRATO 289.20 SU EJECUCION ES EL 2021	
Seguridad Digital		MEJORA SISTEMA CONTABLE (SOFTWARE)	EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL SOFTWARE INTEGRADO AL MÓDULO DE CONTABILIDAD, VERIFICANDO LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS DIFERENTES INTERFASES DEL SISTEMA COMO SON ALMACÉN, COMERCIAL, TESORERÍA Y NÓMINA, (CONCILIACIONES ALMACÉN, BANCARIAS, FACTURACIÓN, CARTERA, NÓMINA)	10%	0%	100%	12	0%	0	0%	0	0%	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%	0%	100%	1000	0%	0	0%	0	0%	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%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100			
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL	14%	0%	100%	1	0%	0	0%	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 (SUJ)	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100			
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS NACIONALES (DIAN)	14%	0%	100%	22	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(No. DE DECLARACIONES PRESENTADAS / No. DECLARACIONES AÑO)*100		
			PRESENTACION DE INFORMACION GERENCIA	9%	0%	100%	12	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(No DE INFORMES SOLICITADOS/ No DE INFORMES REALIZADOS)*100		
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS MUNICIPALES (MUNICIPIO DE YOPAL)	13%	0%	100%	7	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(No. DE DECLARACIONES PRESENTADAS / No. DECLARACIONES AÑO)*100		

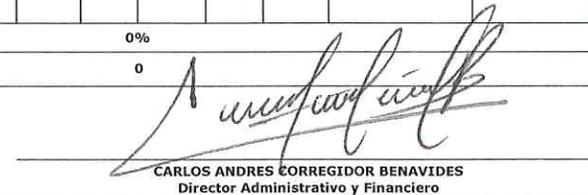
AVANCE PLAN DE ACCIÓN

0%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0


JORGE ALEJANDRO RODRIGUEZ REINA
Contador


CARLOS ANDRES CORREGIDOR BENAVIDES
Director Administrativo y Financiero



PLAN DE ACCIÓN (OFI. TESORERIA)

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 TESORERIA

VIGENCIA

2021

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					
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público			DEPURACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS - LIQUIDACION CUENTAS DE CONVENIO	7%	0%	100%	28	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(No DE CONVENIOS LIQUIDADOS / No. CONVENIOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL OFICINA DE TESORERIA	
			REVISAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS	10%	0%	100%	12	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		OPORTUNIDAD EN LA INFORMACION EMPRESARIAL	PRESENTAR INFORME MENSUAL DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA, INFORME SSPD FLUJO DE CAJA	35%	0%	100%	12	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		
			PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LA SITUACION DE LA TESORERIA DE LA EMPRESA	20%	0%	100%	12	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		
			PRESENTAR ACUERDO DE GESTION MENSUALIZADO ANTE LA SSPD	5%	0%	100%	12	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			ACUERDO DE GESTION PRESENTADO		
			SEGUIMIENTO CONTROL FIDUCIARIO	8%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			INFORME FIDUCIARIO		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción			PRESENTAR INFORME A LAS ENTIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL, SGR. SUI.	15%	0%	100%	15	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0%

0

Elaboró. EMILIO ANDRES ALVIS TORRES// Profesional Oficina de Tesorería

CARLOS ANDRES CORREGIDOR//
Director Administrativo y Financiero



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE SISTEMAS

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACION	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					
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.	4%	0%	100%	2	0%	0	0%			0%		0%					Número de capacitaciones ejecutadas / capacitaciones Programadas		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.	DIAGNOSTICO Y ACTUALIZACIÓN SEMESTRAL 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	4%	0%	100%	2	0%	0	0%			0%		0%					Cantidad de actualizaciones ejecutadas / Cantidad de actualizaciones programadas		
		IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	SOCIALIZAR AL INTERIOR DE LA EMPRESA LOS TRÁMITES Y OPS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) PUBLICADOS EN SUIT Y VISUALIZADOS EN NUESTRO PORTAL WEB WWW.EAAAY.GOV.CO PARA QUE TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CIUDADANOS LOS CONOZCAN Y HAGAN USO DE LOS MISMOS.	4%	0%	100%	2	0%	0	0%			0%		0%					Número de socializaciones ejecutadas / socializaciones programadas		
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%					Número de socializaciones ejecutadas / socializaciones programadas		
Racionalización de trámites		CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL	IDENTIFICAR NUEVOS TRAMITES Y OPAS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS EN LA PLATAFORMA SUIT "SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRAMITES" DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DAFP "DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA" PARA QUE EL TRAMITE O LA OPAS SEA APROBADOS Y CARGADO EN EL PORTAL www.gov.co, IGUALMENTE ENLAZADO DESDE NUESTRO PORTAL www.eaay.gov.co	5%	0%	100%	1	0%	0	0%			0%		0%					Cantidad de Trámites y OPAS Registrados en el SUIT / Cantidad de Trámites y OPAS de la empresa		
Gestión documental		GESTIÓN DOCUMENTAL	DOCUMENTACION GENERADA POR LA OFICINA DE SISTEMAS (CERTIFICACIONES, INFORMES, ACTAS, CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS, COMUNICACIONES INTERNAS COMO EXTERNAS, ENTRE OTRAS)	10%	0%	100%	150	0%	0	0%			0%		0%					Cantidad de documentos generados y radicados / número de documentos proyectados		
Gobierno Digital		CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA GOBIERNO DIGITAL	COMITES DE GOBIERNO DIGITAL	4%	0%	100%	1	0%	0	0%			0%		0%					Numero de comités realizados / Comités Programados		
			CARGUE Y ACTUALIZACION DE INFORMACIÓN EN LA PAGINA WEB www.eaay.gov.co DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL, TIC PARA EL ESTADO, TIC PARA LA SOCIEDAD.	8%	0%	100%	45	0%	0	0%			0%		0%					Cantidad de Información cargada en el sitio web / Cantidad de información recibida para cargue en la pagina web		
		PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (PETI) DE LA EAAAY	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (PETI)	8%	0%	100%	1	0%	0	0%			0%		0%					Cantidad de socializaciones realizadas / Cantidad de socializaciones proyectadas		

PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS



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:

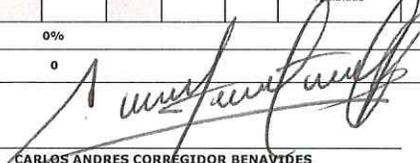
OFICINA DE SISTEMAS

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPS	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					
Seguridad Digital		SEGURIDAD DIGITAL	SOCIALIZAR LA POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL JUNTO CON PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR OFICINA DE SISTEMAS	4%	0%	100%	1	0%	0	0%			0%		0%					Numero de socializaciones ejecutadas/ Cantidad de socializaciones programadas		
		BACKUP DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	MONITOREO MENSUAL DE COPIAS COMPLETAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ALOJADOS EN LOS SERVIDORES, BACKUP SEMANALES, MENSUALES Y ANUALES, PERMITIENDO SU RESTAURACION AL MOMENTO DE LA COPIA.	4%	0%	100%	12	0%	0	0%			0%		0%					Cantidad de Copias de seguridad verificadas y aceptadas / Cantidad de Copias realizadas		
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 COMPUTADORES, SERVIDORES, PORTATILES, IMPRESORAS, VIDEOWEAM, CAMARAS, ESCANER, UPS, SWITCH, FIREWALL, DVR, SENSORES BIOMETRICOS, PLOTER, ENTRE OTROS, DE LA EAAAY	20%	0%	100%	200	0%	0	0%			0%		0%					Numero de Mantenimientos preventivos ejecutados / Mantenimiento Programados		
		SOPORTE FUNCIONARIOS EAAAY	SOLICITUDES REPORTADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY	20%	0%	100%	1500	0%	0	0%			0%		0%					Cantidad de Solicitudes atendidas satisfactoriamente /Total de solicitudes recibidas		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				0%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		


CESAR AUGUSTO BARRERA RIVEROS
 Profesional de Oficina de Sistemas


CARLOS ANDRES CORREGIDOR BENAVIDES
 Director Administrativo y Financiero



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MTPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR					
Planeación Institucional		Formulación de Indicadores.	Realizar reporte trimestral.	5%	0%	100%	4	0%	0	0%			0%		0%					(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS)*100	TEGNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
		Gestión del reglamento interno de trabajo.	Responder las solicitudes correspondiente a temas administrativos (salarial, horario, permisos y licencias).	7%	0%	100%	4	0%	0	0%			0%		0%					RESOLUCION DE APROBACION DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	GERENTE, DIR ADMTVO Y FINANCIERO, OFICINA JURIDICA Y PROFESIONAL OFICINA RECURSOS HUMANOS	
		Actualización Formatos de Bienes y Renta	Hacer brigadas de actualización de del Formato de Bienes y Rentas en las diferentes Direcciones.	7%	0%	100%	5	0%	0	0%			0%		0%					INFORME		
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2021.	Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2021.	7%	0%	100%	1	0%	0	0%			0%		0%					(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS)*100	TEGNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
Talento Humano		Capacitación al personal de la Oficina de Recursos Humanos.	Inducción, reintroducción y capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Recursos Humanos.	7%	0%	100%	4	0%	0	0%			0%		0%					(No. CAPACITACIONES REALIZADAS/No. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	PROFESIONAL OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
		Construcción del Plan de Capacitaciones.	Generación de consolidado de necesidades de capacitación y acto administrativo.	5%	0%	100%	1	0%	0	0%			0%		0%					PLAN DE CAPACITACIONES APROBADO	DIR. ADMTVO Y FINANCIERO; PROFESIONAL Y TECNÓLOGA DE RRHH	
		Construcción del Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Generación de consolidado de actividades y acto administrativo.	5%	0%	100%	1	0%	0	0%			0%		0%					PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS APROBADO	DIR. ADMTVO Y FINANCIERO; PROFESIONAL Y TECNÓLOGA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
		Apoyo para la implementación del PESV	mesas de trabajo para coordinación de exámenes ocupacionales según labor. Implementación de Resolución No. EAAAY 0414.02	5%	0%	100%	10	0%	0	0%			0%		0%							
Integridad		Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Socialización del código de integridad y buen gobierno.	4%	0%	100%	1	0%	0	0%			0%		0%					RESOLUCION 1149.18 (No. CAPACITACIONES REALIZADAS/No. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO / PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
Fortalecimiento organizacional y		Organización y cargue de información a la plataforma SUI.	Cargues anual y semestral.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%			0%		0%					(No. DE FORMATOS PRESENTADOS/NO. DE FORMATOS REQUERIDOS)*100	TEGNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
		Organización y cargue de la información exógena a la DIAN.	Cargue anual.	5%	0%	100%	1	0%	0	0%			0%		0%					(No. DE FORMATOS PRESENTADOS/NO. DE FORMATOS REQUERIDOS)*100	TEGNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIEG	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					
Simplificación de procesos		Gestión de incapacidades.	Presentación de informe mensual.	7%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE PERIODOS LIQUIDADOS /TOTAL PERIODOS)*100	TECNOLOGO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
		Gestión de nómina.	Liquidación mensual de nómina.	7%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE PERIODOS LIQUIDADOS /TOTAL PERIODOS)*100	LIDER DEL PROCESO DE GESTION HUMANA - TECNOLGO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
Gestión documental		Transferencia Documental de Archivo de Gestión	Organización de documentos, diligenciamiento de planillas y traslado de documentos a la Oficina de Archivo y Procesos.	5%	0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			SERIES DOCUMENTALES RRHH ORGANIZADAS Y TRANSFERIDAS CON PARAMETROS DE GESTION DOCUMENTAL	TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS			
		Organización Expedientes laborales	Verfició, paginación y listado de documentos propios de los expedientes laborales	7%	0%	100%	50	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%							
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Evaluación y seguimiento al Plan de Capacitaciones.	Elaboración de informe para la vigencia 2020.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			INFORME	PROFESIONAL Y TECNÓLOGA DE RECURSOS HUMANOS			
		Evaluación y seguimiento al Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Elaboración de informe para la vigencia 2020.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			INFORME	PROFESIONAL Y TECNÓLOGA DE RECURSOS HUMANOS			
		Evaluación del desempeño.	Consolidación de información y elaboración de informe de resultados.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			INFORME	PROFESIONAL Y TECNÓLOGA DE RECURSOS HUMANOS			
Gestión del riesgo		Mapa de Riesgos de Corrupción.	* Aplicar el procedimiento de ingreso de personal. * Revisar cumplimiento de los requisitos estipulados en el manual de funciones. * Mantener en custodia las hojas de vida de los trabajadores garantizando su buen estado de conservación y privacidad.	5%	0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			SERIES DOCUMENTALES RRHH ORGANIZADAS Y TRANSFERIDAS CON PARAMETROS DE GESTION DOCUMENTAL	TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS			

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

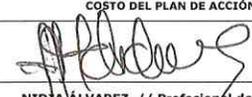
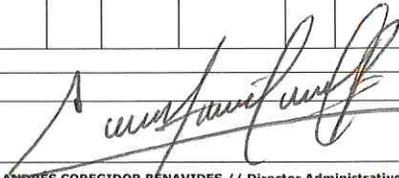
0%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

ZULY BENJUMEA MARTINEZ
Profesional Oficina de Recursos Humanos

CARLOS ANDRES CORREDOR BENAVIDES
Director Administrativo y Financiero

		PLAN DE ACCIÓN												Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06						Formato						
DEPENDENCIA:		OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS												VIGENCIA						
														2021						
POLÍTICA MIEG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
						%	%	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		GESTOR DOCUMENTAL	ADQUIRIR EL COMPLEMENTO DEL GESTOR DOCUMENTAL QFD DOCUMENTAL QUE PERMITA SINDICAR EL PROCESO DE RADICACIÓN Y FACILITE VERIFICAR LA TRAZABILIDAD	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
		PLAN DE GESTION DOCUMENTAL	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LOS ARTICULOS 21 Y 22 DE LA LEY 594 DE 2000.	5%	0%	100%	100	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
Talento Humano		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	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
Integridad			ELABORACION TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL	5%	0%	100%	5	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			ACTUALIZACION TRD	5%	0%	100%	5	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			FORMULACION Y ELABORACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	2%	0.00%	100%	100	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL	2%	0.00%	100%	100	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			ORGANIZACIÓN FONDO ACUMULADO	2%	0%	100%	100	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
Racionalización de trámites			COMUNICACIONES INTERNAS ELECTRONICAS A TRAVÉS DEL QFD DOCUMENT	2%	0.00%	100%	4124	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
Gestión documental		GESTIÓN DOCUMENTAL	VERIFICACION, RADICACION, DIGITALIZACIÓN, Y DISTRIBUCION DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, RECIBIDAS, INTERNAS, CERTIFICACIONES, CIRCULARES, MEDIANTE RESOLUCIONES	20%	0%	100%	39575	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
		TRANSFERENCIAS PRIMARIAS AL ARCHIVO CENTRAL	EVALUAR Y REALIZAR LA TOTALIDAD DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD	5%	0%	100%	5	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
		ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	JORNADAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LAS VIGENCIAS 2015 - 2019 ACTUALMENTE UBICADOS EN EL PISO POR FALTA DE ESTANTES	10%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL	3%	0%	100%	100	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			FORMALIZACION DE FORMATOS Y LOGOS	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			COMITÉ DE ARCHIVO	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUSCRIPTORES	18%	0.00%	100%	38000	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
Gestión del riesgo			JORNADAS DE ERRATIZACION	1%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			CAPACITACION SOBRE RIESGOS DEL MANEJO DE ARCHIVO	1%	0.00%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																0%				
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																0				
																				
NIDIA ÁLVAREZ // Profesional de oficina de Archivo																CARLOS ANDRÉS COREGIDOR BENAVIDES // Director Administrativo y Financiero				



PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

DEPENDENCIA:		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06								2021			
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	CARTERA		VIGENCIA													INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
			ACIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS				
						%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM				
%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS EN EL ACUERDO DE GESTION 2018 - 2021	REDUCCIÓN INDICE DE AGUA CONTABILIZADA	REALIZAR CORTE DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO A USUARIOS ILEGALES	10%	0%	100%	500	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No. DE CORTE ILEGALES REALIZADOS / No. DE CORTE ILEGALES PROYECTADOS	DE NO	
			IDENTIFICACIÓN , CORTE E INICIO DE PROCESO DE DEFAUDACION DE FLUIDOS A CLIENTES CON ACOMETIDAS NO AUTORIZADAS	9%	0%	100%	500	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	CORTES COMETIDAS AUTORIZADAS	DE NO	
		ETAPA ADMINISTRATIVA- FACTURACION CORRIENTE	INICIAR PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO A USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES MOROSOS EN LA PRIMERA FACTURA POR MEDIO DE AVISOS	9%	0%	100%	7000	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	AVISOS ENTREGADOS PROYECTADOS	/	
		ETAPA PREJURIDICA	NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (1 A 5 FACTURAS VENCIDAS) LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	8%	0%	100%	5000	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	AVISOS ENTREGADOS PROYECTADOS	/
			REALIZAR INVITACION DE PAGO A USUARIOS CON MOROSIDAD DE (1 A 5 FACTURAS VENCIDAS) DURANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19	8%	0%	100%	10000	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	AVISOS ENTREGADOS PROYECTADOS	/
			SUSPENDER EL SERVICIO A LOS USUARIOS MOROSOS ENTRE 1 Y 5 FACTURAS VENCIDAS	8%	0%	100%	3000	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	SUSPENSIÓN REALIZADAS SUSPENSIÓN PROYECTADAS	/
		ETAPA JURIDICA	CORTAR EL SERVICIO A USUARIOS CON MAS DE CINCO (5) FACTURAS VENCIDAS	8%	0%	100%	2200	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	CORTES REALIZADOS CORTES PROYECTADOS	/
			APERTURA DE EXPEDIENTES EN COBRO COACTIVO (USUARIOS CON MOROSIDAD MAYOR A 6 MESES)	8%	0%	100%	720	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	REMISIONES REALIZADAS REMISIONES PROYECTADAS	/
		CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO AL PGR	HACER REVISION A USUARIOS SUSPENDIDOS Y CORTADOS SIN PAGO	8%	0%	100%	1200	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	REVISIONES REALIZADAS REVISIONES PROYECTADAS	/
			DEFINIR PREDIOS DEMOLIDOS Y LOTES	8%	0%	100%	300	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	PREDIOS DEFINIDOS / PREDIOS PROYECTADOS	/
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	PRESENTAR INFORMES BIMENSALES PLANEACION	REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACION	8%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	CARGUES REALIZADOS CARGUES PROYECTADOS	/	
		PRESENTAR INFORMES BIMENSALES A PLANEACION	8%	0%	100%	6	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORMES PRESENTADOS INFORMES PROYECTADOS	/	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																0%				
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																0				
 ANA CECILIA RODRIGUEZ FARFAN Tecnóloga de Cartera																 SEBASTIA HERNANDEZ RIVEROS Director Comercial				



PLAN DE ACCION

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 CRITICA Y FACTURACIÓN

VIGENCIA

2021

POLITICA MPDG	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESERVA PONDERACIÓN	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES REALIZADAS)
						UNIDAD	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
								%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	REDUCIR EL INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	CAMPAÑAS PARA REDUCCION DE JANIC POR FUGAS INTERNAS	15%	0%	100%	4	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. CAMPAÑAS REALIZADAS /No. CAMPAÑAS PROGRAMADAS)	TECNOLOGA CRITICA Y FACTURACION	
		SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LAS ANOMALIAS DE MEDIDORES	15%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		
		SEGUIMIENTO MEDIANTE INFORME DE LAS PERDIDAS POR DESVIACIONES SIGNIFICATIVA	15%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		
	MEJORAR LOS INGRESOS OPERACIONALES	ACTUALIZAR COSTOS DE FACTURACION CONSULTA SERVICIO DE ASEO	5%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%			ACTO ADMINISTRATIVO		
		HACER LA SOLICITUD DE COBRO DE SUBSIDIOS LOS PRIMEROS 3 DIAS DEL MES AL CIERRE DE DEL ULTIMO CICLO.	5%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%		0%			(CUENTAS DE COBRO DE SUBSIDIOS REALIZADAS / PROYECTADAS)		
		VERIFICAR LA CRITICA DE DESHABITADOS, LOTES, PREDIOS CONTRUCCION	5%	0%	100%	30,000	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. DE CRITICAS REVISADAS EN CAMPO/ No.. DE CRITICAS POR REALIZAR.)		
		CUMPLIMIENTO DENTRO DEL MES CON EL CRONOGRAMA DE FACTURACION	5%	0%	100%	80	0%	0	0%		0%		0%		0%			No. DE MESES FACTRADOS DENTRO DEL CRONOGRAMA DE FACTURACION/No. DE FACTURACIONES REALIZADAS DENTRO DEL CRONOGRMA DEL AÑO		
Talento Humano	DISHINUCION DE ERRORES EN LA ENTREGA DE FACTURAS	CAPACITACION AL PERSONAL Y CAMPAÑAS DE INCENTIVOS	5%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%		No. CAPACITACIONES REALIZADAS No.CAPACITACIONES PROGRAMADAS			
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	CARGUE DE INFORMACION AL SUI	REALIZAR CARGUE AL SUI POR CADA SERVICIO DE LAS FACTURAS DE AC-ALC Y ASEO	5%	0%	100%	48	0%	0	0%		0%		0%		0%			No. CARGUES REALIZADOS/ No. DE CARGUES PROYECTADOS		
		INFORME DE SECTORES HIDRAULICOS	5%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		
	ELABORACION DE INFORMES INTERNOS	PLA DE ACCION Y FICHAS DE INDICADORES	2%	0%	100%	4	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		
		ESTADISTICA DE ACTIVIDADES	3%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		
		INFORME REOPERACIONES	2%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	ELABORACION DE INFORMES A ENTES DE CONTROL	INFORME DE GESTION JANIC SSPD	5%	0%	100%	6	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		
		INFORME DANE	5%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		
Gobierno digital	APROPIACIÓN CIUDADANA	REPORTAR A SISTEMAS SEMESTRALMENTE FECHAS PROCESO DE FACTURACION PARA SER PUBLICADAS EN LA PAGINA WEB	3%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%			(PUBLIACIONES REALIZADAS EN LA PAGINA WEB		

AVANCE PLAN DE ACCIÓN 0%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN 0

ZULMA COJANA PÉREZ ROJAS
Tecnóloga Unidad de Crítica y Facturación

SEBASTIÁN HERNÁNDEZ RIVEROS
Director Comercial



PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Ultima Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:		MEDIDORES							VIGENCIA								2021				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR		
						%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR				
fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		IANC	REEMPLAZAR MEDIDORES QUE PRESENTEN PROBLEMAS DE MEDICION COMO (FRENADOS, DAÑADOS, NUBADOS VIDA UTIL ETC)	11%	0%	100%	2000	0%	0	0%		0%		0%	0%				(No. DE REPOSICIONES HECHAS / No. DE MEDIDORES PROGRAMADOS)	MEDIDORES	
		IANC	INSTALACION DE MEDIDORES A SUSCRITORES NUEVOS	11%	0%	100%	1500	0%	0	0%		0%		0%	0%				(No. DE MEDIDORES INSTALADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS)		
		IANC	MANTENIMIENTO DE MACROMEDIDORES	11%	0%	100%	50	0%	0	0%		0%		0%	0%				(No. DE MACROMEDIDORES QUE SE LES REALIZO MANTENIMIENTO / No. DE MACROMEDIDORES PROYECTADOS PARA MANTENIMIENTO)		
		IANC	GESTIÓN DE TRASLADO DE MEDIDORES ENTRE REJAS	11%	0%	100%	150	0%	0	0%		0%		0%	0%				(No. DE MEDIDORES TRASLADADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS PARA TRASLADO)		
		IANC	GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LA CONSULTORIA PARA ELABORAR DOCUMENTO QUE PERMITA LA NORMALIZACION DE LAS CONDICIONES TECNICAS DE LAS ACOMETIDAS DE ACUEDUCTO	11%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%	0%				OFICIO		
		IANC	ENVIAR MEDIDORES PARA REVISIÓN A UN LABORATORIO ACREDITADO ANTE LA ONAC	11%	0%	100%	708	0%	0	0%		0%		0%	0%				(No. DE MEDIDORES ENVIADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS ENVIAR)		
		IANC	ARREGLO DE FUGAS	11%	0%	100%	800	0%	0	0%		0%		0%	0%				(No. DE FUGAS REPARADAS / PROYECCION DE FUGAS A REPARAR)		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		REPORTE DE INDICADORES E INFORMES DE SEGUIMIENTO	DILIGENCIAR FICHAS DE INDICADORES	11%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%	0%			(No. DE FICHAS DILIGENCIADAS / No. DE FICHAS DE INDICADORES PROYECTADAS DILIGENCIAR)	MEDIDORES		
			PRESENTAR INFORMES	11%	0%	100%	3	0%	0	0%		0%		0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. DE INFORMES PROYECTADOS)			

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

0%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

PAOLA PERILLA CÁRDENAS / Técnica PQR - Medidores

FREDDY ALEXANDER LARROTA CANTOR / Profesional PQR

SEBASTIAN HERNANDEZ RIVEROS / Director Comercial

PLAN DE ACCIÓN

DEPENDENCIA:		Fecha de Elaboración 2008.09.15	OFICINA DE PQR		Fecha Última Modificación 2019.12.05	VIGENCIA		2021		Tpo de Documento									
										Formulario Código 51.02.03.01 Versión 3									
POLÍTICA MPIC	INSTANCIA INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDÉRICO	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
							%	UNIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PUENTE	VALOR					
				%	%	%	%	%	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR					
Servicio al ciudadano	RECEPCIÓN		GARANTIZAR LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA A LAS LLAMADAS EN RECEPCIÓN	4.55	0.0%	100%	2,134	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	(No. REGISTROS Y TRÁMITES SOLUCIONADOS/No. REGISTROS BORNEADOS)	PQR			
			SEGUIMIENTO A LA RESPUESTA VERBAL A LOS USUARIOS QUE VISITAN LA EAAY	4.55	0.0%	100%	4,858	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. RESPUESTAS VERBALES ATENDIDAS/ RESPUESTAS VERBALES PROYECTADAS)	PQR		
	PROCESO MATRICULAS		CONTROL DE MATRICULAS REALIZADAS (SOLICITUD DE PRESTACION DE SERVICIOS)	4.55	0.0%	100%	1,400	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	(No. MATRICULAS REALIZADAS / No. MATRICULA PROYECTADAS)	PQR			
			SOCIALIZACION DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	4.55	0.0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(SOCIALIZACIONES REALIZADAS / SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)	PQR		
	EFICIENCIA EN LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS		REALIZACIÓN ENCUESTA A LOS USUARIOS	4.55	0.0%	100%	1,000	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. ENCUESTAS APLICADAS/ No. ENCUESTAS PROYECTADAS APLICAR)	PQR		
			DAR APERTURA Y TRÁMITE A LAS PQR DEPOSITADAS EN EL BUZÓN DE SUGERENCIAS	4.55	0.0%	100%	6	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. APERTURA DEL BUZÓN HECHAS/No. APERTURAS DE BUZÓN PROYECTADAS)	PQR		
			DETERMINAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS MEDIANTE REALIZACIÓN DE ENCUESTA	4.55	0.0%	100%	900	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. ENCUESTAS CON NIVEL DE SATISFACCIÓN ALTO / No. ENCUESTAS RESUPTAS)	PQR		
			CAMPAÑA INFORMATIVA SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS CON LA ATENCIÓN AL USUARIO Y LOS INTERESES DE LOS USUARIOS	4.55	0.0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE CAMPAÑAS REALIZADAS /No. DE CAMPAÑAS PROYECTADAS)	PQR		
	Capacitación		CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA OFICINA DE PQR	4.55	0.0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(CAPACITACIONES REALIZADAS/CAPACITACIONES PROYECTADAS)	PQR		
			REALIZAR LOS CARGOS MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	4.55	0.0%	100%	16	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(CARGOS REALIZADOS / CARGOS PROYECTADOS)	PQR		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		REALIZAR LOS CARGOS DE SUS CORRESPONDIENTES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS	4.55	0.0%	100%	60	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE CARGOS CERTIFICADOS / No. DE CARGOS RESPONSABILIDAD PQR)	PQR			
		PRESENTAR INFORMES	4.55	0.0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE INFORMES REPORTADOS/No. DE INFORMES PROYECTADOS)	PQR			
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos			REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NTC 6047, DONDE SE INCLUYA UN CAPÍTULO DE RECOMENDACIONES Y PLAN DE ACCIÓN A SEGUIR	4.55	0.0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME	PQR		
			<ul style="list-style-type: none"> REGLAR EN LA PROGRAMAR LA SIGUIENTE INFORMACION: HECANTENOS 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) HECANTENOS 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 INFORMACION 	4.55	0.0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	PUBLICACIONES REALIZADAS	PQR		
	RECLAMACIONES DE LOS USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES		ACTUALIZAR LAS TARIFAS PARA MATERIALES, MANO DE OBRA Y HEDIDORES	4.55	0.0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	ACTO ADMINISTRATIVO APROBANDO LAS TARIFAS	PQR		
			DISMINUIR EN 10% LAS RECLAMACIONES ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO RECIBIDAS EN RELACIÓN AL AÑO ANTERIOR (5.285.104=528)	4.55	0%	100%	528	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No. PQR DISMINUIDAS / DISMINUCION DE PQR PROYECTADAS	PQR		
	PROCESO DE RELIQUIDACIONES		DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE RELIQUIDACIONES	4.55	0.0%	100%	26,500	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/No. DE ACTIVIDADES PROYECTADAS REALIZAS)	PQR		
			CONTROL RELIQUIDACIONES ACUEDUCTO	4.55	0.0%	100%	137,165,928	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAS)	PQR		
			CONTROL RELIQUIDACIONES ALCANTARILLADO	4.55	0.0%	100%	48,147,026	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAS)	PQR		
			CONTROL RELIQUIDACIONES ASEO	4.55	0.0%	100%	23,000,000	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAS)	PQR		
				<ul style="list-style-type: none"> GESTIONAR EL REORDENAMIENTO Y DESARROLLO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN COMERCIAL PARA QUE SEVITA: ADJUNTAR ARCHIVOS Y/O DOCUMENTOS. CUENTE CON UN ENLACE DE AYUDA EN DONDE SE DETALLEN LAS CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS Y PLAZOS DE RESPUESTA DE CADA TIPO DE SOLICITUD. EMITIR MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DEL RECIBIDO POR PARTE DE LA ENTIDAD. EMITIR MENSAJE DE FALLA, PROPIO DEL APLICATIVO, INDICANDO EL MOTIVO DE LA MISMA Y LA OPCIÓN CON LA QUE CUENTA EL PETICIONARIO. HACER SEGUIMIENTO AL CIUDADANO DEL ESTADO DE LA PETICIÓN, QUEJA, RECLAMO Y DENUNCIA. MONITOREAR LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA OPORTUNA DE PROYECTOS. 	4.55	0.0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	MEJORAS REALIZADAS AL SOFTWARE	PQR	
				ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1166 DE 2016.	4.55	0.0%	100%	6	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADOS	PQR
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										0%									
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0									

FREDDY ALEXANDER LARROTA CANTOR
Profesional de PQR

SEBASTIAN HERNANDEZ RIVEROS
Director Comercial



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

2021

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							
Planeación Institucional		Calculo de Tarifas	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	10%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%					actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas			
			Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	10%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%								
			Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario	10%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%						cálculos desarrollados / cálculos programados		
			Calcular la tarifa para el servicio de aseo	10%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%		0%						liquidaciones realizadas / liquidaciones programadas		
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Presupuesto 2022	Comité de conciliación de cuentas con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el municipio de Yopal.	10%	0%	100%	12	0%	0	0%		0%		0%		0%					liquidaciones realizadas / liquidaciones programadas			
			Apoyo en la proyección de Ingresos para la vigencia 2022	10%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%						proceso apoyado		
			Realizar la proyección del balance de subsidios y contribuciones de los servicios públicos domiciliarios prestados por la EAAAY, para la vigencia 2022	10%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%					comunicación enviada a la alcaldía			
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Cargue de información al sui	Cargar en el SUI la información de tarifas y facturación	30%	0%	100%	150	0%	0	0%		0%		0%		0%					Reportes certificados en SUI			

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

0%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

RUBEN DARIO CAMACHO CASTILLO
Técnico Tarifas

SEBASTIAN HERNÁNDEZ RIVEROS
Director Comercial

PLAN DE ACCIÓN

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ACUEDUCTO

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIDG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				PO N	RES N	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos		COBERTURA ACUEDUCTO	CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO.	25%	0%	100%	3500	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO CONSTRUIDOS Y/O OPTIMIZADOS / METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO PROYECTADOS	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN				
		CONTINUIDAD DE ACUEDUCTO	HORAS POR DÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE YOPAL	25%	0%	100%	23.8	0%	#IDIV/01	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%			(((Número de horas prestadas en un mes en el sector J) X (población servida) X (Número de horas que tiene un día)) / ((numero de horas que tiene un mes) X (población total servida por la persona prestadora)))					
			ACCIONES PROGRAMADAS DE LIMPIEZA EN LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN (ROCERÍA, BARRIDO, FUMIGADO, ASEO DE CAJAS DE PURGAS, VENTOSAS, ASEO DE PASOS ELEVADO)	10%	0%	100%	150	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100					
			RENOVACIÓN DE VÁLVULAS DE LOS DIFERENTES DIÁMETROS DE LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	0%	100%	25	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. VÁLVULAS RENOVADAS/No. VÁLVULAS PROGRAMADAS)* 100					
			REPARACIÓN SISTEMÁTICA DE FUGAS EN REDES DE ACUEDUCTO	10%	0%	100%	1250	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. FUGAS ARREGLADAS/No. FUGAS REPORTADAS)*100					
			REPARACIÓN DE ANDENES Y VÍAS CAUSADAS POR LA INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN DE FUGAS	10%	0%	100%	100	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE REPARCHEOS REALIZADOS/No. REPARCHEOS PROGRAMADOS)*100					
			RENOVACIÓN O INSTALACIÓN DE HIDRANTES EN LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	0%	100%	5	0%	0	0%	0%	0%	0%	0			(No. HIDRANTES INSTALADOS/No. HIDRANTES PROGRAMADOS)*100					
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										0%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0												

FABIÁN HUMBERTO FAJARDO RESTREPO
 Profesional Unidad de Acueducto

YUDY AICELA FERNÁNDEZ
 Directora Técnica



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

UNIDAD AMBIENTAL

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR					
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 ACUEDUCTO	INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PUEAA ENTREGADOS INTERNAMENTE	10%	0%	100%	4	0.00%	0	0%			0%			0%				Nº ACTOS ADMINISTRATIVOS RESPONDIDOS / NºACTOS ADMINISTRATIVOS NOTIFICADOS DE	PROFESIONAL AMBIENTAL	
				10%	0%	100%	12	0.00%	0	0%			0%			0%				Nº INFORMES REALIZADOS / Nº INFORMES PROYECTADOS		
	CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PLANTEADOS EN EL PSMV APROBADO POR CORPORINOQUIA	RESPUESTA A ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORPORINOQUIA REFERENTES AL PSMV Y SERVICIO ALCANTARILLADO	5%	0%	100%	4	0.00%	0	0%			0%			0%					ADMINISTRATIVOS RESPONDIDOS / NºACTOS ADMINISTRATIVOS NOTIFICADOS DE CORPORINOQUIA		
		INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PSMV ENTREGADOS INTERNAMENTE	5%	0%	100%	12	0.00%	0	0%			0%			0%					Nº INFORMES REALIZADOS / Nº INFORMES PROYECTADOS		
	REGULACIÓN DE USUARIOS ESPECIALES DE LA RED DE ALCANTARILLADO	SEGUIMIENTO Y CONTROL A USUARIOS ESPECIALES DE LA RED DE ALCANTARILLADO	10%	0%	100%	50	0.00%	0	0%			0%			0%					Nº VISITAS SEGUIMIENTOS REALIZADOS / Nº SEGUIMIENTOS		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha	CARGUE DE INFORMACIÓN AL SUI	DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS GENERADOS MENSUAL Y ANUALMENTE POR EL SUI		10%	0%	100%	7	0.00%	0	0%			0%			0%				Nº REGISTROS EXPEDIDOS / Nº REGISTROS		
				10%	0%	100%	7	0.00%	0	0%			0%			0%				Nº REPORTES SUI CARGADOS / Nº FORMATOS PROYECTADOS		
Ambiental	OBTENCIÓN DE PERMISOS AMBIENTALES ANTE AUTORIDAD AMBIENTAL	TRAMITAR LOS PERMISOS AMBIENTALES ANTE AUTORIDAD AMBIENTAL PARA LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA EAAAY		10%	0%	100%	4	0.00%	0	0%			0%			0%				(Nº PERMISOS AMBIENTALES TRAMITADOS / Nº DE RESOLUCIONES AMBIENTALES DE	PROFESIONAL AMBIENTAL	
				5%	0%	100%	2	0.00%	0	0%			0%			0%						(HAS MANTENIIDAS / HAS EXIGIDAS POR CORPORINOQUIA)*100
	COORDINACIÓN PAGO DE COMPENSACIONES AMBIENTALES, EXIGIDOS EN ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORPORINOQUIA	SIEMBRA DE 200 ÁRBOLES EN ZONAS CONCERTADAS CON CORPORINOQUIA	5%	0%	100%	200	0.00%	0	0%			0%			0%					(Nº DE ÁRBOLES SEMBRADOS / Nº TOTAL DE ÁRBOLES REQUERIDOS POR		
	AFOROS Y MONITOREOS DE FUENTES DE CAPTACIÓN, FUENTES RECEPTORAS Y PTAR	REALIZACIÓN DE AFOROS Y MONITOREOS TRIMESTRALES Y REPORTES A CORPORINOQUIA	10%	0%	100%	16	0.00%	0	0%			0%			0%					(Nº DE AFOROS Y MONITOREOS REALIZADOS / Nº DE AFOROS Y MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		
	MEJORAR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL	APOYO TÉCNICO PARA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE COMPENSACIONES Y OBLIGACIONES IMPUESTAS POR AUTORIDAD AMBIENTAL	5%	0%	100%	3	0.00%	0	0%			0%			0%					(Compensaciones CANCELADAS / Compensaciones IMPUESTAS POR CORPORINOQUIA) X100		
		APOYO TÉCNICO PARA LIQUIDACIÓN DE PAGO DE TASAS AMBIENTALES (TASAS POR USO, TASAS RETRIBUTIVAS, TASAS POR APROVECHAMIENTO FORESTAL)		10%	0%	100%	12	0.00%	0	0%			0%			0%				(Nº DE TASAS REPORTADAS / Nº TOTAL DE TASAS POR PAGAR) X100		

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

SONIA ISABEL VARGAS RODRÍGUEZ
Profesional Ambiental

YUDY AICELA FERNÁNDEZ
Directora Técnica



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ELECTROMECÁNICA

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELECTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE DATOS	30%	0%	100%	240	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0.00	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMECÁNICA	I Trimestre:		
																				II Trimestre:		
																				III Trimestre:		
																				IV Trimestre:		
	CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELECTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE DATOS	30%	0%	100%	240	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0.00		I Trimestre:		
																				II Trimestre:		
																				III Trimestre:		
																				IV Trimestre:		
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SISTEMA DE ASEO	REPARACION DE ACOMETIDAS ELECTRICAS AVERIADAS POR COMPACTADORES	20%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0.00	I Trimestre:				
																		II Trimestre:				
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	REPARACION DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y AREAS COMUNES.	20%	0%	100%	18	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0.00	I Trimestre:				
																		II Trimestre:				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																						
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																						
										0%												
										0												

CARLOS CASTRO SANCHEZ
Profesional Electromecánico

YUDY AICELA FERNANDEZ.
Directora Técnica



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ALCANTARILLADO

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	VALOR	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
						%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	PLAN RUTINARIO DE INSPECCIONES (PREVENTIVO)	Diagnostico		5%	0%	100%	694	0%	0	0%			0%		0%				(PLAN RUTINARIO EJECUTADOS/ PLAN RUTINARIO PROGRAMADO)*100	PROFESIONAL UNIDAD ALCANTARILLADO		
		Programación actividades																				
	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES	Programación actividades			10%	0%	100%	48	0%	0	0%			0%		0%					(No. MANTENIMIENTO REALIZADOS/ No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	
		Cantidades y presupuesto																				
		Ejecución Proyecto																				
	REPOSICIÓN Y REINSTALACIÓN DE TAPAS DE SEGURIDAD PARA POZOS DE INSPECCIÓN	Programación actividades			15%	0%	100%	100	0%	0	0%			0%		0%					(TAPAS INSTALADAS/ TAPAS PROGRAMADAS)*100	
		Cantidades y presupuesto																				
		Solicitud de materiales																				
	MANTENIMIENTO DE REDES DE ALC SANITARIO Y POZOS DE INSPECCIÓN	Programación actividades			20%	0%	100%	795	0%	0	0%			0%		0%					(No. MANTENIMIENTO REALIZADOS/ No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	
		Cantidades y presupuesto																				
		Construcción																				
	LIMPIEZA DE POZOS SÉPTICOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO	Organizar información			10%	0%	100%	180	0%	0	0%			0%		0%					(No. LIMPIEZAS A POZOS REALIZADAS / No. LIMPIEZAS A POZOS PROGRAMADAS)*100	
		Programación actividades																				
		Inicio de limpieza																				
	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE REDES ALCANTARILLADO SANITARIO	Construcción y/o rehabilitación de redes de alcantarillado			40%	0%	100%	400	0,0%	0	0%			0%		0%					(ML REDES ALCANTARILLADO CONSTRUIDOS Y/O OPTIMIZADOS / ML REDES ALCANTARILLADO PROYECTADOS)*100	
	AVANCE PLAN DE ACCIÓN				0%																	
	COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																	

FREDY ALBERTO VARGAS URBANO
Profesional Unidad de Alcantarillado

YUDY AICELA FERNANDEZ
Directora Técnica



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ALCANTARILLADO/PTAR

VIGENCIA

2021

POLÍTICA NIVE	OFICINA / INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	VALOR	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
						%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	COORDINACIÓN DEL PROYECTO "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL"	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA DE PRE TRATAMIENTO (RETIRO DE ARENAS)	11%	0,0%	100%	8	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100				
		MANTENIMIENTO ESTRUCTURA DE LOS LECHOS SECADO	10,5%	0,0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100				
		MANTENIMIENTOS SISTEMA DE FILTRACIÓN (FILTROS PERCOLADORES)	11%	0,0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100				
		MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS LAGUNAS DE OXIDACIÓN	10%	0,0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100				
		FUNCIONAMIENTO EQUIPOS DE BOMBEO- FILTROS PERCOLADORES	10,5%	0,0%	100%	7920	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(HORAS DE FUNCIONAMIENTO DÍA/HORAS DEL MES)*100				
	REMOCIÓN CARGA ORGÁNICA	CONCENTRACIÓN DBOS EFLUENTE	6%	0,0%	100%	Mantener Concentración mensual menor igual 90 mg/L O2	0%	#IDIV/01	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE DBOS POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PTAR/No. TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS MENSUALMENTE)				
		CONCENTRACIÓN SST EFLUENTE	6%	0,0%	100%	Mantener Concentración mensual menor igual 90 mg/L O2	0%	#IDIV/01	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE SST POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PTAR/No. TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS MENSUALMENTE)				
		CONCENTRACIÓN DQO EFLUENTE	6,0%	0,0%	100%	Mantener Concentración mensual menor igual 180 mg/L O2	0%	#IDIV/01	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE DQO POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PTAR/No. TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS MENSUALMENTE)				



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
 Formato
 Código
 51.02.03.01
 Versión
 3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ALCANTARILLADO/PTAR

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MUPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	FUENTE	VALOR							
																VALOR	VALOR	VALOR	VALOR			
%	%	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR									
			CONCENTRACIÓN GRASAS Y ACEITES EFLUENTE	6%	0,0%	100%	Mantener Concentración mensual menor a 20 mg/L	0%	# IDIV/DI	0%		0%	0%	0%	0%			(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE GRASAS Y ACEITES POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PTAR/(No. TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS MENSUALMENTE)				
		CONTROL DE CAUDAL AFLUENTE Y EFLUENTE	MEDICIÓN DE CAUDAL ENTRADA Y SALIDA	9,5%	0,0%	100%	365	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/(No. DE INFORMES AÑO)*100					
			MEDICIÓN DE CAUDAL ENTRADA Y SALIDA COMPUESTO (24 HORAS)	9,5%	0,0%	100%	24	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE REPORTES PRESENTADOS/(No. DE REPORTES AÑO)*100					
V.1	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	4%	0,0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN MECI					
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				0%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		

Elaboró: FREDY ALBERTO VARGAS URBANO
Profesional Unidad de Alcantarillado-PTAR

YUDY AICELA FERNÁNDEZ
Directora Técnica



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06
VIGENCIA

DEPENDENCIA:

UNIDAD PTAP

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO FUNCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	%		%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
											#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión del riesgo	OPTIMIZAR LOS ESTANDARES DE CALIDAD DEL AGUA RESOLUCIÓN 2115/2007	CONTROL DEL ÍNDICE DE RIESGO DE CALIDAD DE AGUA POTABLE REPORTADO EN SIVICAP (IRCA SIVICAP) RES. 2115 / 2007	Supervisión del proceso de potabilización en los diferentes sistemas y fuentes de captación	25%	0%	Mantener IRCA mensual < 5	<5	0%	0,00	FALSO		FALSO		FALSO		FALSO				(NO. DE MUESTRAS DE VIGILANCIA MENSUALES / NO. TOTAL DE MUESTRAS EN EL MES) * 100 %	PROFESIONAL DE LA UNIDAD PTAP		
		CONTROL DEL CONCEPTO SANITARIO POR SISTEMA DE TRATAMIENTO RES. 000082 / 2009	Supervisión y control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	10%	0%	100%	16	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE VISITAS REALIZADAS CON CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE/ NoTOTAL VISITAS PROGRAMADAS DE IVC) * 100 %			
		CONTROLAR LAS PERDIDAS DE AGUA	Control y programación del retrolavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	5%	0%	<10%	10	0%	0,00	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		%IANC - PTAP= ((Volumen Agua Afluente - Volumen Agua Producido)/ Volumen Agua Afluente) * 100			
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	OPTIMIZAR LOS ESTANDARES DE CALIDAD DEL AGUA RESOLUCIÓN 2115/2007	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,	20%	0%	100%	1440	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE VISITAS REALIZADAS DE CONTROL Y SUPERVISIONES/ NoTOTAL PROGRAMADAS DE CONTROL Y SUPERVISIONES) * 100 %				
		PROGRAMAR Y SOLICITAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA	Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	10%	0%	100%	90	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100%			
		PROGRAMACION MENSUAL DE TURNOS DE OPERARIOS DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	5%	0%	100%	72	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE PROGRAMACIONES REALIZADAS PARA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO/No. DE PROGRAMACIONES PROGRAMADAS) * 100%			
		PROGRAMAR Y SOLICITAR MENSUAL INSUMOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	5%	0%	100%	55	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE SOLICITUDES SEMANALES DE INSUMOS QUÍMICOS APROBADAS Y ENTREGADAS			
		ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS	Realizar la consolidación y actualización de formatos para aprobar por parte del comité institucional de gestión y desempeño	5%	0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		No. De formatos actualizados			
Integridad	OPTIMIZAR LOS ESTANDARES DE CALIDAD DEL AGUA RESOLUCIÓN 2115/2007	EFFECTUAR SUPERVISIÓN DIRECTA DE OBRAS Y SUMINISTROS CONTRATADOS PARA LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	Cumplimiento ético del control y supervisión de los contratos relacionados con los sistemas de potabilización.	5%	0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE SUPERVISIONES EJECUTADAS				
		SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	CARGUE DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA SUI, SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES	Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución	5%	0%	100%	7	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		No. Formatos cargados			
Gestión Documental		TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2019	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		No. Transferencias realizadas				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				0%																			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																			

LUZ MIREYA PATIÑO SALCEDO
 Profesional PTAP

YUDY AICELA FERNANDEZ
 Directora Técnica



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

LABORATORIO DE AGUAS

VIGENCIA

2020

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR					
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO Y BACTERIOLOGICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO	10%	0%	>90%	122	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	LABORATORIO DE AGUAS	Trimestre I del 2020 se realizaron 20 monitoreos de fuentes de abastecimiento: 6 en Quebrada La Tablona, 2 a Río Cravo Sur, y 12 en Pozos profundos. Trimestre II del 2020 se realizaron 18 monitoreos de fuentes de abastecimiento: 4 en Quebrada La Tablona, 10 a Río Cravo Sur, y 4 en Pozos profundos. Trimestre III del 2020 se realizaron 27 monitoreos de fuentes de abastecimiento: 5 en Quebrada la Tablona, 15 Río Cravo Sur y 7 Pozo profundo.		
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS BÁSICAS (FÍSICAS, QUÍMICAS BÁSICAS, BACTERIOLÓGICAS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE SEGÚN RES. 2115 DE 2007	10%	0%	>90%	2500	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)* 100	LABORATORIO DE AGUAS	Trimestre I del 2020 se realizaron 290 monitoreos de características físicas, 80 de características químicas básicas y 290 de características bacteriológicas en red de distribución para un total de 660. Trimestre II del 2020 se realizaron 325 monitoreos de características físicas, 70 de características químicas básicas y 326 de características bacteriológicas en red de distribución para un total de 721. Trimestre III del 2020 se realizaron 371 monitoreos de características bacteriológicas, 367 de características físicas y 110 de características químicas en red de distribución para un total de 848.			
			PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS NO OBLIGATORIAS (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y MAPA DE RIESGOS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	5%	0%	>90%	15	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	LABORATORIO DE AGUAS	No se realizaron monitoreos y/o análisis.			
			PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y MAPA DE RIESGOS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	5%	0%	>90%	24	0	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)* 100	LABORATORIO DE AGUAS	Trimestre I No se realizaron monitoreos y/o análisis. Trimestre II se realizaron tres monitoreos de virología. Trimestre III Se esta adelantando el proceso de contratación para la realización de estos monitoreos			
			PROGRAMAR Y CONTROLAR LAS CONTRAMUESTRAS DE LOS MONITOREOS DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA	10%	0%	100%	290	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	LABORATORIO DE AGUAS	Trimestre I del 2020 se realizaron 85 monitoreos de contramuestras de Vigilancia. Trimestre II del 2020 se realizaron 81 monitoreos de contramuestras de Vigilancia. Trimestre III del 2020 se realizaron 93 monitoreos de contramuestras de			
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE CONTROL DE LA PTAR	10%	0%	>90%	52	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	LABORATORIO DE AGUAS	Trimestre I del 2020 se realizaron 2 monitoreos y análisis Fisicoquímicos de muestras de agua de control de la PTAR. Trimestre II del 2020 se realizaron 23 monitoreos y análisis Fisicoquímicos de muestras de agua de control de la PTAR. Trimestre III del 2020 se realizaron 24 monitoreos y análisis Fisicoquímicos de muestras de agua de control de la PTAR.			

Gestión del riesgo



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

LABORATORIO DE AGUAS

VIGENCIA

2020

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR					
			PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE DESEMPEÑO PICCAP	10%	0%	97%	78	0%	0	0%	0%								(No DE ANÁLISIS SATISFATORIOS / No. TOTAL DE ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN)*100	PROFESIONAL L/	Trimestre I del 2020 el INS suspendió las pruebas PICCAP debido a causa de la pandemia. Trimestre II del 2020 el INS suspendió las pruebas PICCAP debido a causa de la pandemia. Trimestre III del 2020 el INS suspendió las pruebas PICCAP debido a causa de la pandemia. Trimestre I del 2020 no se participo.	
			PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE DESEMPEÑO IDEAM	10%	0%	97%	9	0%	0	0%	0%								(No DE ANÁLISIS SATISFATORIOS / No. TOTAL DE ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN)*100		Trimestre II del 2020 no se participo a causa de la pandemia. Trimestre III del 2020 no se participo a causa de la pandemia.	
			VALIDACIÓN DE PARÁMETROS FÍSICO-QUÍMICOS Y BACTERIOLÓGICOS	12%	0%	100%	9	0%	0	0%	0%								(NO DE PARÁMETROS VALIDADOS/3)*100		Trimestre I y II del 2020 debido al cambio de personal de laboratorio se suspendio el proceso. Trimestre II del 2020 se viene trabajando en el proceso.	
			AUDITORIAS INTERNAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS NORMATIVOS PARA EL LABORATORIO DE AGUAS	5%	0%	100%	4	0%	0	0%	0%								(No. DE VISITAS REALIZADAS/ No. DE VISITAS PROGRAMADAS)*100		Trimestre I del 2020 no se realizaron auditorias. Trimestre II del 2020 no se realizaron auditorias. Trimestre III del 2020 no se realizaron auditorias.	
			CARGUES DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA DEL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS Y BACTERIOLÓGICAS DE LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA	5%	0%	100%	43	0%	0	0%	0%								(No. DE CARGUES REALIZADOS / No. DE CARGUES PROGRAMADOS)*100		Trimestre I del 2020 no se reamo ningun cargue de formato sul. Trimestre II del 2020 se cargaron 18 formatos sul; 4 no obligatorios rango 2,3 y 4; 5 especiales; 4 básicos; 1 formato actas de toma de muestras concertadas características básicas; 1 formato acta de toma de muestras concertadas no obligatorias; 1 formatoacta de recibo a conformidad de la materializacion de los puntos; 1 formato de calidad acta de concertación puntos de muestreos y 1 formato acta de toma de muestras concertada característica especiales. Trimestre III del 2020 se cargaron 5 formatos SUI; 2 no obligatorio rango 2, 3 y 4; 2 características especiales rango 2, 3 y 4 y 1 de características básicas rango 3. Y esta por cargarse a la plataforma SUI un formato de características no obligatorio rango 2, 3 y 4; un formato de características especiales rango 2, 3 y 4	
			CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE NORMA NTC ISO/IEC 17025 DE 2017	8%	0%	80%	163	0%	0	0%	0%								(No. DE REQUISITOS CUMPLIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA/ No. TOTAL DE REQUISITOS)*100			

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

0%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

LUZ MIREYA PATIÑO SALCEDO

LUZ MIREYA PATIÑO SALCEDO
Profesional PTAP // Laboratorio

YUDY AICELA FERNANDEZ

YUDY AICELA FERNANDEZ
Directora Técnica



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL AL ESTRELLA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERA CION		RESULTAD O		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
										VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR							
		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Socialización del SG-SST	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Campañas de difusión				
			Implementación del SG-SST	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Auditoría COPASST - SEGUR INDUSTRIAL				
			Articulación del SGSST con MIPG (Realización de Mesas de Trabajo)	1%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Informe				
			Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Procedimientos aprobados				
			Actualización Matriz EPP, implementada en ALISSTA	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Matriz de EPP debidamente actualizada				
			Programa de Inspecciones Botiquines	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas				
			Programa de Inspecciones: Dotación y EPP	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas				
			Programa de Inspecciones: Extintores	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas				
			Programa de Inspecciones: Locativas	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas				
			Programa de Inspecciones: Maquinaria y Herramientas	5%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas				
			Evaluación de las acciones de Vigilancia Epidemiológica	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Evaluación realizada				
			Actualización Matrices IPER	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Matrices debidamente protocolizadas				
			Acciones de Capacitación	5%	0%	100%	12	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Capacitaciones realizadas				
			Reporte de Accidentes de Trabajo	2%	0%	100%	41	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Accidentes reportados				
			Investigaciones Accidente de trabajo	2%	0%	100%	41	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	investigaciones realizadas				
			Seguimiento a Accidentes de trabajo	1%	0%	100%	40	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	seguimientos realizados				
			Revisión de Indicadores del SGSST	2%	0%	100%	4	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Informe trimestral				
			Actualización Matriz de riesgos de corrupción de la EAAAY	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Matriz de riesgos actualizada				
			Revisión y Actualización Profesorograma	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Profesiograma actualizado				
			Exámenes Ocupacionales de Ingreso	1%	0%	100%	182	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	exámenes ordenados / exámenes proyectados				
		Exámenes Ocupacionales de Egreso	1%	0%	100%	45	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%						
		Exámenes Ocupacionales periódicos	1%	0%	100%	106	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%						
		Evaluación del Riesgo psicosocial a los trabajadores de la EAAAY	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Informe					
		PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	Gestión Institucional	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			Comportamiento Humano	4%	0%	100%	10	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			Vehículos Seguros	4%	0%	100%	10	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Acciones ejecutadas				
			Infraestructura Segura	4%	0%	100%	7	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
			Atención a Víctimas	4%	0%	100%	3	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
		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	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Plan de emergencias actualizado				
			Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Plan de emergencias socializado				
			Conformación de la Brigada de Emergencia	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Brigada de emergencias conformada				
			Simulacro de Evacuación	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Simulacros realizados				

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

0%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

CARMEN CECILIA MACÍAS SARMIENTO
Profesional de Seguridad Industrial

JUDY AICELA FERNÁNDEZ
Directora Técnica



PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Ultima Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA: PROYECTOS VIGENCIA 2021

POLITICA MIPG	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN %	RESULTADO PONDERACIÓN %	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE LAS ACTIVIDADES, GESTION O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META ESTABLECIDA)
					%	VALOR	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
									%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Planeación Institucional	FORMULACIÓN DE PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	50%	0%	100%	5	0%										(ESTUDIOS PROYECTADOS / ESTUDIOS REALIZADOS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE:		
		VISITA DE CAMPO																	II TRIMESTRE:		
		RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN																	III TRIMESTRE:		
		PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS																	IV TRIMESTRE:		
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	REVISIÓN DE PROYECTOS DE APSB PARA VIABILIDAD TÉCNICA	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	20%	0%	100%	4	0%										(PROYECTOS RECEPCIONADOS/PROYECTOS APROBADOS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE:		
		REVISIÓN TÉCNICA																	II TRIMESTRE:		
		EMISIÓN DE CONCEPTOS																	III TRIMESTRE:		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	REALIZACIÓN INTERVENTORIA/SUPERVISIÓN PROYECTOS RECURSOS PROPIOS	ASIGNACIÓN DE CONTRATO(S)	30%	0%	100%	3	0%										(INTERVENTORIAS ASIGNADAS / INTERVENTORIAS EJECUTADAS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	IV TRIMESTRE:		
		SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO																			
		SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN																			
		RECIBO Y LIQUIDACIÓN																			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN			0%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN			0																		

[Handwritten Signature]

Profesional de apoyo Dirección Técnica

[Handwritten Signature]

YUDY AICELA FERNANDEZ
Directora Técnica



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código
51.02.03.01

Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE CATASTRO DE REDES

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		RESULTADO PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	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.	10%	0.0%	100.0%	60	0%		0%		0%		0%		0%				(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO			
			Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	10%	0.0%	100.0%	60	0%		0%		0%		0%		0%								
			Registro de esta información al software ArcGIS.	10%	0.0%	100.0%	60	0%		0%		0%		0%		0%								
			Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	5%	0.0%	100.0%	960	0%		0%		0%		0%		0%								
	I.3	ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de información.	5%	0.0%	100.0%	10	0%		0%		0%		0%		0%				(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100				
			Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	5%	0.0%	100.0%	10	0%		0%		0%		0%		0%								
	I.3	PROCESOS APOYADOS	Monitoreo de relleno sanitario.	2%	0.0%	100.0%	12	0%		0%		0%		0%		0%				(ACTIVIDADES DESARROLLADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS) X 100				
			Edición cartográfica.	3%	0.0%	100.0%	12	0%		0%		0%		0%		0%								
			Generación de Plotters.	2%	0.0%	100.0%	24	0%		0%		0%		0%		0%								
			Comité Agua no Contabilizada - ANC.	2%	0.0%	100.0%	12	0%		0%		0%		0%		0%								
	Servicio al ciudadano	ATENCIÓN A SOLICITUDES	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	22%	0.0%	100.0%	1944	0%		0%		0%		0%		0%				(SOLICITUDES ATENDIDAS / PROYECTADAS) X 100				
			Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	8%	0.0%	100.0%	87	0%		0%		0%		0%		0%								
Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.			8%	0.0%	100.0%	150	0%		0%		0%		0%		0%									
Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.			2%	0.0%	100.0%	87	0%		0%	0	0%		0%		0%									
Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.			7%	0.0%	100.0%	12	0%		0%		0%		0%		0%									

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

0%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

CAMILO CASTILLO PINEDA
Profesional catastro (e)

YUDY AICELA FERNANDEZ
Directora Técnica



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Ultima Modificación
2019-12-06

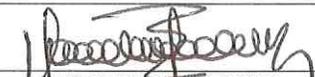
DEPENDENCIA:

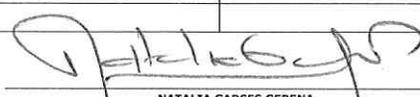
DIRECCION DE ASEO

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Planeación Institucional	FORTALECER EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	APOYAR LA GESTIÓN EMPRESARIAL PARA LA BÚSQUEDA DE RECURSOS A FIN DE FINANCIAR RECURSOS QUE MEJOREN LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	20%	5%	100%	1	25%	0	0%	0%	0%	25%	0%				(No DE PROYECTO FORMULADO PARA CARGAR EN EL AÑO)	Director Aseo			
	FORTALECER EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCUTRA EXISTENTE EN LAS UNIDADES DE RELLENO Y UNIDAD DE OPERACIONES, BASE FUNDAMENTAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	20%	5%	100%	2	25%	0	0%	0%	0%	25%	0%			PROYECTO DISEÑADO/PROYECTO EJECUCADO					
	FORTALECER EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	FORTALECER EL PARQUE AUTOMOTOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUBLIO DOMICILIARIO DE ASEO	20%	5%	100%	1	25%	0	0%	0%	0%	25%	0%			VEHICULO AUTOMOTOR ADQUIRIDO					
	ARMONIZAR Y ARTICULAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS, POLITICAS Y PLANES ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA	OPTIMIZAR LOS PLANES DE BIENES SOCIAL PARA ARTICULARLOS CON LA FUERZA HUMANA QUE PRESTA EL SERVICIO DE ASEO	CAPACITACIONES PERSONAL DEL ASEO	10%	0%	≥85%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			CAPACITACION REALIZADAS/CAPACITACIÓN PROYECTADA					
	ARMONIZAR Y ARTICULAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS, POLITICAS Y PLANES ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA	OPORTUNIDAD INFORMACIÓN EMPRESARIAL	REPORTE INFORMACION AL SUI	10%	0%	≥85%	10	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No DE FORMATOS CERTIFICADOS/No DE FORMATOS ACTIVOS PARA CARGAR MESUALMENTE EN EL AÑO)					
	FORTALECER EL 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%	0%	>90%	36	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No DE COMITES TECNICOS REALIZADOS/No DE COMITES TECNICOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO)					
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				15%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		


LIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ
 Director Aseo.

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración 2008-09-15 RELLENO SANITARIO							Fecha Última Modificación 2019-12-06 VIGENCIA							Formato						
DEPENDENCIA:																Código 51.02.03.01						
																Versión 3						
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Planeación Institucional	Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la empresa.	CIERRE Y CLAUSURA TRINCHERA No 13 EN EL RELLENO SANITARIO MACONDO	ESTUDIOS Y DISEÑOS CIERRE Y CLAUSURA TRINCHERA No 13 RELLENO SANITARIO	9%	0%	90%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	PROPIOS		(PROYECTO EJECUTADO/PROYECTADO)*100	TECNOLOGO UNIDAD DE RELLENO/DIRECTOR ASEO		
	Fortalecer el direccionamiento estratégico de la empresa en articulación con otros planes y programas	INCLUSIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE PLANTA DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	9%	0%	90%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	PROPIOS		(PROYECTO EJECUTADO/PROYECTADO)*100			
	Consolidar instrumentos que permitan medir, evaluar y valorar tanto la gestión como el desempeño de la empresa.	SISTEMA DE PESAJE	REALIZAR LA CALIBRACION SEMESTRAL DE EQUIPO DE PESAJE, QUE INCLUYA MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO	9%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			CALIBRACION EFECTUADA/CALIBRACION PROGRAMADA*100			
	Consolidar instrumentos que permitan medir, evaluar y valorar tanto la gestión como el desempeño de la empresa.	CUMPLIMIENTO LICENCIA AMBIENTAL	IMPLEMENTACION DE PROCESO PARA MONITOREO DE GASES, LIXIVIADOS Y DEMAS PASIVOS AMBIENTALES	9%	0%	90%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			(PROCESO IMPLEMENTADO)			
Ambiental	Capacitar al personal de la organización en temas de gestión ambiental para que dentro de sus procesos realicen actividades de manera eficiente y amigable con el medio ambiente.	CONTROL DE PASIVOS AMBIENTALES	CONTROLAR VECTORES, ROEDORES, AVES DE CARROÑA COMO MEDIDA DE MANEJO Y CONTROL DE PASIVOS AMBIENTALES EN LA OPERACIÓN DIARIA A TRAVES DE APLICACIÓN DE AGENTES BIOLÓGICOS	9%	0%	90%	300	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			(No. DE FUMIGACIONES REALIZADAS/No DE FUMIGACIONES PROGRAMADAS)*100			
	Implementar mecanismo para la participación con comunidades en espacios propicios para la promoción de temáticos de educación ambiental.	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	AMPLIACIÓN DE ZONA DE PESAJE Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS, ÁREAS DE DESCANSO DE PERSONAL	9%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			PROYECTO EJECUTADO			
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales del proceso de fortalecimiento empresarial.	TRATAMIENTO DE LIQUIDOS LIXIVIADOS	PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE REACTOR UASB	9%	0%	90%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			REACTOR EN FUNCIONAMIENTO			
			ADECUACIÓN DE CUBIERTA EN AL MENOS UNA (01) PISCINA DE ALMACENAMIENTO LIQUIDO LIXIVIADO	9%	0%	80%	69800	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			PROYECTO DISEÑADO Y ESTRUCTURADO/PROYECTO EJECUTADO			
	Determinar claramente los resultados que como entidad se quieren conseguir.	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO RELLENO SANITARIO	ADECUACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y MANEJO DE PASIVOS AMBIENTALES DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL RELLENO SANITARIO	9%	0%	90%	59160	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			(TONELADAS DISPUESTAS EN EL RELLENO /TONELADAS CONFORMADAS)*100			
	Entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales del proceso de fortalecimiento empresarial.	TRATAMIENTO DE LIQUIDOS LIXIVIADOS	PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS EN EL RELLENO SANITARIO CASCAJAR	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			PROYECTO EJECUTADO			
			MANEJO PAISAJISTICO	IMPLEMENTACIÓN DE VIVERO, CON SEMILLAS PROPIAS DEL SITIO Y HUERTA CASERA	9%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			VIVERO Y/O HUERTA EN FUNCIONAMIENTO		
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	SOLUCIÓN PARA EL SUMINISTRO DE AGUA EN EL RELLENO SANITARIO	9%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			PROYECTO DISEÑADO/PROYECTO EJECUTADO				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										0%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0												
 NATALIA GARCÉS GERENA Tecnóloga Unidad de Relleno Sanitario										 LIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ Director Aseo												



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

APROVECHAMIENTO

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR						
Planeación Institucional		PROGRAMA DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROYECTAR UNA ESTRATEGIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS GENERADOS EN LA COMUNIDAD.	10%	0%	100%	1	0%		0%		0%		0%		0%				ESTRATEGIA PROYECTADA			
Ambiental		PROGRAMA DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	SOCIALIZACIONES DEL PROGRAMA ADOPTA UN RECLICADOR (SECTOR, COMERCIAL, INSTITUCIONAL, OFICIAL Y MULTIUSUARIOS RESIDENCIALES)	10%	0%	100%	55	0%		0%		0%		0%		0%				(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / No SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)*100	TECNÓLOGA DE APROVECHAMIENTO		
			IMPLEMENTACIÓN DE RUTAS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL A TRAVES DE RECUPERADORES DE OFICIO.	10%	0%	100%	5	0%		0%		0%		0%		0%						(No DE BARRIOS CON RUTA / No. BARRIOS IDENTIFICADOS EAAAY)*100	
			CAPACITACIONES Y EDUCACION AMBIENTAL EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS A LOS FUNCIONARIOS Y SEDES DE LA EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	10%	0%	100%	5	0%		0%		0%		0%		0%						(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	
		PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	CAPACITACIONES, EDUCACION AMBIENTAL (PRAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTIUSUARIOS.	10%	0%	100%	45	0%		0%		0%		0%		0%						(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	
			REALIZAR SOCIALIZACIONES CASA A CASA DEL SERVICIO DE ASEO Y DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD	10%	0%	100%	10	0%		0%		0%		0%		0%						(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / No DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)*100	
			GENERAR CAMPAÑAS DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO PARA DIVULGACION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO REDES SOCIALES, RADIALES, E IMPRESAS.	10%	0%	100%	5	0%		0%		0%		0%		0%						(Nº CAMPAÑAS REALIZADAS / No DE CAMPAÑAS DIVULGADAS)*100	
			PROGRAMA POSCONSUMO	SOCIALIZACIONES PROGRAMAS DE POSCONSUMO (LUMIARIAS-PILAS-ENVASES DE INSECTICIDAS DOMESTICOS)	10%	0%	100%	36	0%		0%		0%		0%		0%						(No. USUARIOS VINCULADOS/No. PROGRAMADOS)*100
JORNADAS DE RECOLECCION DE RESIDUOS POSCONSUMO	10%	0%		100%	10	0%		0%		0%		0%		0%					JORNADAS REALIZADAS /JORNADAS PROGRAMADAS				
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	10%	0%	100%	10	0%		0%		0%		0%		0				(NO. SOLICITUDES EJECUTADAS/ NO. SOLICITUDES REALIZADAS POR LA COMUNIDAD) * 100			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				0%																			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																			

Mariela Pérez Díaz
MARIA ISABEL PEREZ DIAZ
 Tecnóloga de Aprovechamiento

Nidia Esperanza Ramírez Martínez
NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ
 Director Aseo



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

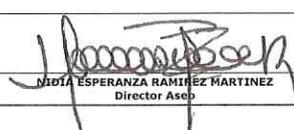
Fecha Ultima Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

VIGENCIA

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS	ACTUALIZAR LAS RUTAS DE BARRIDO, TENIENDO EN CUENTA AREAS DE EXPANSION, ZONAS PAVIMENTADAS Y NO PAVIMENTADAS Y NUEVOS SECTORES FORJADOS DEL MUNICIPIO QUE REQUIEREN LA PRESTACION DEL SERVICIO	7%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE ACTUALIZADAS REALIZADAS / No. DE ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100	TECNÓLOGO UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO			
		GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE BOLSAS PARA LA RECOLECCION EFECTIVO DEL BARRIDO EN LOS TAMAÑOS Y CALIDAD NECESARIA	6%	0%	≥95%	208,900	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(NO. DE BOLSAS SUMINISTRADAS/NO. BOLSAS PROGRAMADAS)*100				
		SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CARRITOS PAPELEROS	6%	0%	≥95%	40	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(Nº DE CARROS PAPELEROS INTERVENIDOS / Nº DE CARROS PAPELEROS PROGRAMADOS)*100				
		REALIZAR EL CUBRIMIENTO DEL 100% DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS A BARRER POR LA EAAAY EICE ESP	6%	0%	≥95%	64,920	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(Nº DE KILOMETROS BARRIDOS/Nº KILOMETROS DE RUTAS PROGRAMADAS)*100				
		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%	0%	≥95%	1,900	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(TONELADAS DE BASURA RECOGIDA/ TONELADAS DE BASURA PRODUCCION)*100				
		CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS EN RECOLECCION	6%	0%	≥95%	1,876	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE FRECUENCIAS EJECUTADAS / No. No. DE FRECUENCIAS PROGRAMADAS)*100				
		REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DE LOS VEHICULOS	7%	0%	90%	82	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(MANTENIMIENTO REALIZADOS/MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100				
		REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CAMBIO DE ACEITE Y LUBRICANTES A LOS VEHICULOS COMPACTADORES	6%	0%	≥95%	72	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(MANTENIMIENTOS PREVENTIVO REALIZADOS /MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS)*100				
		GESTIONAR LA ADQUISICION DE VEHICULO COMPACTADOR NUEVO	6%	0%	≥95%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	GESTION DE VEHICULO PROGRAMADO/Nº DE VEHICULO PROGRAMADO				
		OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA ACTUAL BASE DE OPERACIONES	6%	0%	≥95%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	HEORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA				
	ADQUISICION DE CAJAS ESTACIONARIAS PARA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN GRANDES PRODUCTORES Y MULTISUARIOS	7%	0%	≥95%	30	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	CONTENEDORES ENTREGADOS / CONTENEDORES PROGRAMADOS					
	LIMPIEZA URBANA	MANTENIMIENTO DE CESTAS PAPELERAS	6%	0%	≥95%	30	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(Nº DE MANTENIMIENTOS A CESTAS PAPELERAS INSTALADAS / Nº DE CESTAS PAPELERAS PROGRAMADAS)*100				
		ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPO/ 6 GUADAÑADORAS, 1 HIBRIDO AVANZADA, 1 SOBARDORA	6%	0%	8%	8	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Nº DE MAQUINAS ENTREGADAS/MAQUINAS PROGRAMADAS				
	Servicio al ciudadano	BRIGADAS DE ASEO	APOYO DE BRIGADAS DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL	6%	0%	≥95%	40	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE BRIGADAS DE ASEO EJECUTADAS / No. DE BRIGADAS DE ASEO PROGRAMADAS)*100				
RESTAURACION DE PUNTOS CRITICOS			6%	0%	≥95%	25	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE PUNTOS CRITICOS RESTAURADOS / No. DE PUNTOS CRITICOS IDENTIFICADOS)*100				
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%	0%	100%	36	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE FORMULARIOS CARGADOS AL SUI / No. DE FORMULARIOS PROGRAMADOS)*100					
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				0%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 EMILIANO JURADO Tecnólogo Unidad de Operaciones y Mantenimiento				 LIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ Director Aseo																		