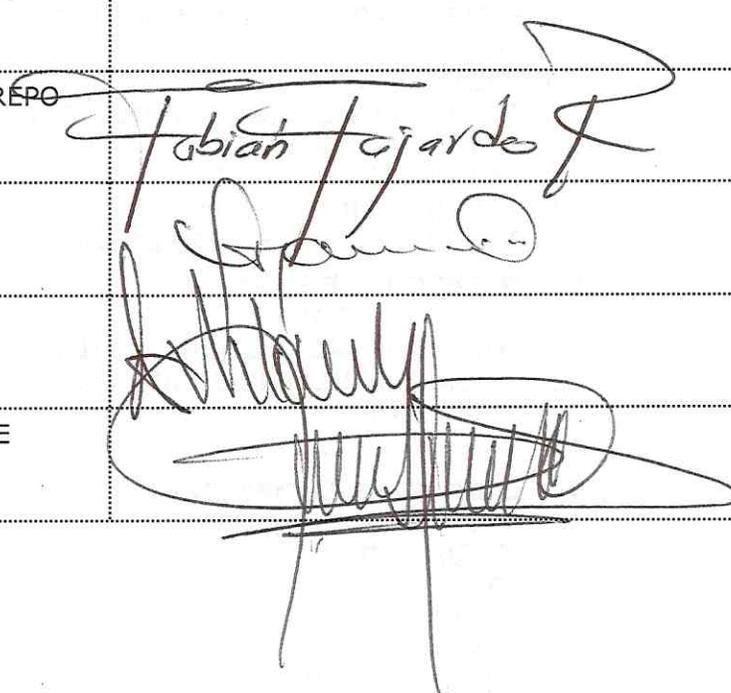


 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

812.25.01.0397.18

TITULO:	AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2018		
FECHA:	30 DE JULIO DE 2018		
ELABORO:	LAURA SUÁREZ // Téc Unidad de Planeación		
Vo.Bo.	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Profesional Unidad Planeación		
OBJETO:	INFORMAR EL AVANCE PRESENTADO DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE EN EL PLAN DE ACCION 2018, EN RELACIÓN A LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL AÑO.		
	DESTINATARIO(S)	RECIBIDO (S)	
	LUZ AMANDA CAMACHO SÁNCHEZ Agente Especial EAAAY		
	FABIAN HUMBERTO FAJARDO RESTREPO Director Técnico		
	FREDY FERLEY ALDANA Director de Aseo (e)		
	JOSÉ ANDRÉS CORREDOR GAITÁN Director Administrativo y Financiero		
	VICTOR HUGO CAMARGO MANRIQUE Director Comercial		

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

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	Pág. 3
1. GERENCIA	4
1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN	5
1.2 OFICINA JURIDICA	5
1.3 OFICINA DE PRENSA	6
1.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO	7
1.4 RESPONSABILIDAD SOCIAL	7
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	8
2.1 RECURSOS HUMANOS	9
2.2 OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS	9
2.3 OFICINA DE SISTEMAS	10
2.4 OFICINA DE ALMACEN	10
2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD	11
2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO	11
2.7 OFICINA DE TESORERIA	12
3. DIRECCIÓN TÉCNICA	13
3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO	14
3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO	14
3.3 SISTEMA PROVISIONAL TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)	15
3.4 UNIDAD AMBIENTAL	16
3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	17
3.6 OFICINA DE PROYECTOS	18
3.7 OFICINA DE CATASTRO	18
3.8 LABORATORIO DE AGUAS	18
3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	19
4. DIRECCIÓN DE ASEO	20
4.1 DIRECTOR DE ASEO	21
4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	21
4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO	22
4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE	22
4.5 CLUS	23
5. DIRECCIÓN COMERCIAL	25
5.1 DIRECTOR COMERCIAL	26
5.2 FACTURACIÓN	26
5.3 P.Q.R	27
5.4 CARTERA	28
5.5 MICROMEDICIÓN	29
5.6 CATASTRO DE USUARIOS	29
6. CONCLUSION	31
7. RECOMENDACIONES	32

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

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

Por lo anterior los planes de acción deben ser revisados por los directores con su equipo de trabajo para ser analizadas y evaluadas las metas en busca del mejoramiento continuo.

El plan de acción institucional se adopta por medio de la Resolución N° 0104 del 31 de Enero de 2018.

Solicitándose información oportuna mediante 812.12.00.0062.18 Circular de 4 de abril de 2018, para entrega de información el día 13 abril de 2018.

1. GERENCIA

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

Logrando así un cumplimiento total del 48% en el avance del plan de acción establecido para el segundo trimestre del año.

PLAN DE ACCIÓN GERENCIA VIGENCIA 2018		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	PLANEACIÓN	64%
2	JURIDICA	21%
3	PRENSA	45%
4	CONTROL INTERNO	60%
5	RESPONSABILIDAD SOCIAL	52%
	PROMEDIO	48%



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

1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN

La Unidad de Planeación para el desarrollo de sus actividades de seguimiento control y evaluación estableció las siguientes actividades:

- Registro de proveedores
- Elaboración de informes a entes de control y vigilancia
- Plan de compras de bienes y servicios
- Plan anticorrupción y atención al ciudadano
- Cargue de información al sui
- Seguimiento plan gestión y resultados
- Seguimiento y evaluación a planes de acción
- Seguimiento y evaluación indicadores de la EAAAY
- Seguimiento y evaluación a las metas financieras de la EAAAY
- Presupuesto 2018
- Seguimiento al plan operativo de inversiones
- Formular y consolidar un sistema gestión de calidad

1.2 OFICINA JURIDICA

La oficina Jurídica para el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción cumplió con las siguientes actividades:

- Fortalecimiento del cobro coactivo para recuperación de cartera, depuración de procesos coactivos para archivo de los años 2012-2016, recaudo por cobro coactivo.
- Cumplimiento lineamientos de la oficina de archivo y procesos, organización de expedientes contractuales, transferencia archivo central
- Seguimiento a los convenios caducados y vigentes, liquidación de convenios administrativos

1.3 OFICINA DE PRENSA

La oficina de prensa y comunicaciones para lograr sus metas establecidas dentro del plan de acción realiza el desarrollo de las siguientes actividades:

- Redacción y elaboración de boletines de prensa para emitir en los medios de comunicación, redes sociales, entre otros, recopilar información en las direcciones y divisiones de la EAAAY, redacción de la información, presentación para aprobación en gerencia, envió de la información a través de comunicado, ratificar que la información salió al aire.
- Cartelera informativa, alimentar las cartelera de la empresa diseñar el notiacueducto plasmado al respaldo de la factura, recolección de la información revisión y aprobación por gerencia y dirección comercial.
- Registro fotográfico y fílmico, acompañamiento a las direcciones de la EAAAY en sus actividades para registrarlas y archivarlas.

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

- Envío de material fotográfico a los medios logística y seguimiento de las campañas y eventos de la EAAAY 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.
- Monitoreo de los medios de comunicación acompañamiento en los espacios radiales cedidos o comprados para intervenir en determinados casos.
- Coordinar ruedas de prensa, entrevistas y programas radiales con el gerente y los directores de cada área.
- Asesorar a la gerencia en las campañas publicitarias de ahorro de agua, reciclaje, buena disposición de basuras, entre otras intervención con mensajes directos a los usuarios sobre ahorro de agua, buena disposición de basuras, así como crear textos y otros elementos importantes para lograr la comunicación directa, publicaciones en medios impresos informe de control social, tarifas, contrato de condiciones uniformes ac, alc, aseo, entre otros
- Actualización portal web institucional en información al ciudadano boletín con información de interés a la comunidad, rediseño presentación de la página web de la EAAAY

1.4 CONTROL INTERNO

Como oficina encargada de garantizar la implementación, operación y evaluación del sistema de Control Interno, asesorando a la Gerencia en la definición de políticas referidas al desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno que contribuya e incremente la eficiencia en las diferentes áreas de la Empresa.

Para llevar a cabo el cumplimiento de las metas establecidas dentro del plan de acción se planearon las siguientes actividades:

- LA Oficina de Control Interno realiza seguimiento al MIPG se inició con la adopción mediante la resolución N° , mediante el informe Pormenorizado al Sistema de Control Interno Cuatrimestral 2018.
- Se actualizó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno mediante la resolución N° 547 del 25 de mayo de 2018.
- Se realizó la actualización del MECI, el estatuto de auditoria, el código de ética del auditor interno, y el modelo de carta de representación para auditoria. Pendiente para aprobar por resolución
- La política de Administración del riesgo fue actualizada mediante la resolución N° 525 del 18 de mayo de 2018.
- Se inició las campañas con la publicación de mensajes Autocontrol a los correos institucionales y en las carteleras de la EAAAY
- Se realizó la aprobación del Plan de Auditorias para la Vigencia 2018.
- Se realizó arqueo de Caja menor el día 29 de junio de 2018
- La oficina de control interno ha venido realizando seguimiento a los requerimientos que los entes externos han venido realizando a la EAAAY.
- Se han realizado dos seguimientos al PAAC 2018. En los informes N° 182,18 y e I N° 354,18

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

- Se han cumplido con los informes bimensuales del estado del sistema de Control Interno bimensual Monitoreo de la SSPD N°145, N° 261 Y N° 353,18
- En cumplimiento a las políticas de austeridad del gasto se han realizado dos seguimientos compilados en los informes N° 237,18 y N° 375,18
- Los procedimientos de la oficina de control interno se encuentran en proceso de ajuste para ser presentados al comité de gestión y desempeño para su aprobación.

1.5 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La oficina de responsabilidad social es la encargada de articular las acciones internas y externas alineadas a los principios fundamentales del pacto global y objetivos de desarrollo sostenible dirigidos a nuestros grupos de interés.

Por lo anterior para el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción se establecieron las siguientes actividades realizadas:

- Realización de audiencias publicas
- Usuarios de acueducto, alcantarillado y aseo beneficiados de las audiencias publicas
- Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"
- Líderes capacitados
- Hacer presencia constante en eventos oficiales, comunales y comerciales
- Vigilantes Ambientales EAAAY
- Vigilantes Ambientales Áreas de Influencia
- Encuentros de cuidado ambiental
- Sensibilización de cuidados del agua en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas publicas
- Actividades de gestión social (ecocine, lectura al parque, talleres, deportivas, donaciones de sangre, cultura ciudadana, ornato de colegios, otros proyectos sociales relacionados con nuestros grupos de interés).

2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

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

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	53%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	48%
3	SISTEMAS	45%
4	ALMACEN	39%
5	CONTABILIDAD	71%
6	PRESUPUESTO	48%
7	TESORERIA	39%
PROMEDIO		49%



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

2.1 RECURSOS HUMANOS

La oficina de recursos humanos es la encargada de responder por la administración y el desarrollo del recurso humano de la empresa, mediante la realización de programas de reclutamiento, selección, vinculación, inducción, evaluación del desempeño, promoción, capacitación, bienestar social, seguridad y salud ocupacional, y administración salarial.

Para alcanzar las metas establecidas dentro del plan de acción se han venido desarrollando las siguientes actividades:

- Presentación oportuna de los informes requeridos, informes bimestrales intervenidas SSPD, informes sui, informe cifras representativas, información exógena. Se presentaron los informes correspondientes los bimestres marzo-abril y mayo-junio, el informe de cifras representativos fue reportado a la SSPD con oportunidad
- Implementación los programas de bienestar social y capacitación del recurso humano, implementación y desarrollo del programa de capacitación, elaboración del programa de bienestar e incentivos, ejecución del programa de bienestar social e incentivos
- Compensación y salarios, prestaciones sociales y seguridad social, gestión de incapacidades, gestión de nómina. Se liquidaron las prestaciones sociales de acuerdo a lo programado, se continúa con el trámite de gestión de cobro de las incapacidades, durante el segundo trimestre se liquidaron las nóminas de acuerdo a lo previsto.
- Clima organizacional y evaluación del desempeño, evaluación clima organizacional, evaluación del desempeño. Se presentó informe de evaluación del desempeño.
- Gestión documental, transferencia documental de archivo de gestión. Se realizó transferencia documental correspondiente a certificaciones, comunicaciones internas recibidas y enviadas e informes.

2.2 ARCHIVO Y PROCESOS

La oficina de archivo y procesos, establece las directrices de la gestión documental y la función archivística en cuanto a la administración, conservación y destinación final de los documentos producidos y recibidos por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE - ESP durante los tiempos de retención que define la norma para su existencia. Además; registrar, salvaguardar y facilitar con oportunidad el acceso a los diferentes documentos producto de la gestión institucional y brindar asistencia técnica según lo dispuesto en la ley general de archivo.

Para cumplir con el plan de acción establecido en la oficina se programaron las siguientes actividades:

- Gestor documental, capacitación personalizada a funcionarios sobre el gestor documental QFDocument

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

- Conformación, depuración y digitalización de los expedientes suscriptores, se recibieron y organizaron 4961 expedientes de suscriptores, se ha presentado inconvenientes y retrasos en el proceso debido a que una de las personas encargadas ha tenido constantes problemas de salud y ha estado varias veces incapacitada.
- En el segundo trimestre se incluye la meta en razón a la cantidad de solicitudes realizadas por clientes internos

2.3 OFICINA DE SISTEMAS

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

- Cumplimiento cronograma gobierno en línea, identificar tramites y opas (otros servicios administrativos) en las diferentes dependencias de la empresa
- Mantenimiento preventivo o correctivo a la infraestructura tecnológica de la EAAAY limpieza física como lógica y correctiva si lo amerita a computadores, servidores y portátiles de la EAAAY, se procede a la ejecución de mantenimientos según plan de mantenimiento anual según resolución no.0908.15, se procede a la ejecución de cambios e instalaciones de puntos estructurados (datos, voz y regulada) de acuerdo a las necesidades que se presenten.
- Backup de sistemas de información copia completa de los sistemas de información alojados en los servidores, backup semanales, mensuales y anuales, permitiendo su restauración al momento de la copia. Se procede a verificación de bakups locales y virtuales según programados
- Inventario hardware y software, actualización trimestral del inventario de hardware y software, revisión de inventario direcciones de Aseo, Comercial, Técnica, Administrativa Y Gerencia.

2.4 OFICINA DE ALMACEN

La oficina de Almacén tiene como fin garantizar y mantener las existencias necesarias de elementos y materiales, verificando las especificaciones requeridas por las diferentes dependencias de la E.A.A.A.Y en términos de calidad, cantidad y características técnicas.

De acuerdo con lo anterior se programaron las siguientes actividades para cumplir con las metas establecidas en el plan de acción:

- Entrega de suministros, gestionar y tramitar los requerimientos de materiales y suministros realizados por las diferentes dependencias.
- Inventario físico general de existencias bodega villa María y bodega central, inventarios por dependencias y baja de bienes inservibles. SE REALIZO EL INVENTARIO DE LAS DOS BODEGAS,

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

- Rendición de informes. SE REALIZO UN INFORMES MENSUAL CON CONTABILIDAD
- Manejo de información activos, actualización hoja de vida vehículos, motocicletas, maquinaria y equipo, se realizó la verificación de los documentos de cada hoja de vida de los vehículos.
- Archivo, transferencia gestión documental, se logró entregar 17 cajas a la oficina de archivo y procesos de los años 2012,2013,2014 y 2015

2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD

La oficina de contabilidad tiene como fin reconocer y revelar la información contable y financiera de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.L.C.E -E.S.P, de acuerdo con - características- de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad,-teniendo en cuenta los principios de contabilidad pública, las normas técnicas de la información contable y demás normas, procedimientos y políticas que rigen en materia contable y tributaria, con el fin de contribuir a la toma de decisiones.

De acuerdo con lo anterior se programan las siguientes actividades con el fin de cumplir las metas programadas:

- Actualización modelo de costos
- Sostenibilidad de MECI y SGC
- Mejora sistema contable (software), evaluación de la información reportada por el software integrado al módulo de contabilidad, verificando la información reportada por las diferentes interfaces del sistema como son almacén, comercial, tesorería y nómina. (conciliaciones almacén, bancarias, facturación, cartera, nómina)
- Oportunidad en la información empresarial, entrega información contable a la contaduría general de la nación (chip)

2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO

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

Para alcanzar las metas establecidas dentro del plan de acción se llevó a cabo el desarrollo de las siguientes actividades:

- Planeación y seguimiento al presupuesto de ingresos y gastos, cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades de la empresa. adiciones, traslados, reducciones y anulación de saldos de registros, op. y certificados de disponibilidad. En el segundo trimestre se realizaron 123 certificados

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

de disponibilidad presupuestal, lo que refleja el 48% de avance en la meta programada.

- Analizar, recopilar y preparar la información relacionada con las ejecuciones de ingresos y gastos; diligenciar, validar y cargar los formatos a cada uno de los entes de control, para el segundo trimestre se expedieron 123 C.D.P.
- Registro de información en el sistema financiero. Se realizaron 135 Registros presupuestales en el segundo trimestre.

2.7 OFICINA DE TESORERIA

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

Para alcanzar las metas establecidas dentro del plan de acción vigencia 2018 se realizaron las siguientes actividades:

- Depuración de cuentas bancarias - liquidación cuentas de convenio.
- Presentar informe mensual del comportamiento de los ingresos de la empresa, informe SSPD flujo de caja
- Presentar informe mensual del comportamiento de los pagos de la empresa
- Presentar informe mensual de la situación de tesorería de la empresa
- Revisar las conciliaciones bancarias
- Presentar informe a las entidades de inspección, vigilancia y control, SGR

3. DIRECCIÓN TÉCNICA

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

DIRECCIÓN TECNICA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	ACUEDUCTO	48%
2	ALCANTARILLADO	72%
3	SPTAP	77,5%
4	AMBIENTAL	24,6%
5	SEGURIDAD INDUSTRIAL	47%
6	PROYECTOS	51%
7	CATASTRO	45%
8	LABORATORIO DE AGUAS	30%
9	PTAR	45%
	PROMEDIO	49%



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

3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO

Tiene como responsabilidad del cargo garantizar el óptimo funcionamiento de la captación, aducción, tratamiento preliminar y conducción de agua cruda y potable a la planta de tratamiento de agua potable y todos los sectores de la ciudad de Yopal.

Para lograr las metas trazadas en el plan de acción 2018 se han llevado a cabo las siguientes acciones en busca del avance, mejoramiento y la prestación óptima y oportuna del servicio de acueducto:

- Construcción, rehabilitación y optimización de redes de acueducto. en el segundo trimestre se instaló redes de acueducto en los barrios; Prados del Llano, Laureles y Xiruma.
- Mantener la continuidad del servicio de acueducto, el promedio de continuidad en el segundo trimestre se mantiene similar al anterior gracias al buen funcionamiento que brinda la planta alterna y los pozos profundos de alta y baja producción, en el segundo trimestre se incrementó la cantidad de fugas en andenes y por su puesto los reparcheos.

3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO

Unidad encargada de garantizar la operación del sistema de redes de alcantarillado sanitario y Pluvial del Municipio de Yopal.

Para lograr el cumplimiento del plan de acción se realizaron los siguientes proyectos y acciones:

- Plan rutinario de inspecciones (preventivo): Diagnostico, Programación actividades, se continuó con plan rutinario de inspección y mantenimiento preventivo en barrio la esperanza y San Martín (60 pozos de inspección) se empezó plan rutinario en el emisario final del Chartre con el fin de verificar estado actual, se han inspeccionado 104 pozos de esta red.
- Mantenimiento y limpieza de las estaciones de bombeo de aguas residuales: Programación actividades, Cantidades y presupuesto, Ejecución Proyecto, Entrega informe, se realizó aseo y limpieza de las cuatro estaciones de bombeo de aguas residuales con frecuencia mensual, así como mantenimiento con el equipo succión presión a la red sanitaria de entrada y descarga, el respectivo pozo de bombeo de las estaciones.
- Reposición y reinstalación de tapas de seguridad para pozos de inspección, se instalaron 19 tapas hd, instalación de 1 tapa en sumidero, reinstalación de 1 tapa, e instalación de 4 tapas en concreto en el sector de villa lucía para evitar rebosamientos en la ebard
- Mantenimiento de redes de ALC sanitario y pozos de inspección Se atendieron 253 mantenimientos de la red de alcantarillado sanitario los cuales incluyen actividades tales como: Mantenimiento de colector de alcantarillado sanitario, Taponamientos de

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

colector de alcantarillado, taponamiento acometida domiciliaria, mantenimientos pozos de inspección y reconstrucción pozos de inspección

- Limpieza de pozos sépticos de alcantarillado sanitario, se realizó mantenimiento, limpieza y disposición de agua residual de los pozos sépticos en apoyo a la comunidad así: 18 pozos la bendición, 8 pozos la Niata, Cimarrón y Villa Rita 3. se prestó el servicio de alquiler del equipo para mantenimiento de 3 pozos sépticos en las empresas: spect, Camel y molino el Yopal
- Cobertura alcantarillado: Construcción y/o rehabilitación de redes de alcantarillado, de acuerdo al contrato 116.17 se realizó la rehabilitación del tramo de alcantarillado sanitario de 114,49 mts en la carrera 22 entre calles 8 y 9 , PVC sanitario de 12", se superó la meta inicialmente planteada debido a que se evidenció que este tramo requería de la reposición urgente por los rebosamientos que se estaban presentando en el sector, se incrementa la meta de 340 a 389,49

3.3 SISTEMA PROVISIONAL TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (SPTAP)

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

- Optimizar los estándares 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
- Optimizar los estándares de calidad del agua resolución 2115/2007
 - Programación mensual de turnos de operarios de los sistemas de tratamiento
 - Programar y solicitar mensuales insumos químicos para el tratamiento de agua
- Controlar las pérdidas de agua
 - Índice de agua no contabilizada en PTAP

Nos encontramos dentro de la meta ya que el índice de agua no contabilizada no supera la meta, sin embargo es de aclarar que para el mes de Mayo se aumenta el caudal captado teniendo en cuenta que el mes anterior solo contaba con 30 días lo que implica que los caudales captados son menores de igual manera es de aclarar que los cortes de energía que se presentan en el Municipio de Yopal hace que se deje de suministrar 4497 m3/mes en el mes de Mayo, en el mes de Junio 5795 m3/mes, para el mes de Junio , de igual manera por sobrepresiones se obtienen un caudal que no ingresa al sistema de 17579 m3/mes, para los meses de mayo y junio, lo que implica que estemos dejando de ingresar al sistema más de 24000 m3/mes, de igual manera es de aclarar que se tiene perdidas de caudal por otras operaciones del sistema como retro lavado, reparaciones del sistema y externas.

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

3.4 UNIDAD AMBIENTAL

Deberá responder por el desarrollo de las actividades dirigidas a la protección ambiental dentro del ámbito de cobertura y afectación de los servicios que presta la Empresa, de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.

Para cumplir las metas establecidas en el plan de desarrollo se programaron las siguientes acciones:

- Cumplimiento a los proyectos planteados en el PUEAA

El contrato de la Construcción de la PTAP definitiva continúa suspendido.

- Cumplimiento a los programas planteados en PGIRS

Cabe mencionar que para darle total cumplimiento a los seis (6) compromisos pactados del PGIRS, solo quedan pendientes por culminar dos (2) actividades en el año 2018, a continuación se mencionan y se hacen las respectivas observaciones:

1. "Prueba piloto Cuantificación y caracterización de residuos sólidos y georreferenciación de los generadores del municipio por sectores, tipo de generador, tipo de usuario y tipo de residuo": Continúa con una ejecución del cero (0%) dadas las limitaciones en recursos económicos y humanos; sin embargo, ya se tiene convenio con entidades universitarias para que este segundo semestre del año 2018 se inicie una tesis para esta actividad.

2. "Implementación de un método de culturización ciudadana, encaminada a la separación en la fuente y valoración de la actividad de reciclaje dirigida a las organizaciones, cooperativas, asociaciones, empresas y demás; influyentes en el ámbito social municipal.": Esta actividad a la fecha tiene un % de cumplimiento del 49,4% y se espera culminar satisfactoriamente este año.

- Cumplimiento de los 20 proyectos planteados en el PSMV
 - Verificar y generar informes a Corporinoquía de la ejecución de los proyectos contemplados en el PSMV

Se actualiza en el expediente que la EAAAY EICE ESP mediante contrato de obra No 075/2011, cuyo objeto es: CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE PRETRATAMIENTO, ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE, INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS Y OBRAS DE URBANISMO PARA LA ADECUACIÓN DE LA PTAR DE YOPAL DEPARTAMENTO DE CASANARE, efectuó la construcción de dos canales de desarenación con previo sistema mecánico y manual de cribado, con una capacidad total de 600 LPS. Cabe aclarar que esta obra hace cumplir el requerimiento efectuado en la Resolución 200.41.09.0520 del 06 de mayo de 2009.

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

3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

- Implementación SG- SSGT en la EAAAY de acuerdo al decreto 1072 de 2015
 - Actualización del SG-SST
 - Formalización SG-SST
 - Socialización del SG-SST
 - Implementación del SG-SST
 - Evaluación de EPP Uso y frecuencia de suministro
 - Programa de Inspecciones: Botiquines, EPP, Extintores, Locativas, Seguridad
 - Identificación de Peligros y riesgos y Evaluación y valoración de Peligros y riesgos
 - Actualización Matriz de riesgos de la EAAAY
 - Revisión y Actualización Profesiograma
 - Exámenes Ocupacionales de Ingreso
 - Exámenes Ocupacionales de Egreso
 - Exámenes Ocupacionales periódicos
 - Evaluación de las acciones de Vigilancia Epidemiológica
 - Evaluación del Riesgo sicosocial a los trabajadores de la EAAAY
 - Ejecución de actividades de entrenamiento, Inducción y reinducción nuevos trabajadores y antiguos trabajadores en SG-SST
 - Acciones de Capacitación
 - Reporte de Accidentes de Trabajo
 - Investigaciones Accidente de trabajo
 - Seguimiento a Accidentes de trabajo
 - Análisis de Ausentismo laboral
- Implementación PESV según resolución interna 1246.17
 - Gestión Institucional
 - Comportamiento Humano
 - Vehículos Seguros
 - Infraestructura Segura
 - Atención a Víctimas
- Programa de preparación y atención de emergencias en las diferentes áreas administrativas y operativas de la EAAAY
 - Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad
 - Socialización Plan de Emergencias a funcionarios
 - Conformación de la Brigada de Emergencia
 - Simulacro de Evacuación

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

3.6 OFICINA DE PROYECTOS

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

Para cumplir las metas establecidas dentro del plan de acción se llevan a cabo las siguientes acciones:

- FORMULACIÓN DE PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO

Se radico proyecto construcción trinchera 10, 11, 12 y obras complementarias a la gobernación de Casanare - OCAD. Se radico actualización de proyecto adquisición de maquinaria.

- Revisión de proyectos de APSB para viabilidad técnica

En el mes de junio se radico un proyecto el cual se tiene en revisión para dar respuesta en el mes de julio.

- Realización Interventoría/Supervisión Proyectos Recursos Propios
 - Asignación de contrato(s)
 - Suscripción de acta de inicio
 - Seguimiento a ejecución
 - Recibo y liquidación

3.7 OFICINA DE CATASTRO

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

- Actualizar El Catastro De Redes Y Usuarios De Acueducto Y Alcantarillado
- La meta se mantuvo en 160 solicitudes atendidas en promedio mensual
- La meta se mantiene en 10 actividades de apoyo a otras unidades en promedio mensual

3.8 LABORATORIO DE AGUAS

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

Para lograr las metas establecidas en el plan de acción se realizó un proyecto en el cual se establecieron las siguientes acciones:

- Optimizar los estándares de calidad del agua

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

- Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico y bacteriológico de las muestras de agua de fuentes de abastecimiento
- Programar y controlar el monitoreo y análisis de características básicas (físicas, químicas básicas, bacteriológicas) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable según res. 2115 de 2007
- 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
- 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
- Programar y controlar las contramuestras de los monitoreos de vigilancia de la calidad del agua
- Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico de las muestras de agua de control de la PTAR
- Participación en pruebas de desempeño PICCAP
- Participación en pruebas de desempeño IDEAM
- Validación de parámetros fisicoquímicos y bacteriológicos
- Visitas de inspección y control favorables obtenidas por el cumplimiento de los requisitos en normatividad para laboratorios de ensayo
- Cargues de información a la plataforma del sistema único de información de las características físico químicas y bacteriológicas de la calidad del agua suministrada
- Cumplimiento de requisitos para implementación de norma NTC ISO/IEC 17025 de 2005

3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

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

Para cumplir con el plan de acción establecido se realizaron los siguientes proyectos y acciones a cumplir:

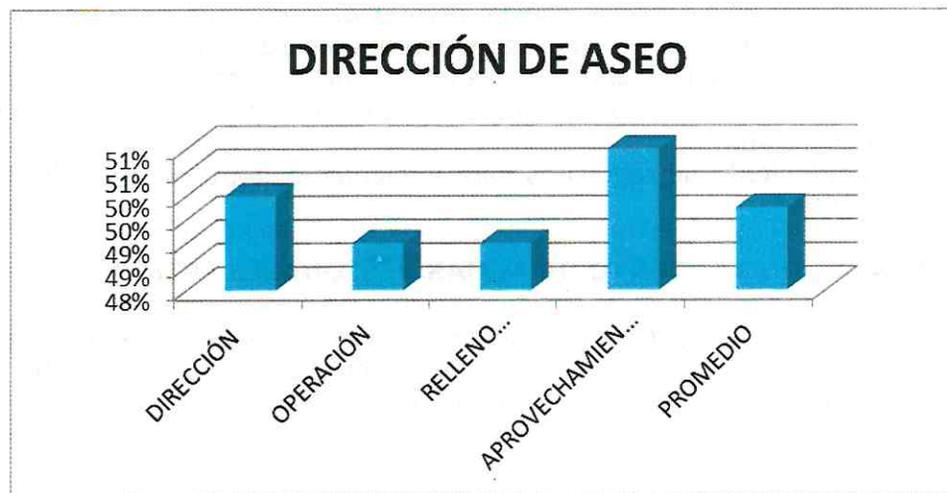
- Coordinación del proyecto "operación y mantenimiento del sistema de aguas residuales del municipio de YOPAL"
- Mantenimiento preventivo sistema de pre tratamiento (retiro de arenas)
- Mantenimiento estructura de los lechos secado
- Mantenimientos sistema de filtración (filtros percoladores)
- Mantenimiento preventivos y correctivos lagunas de oxidación
- Funcionamiento equipos de bombeo- filtros percoladores
- Control De Caudal Afluyente Y Efluente
- Medición de caudal entrada y salida
- Medición de caudal entrada y salida compuesto (24 horas)
- Mantenimiento Del Sistema De Gestión De La Calidad Y MECI En Cumplimiento A Los Objetivos Institucionales

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

4. DIRECCION DE ASEO

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

DIRECCIÓN DE ASEO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DIRECCIÓN	50%
2	OPERACIÓN	49%
3	RELLENO SANITARIO	49%
4	APROVECHAMIENTO	51%
	PROMEDIO	50%



La Dirección de aseo tiene la función de garantizar la eficiente, oportuna y permanente prestación del servicio público domiciliario de aseo, con acatamiento de las leyes y normas técnicas y científicas establecidas. Para el segundo trimestre del año 2018 cuenta con un avance general del 50%.

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

4.1 DIRECTOR DE ASEO

En la dirección de Aseo se realiza seguimientos a las siguientes acciones:

- La primera es la oportuna entrega de la información empresarial, que está medida por la entrega de formatos de reportes al SUI presentando un avance significativo.

Durante el segundo trimestre de 2018 se realizó el cargue al SUI de los nuevos formatos y formularios del tópico técnico - operativo del servicio de aseo, creados mediante la resolución Resolución 20174000237705 del 05 de Diciembre del 2017, correspondiente a los periodos de 2016, 2017 y primer semestre del año 2018 quedando al día.

- La segunda es el seguimiento y control de los procesos que integran la dirección de aseo mediante la ejecución de comité técnico – operativo. Muestra el seguimiento que realiza la Dirección de Aseo a los procesos que lo integran (barrido y limpieza, CLUS (Corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas), recolección, transporte, aprovechamiento y disposición final de residuos sólidos), verificando el avance y el cumplimiento de los compromisos pactados previamente.

Para el control y seguimiento de los procesos inherentes a la prestación del servicio de Aseo, El Director de Aseo (e) realizó 6 comités en el trimestre, verificando los compromisos con la comunidad y planificando nuevas estrategias para mejorar la prestación del servicio.

4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

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

Mediante el seguimiento de las siguientes actividades:

- Realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a barrer por la EAAAY EICE ESP
Para el segundo trimestre se consolido la medición del total de kilómetros barridos en el primer semestre del 2018 y se realizó la proyección a barrer en el año 2018
- Para el segundo trimestre se realizó mantenimiento general a 16 carritos papeleros, a los cuales se les reforzó la base del carrito y se les cambio rodamientos.
- Se consumieron un total de 43140 que equivale al 20% de las bolsas programadas para este trimestre.
- Realizar mantenimiento preventivo, cambio de aceite y lubricantes a los vehículos compactadores, durante este trimestre se realizaron 19 mantenimientos preventivos programados cabe aclarar que el parque automotor aumento para este periodo en dos vehículos más.

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

- Apoyo de brigadas de aseo en el municipio de Yopal, durante el tiempo transcurrido del año 2018, se realizaron 21 brigadas de aseo en el municipio de Yopal.
- Para el segundo trimestre del año 2018 la continuidad del servicio de aseo en todas sus actividades complementarias fue del 100%.

4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO

Encargada de garantizar el óptimo funcionamiento de la operación del servicio de aseo en el componente de disposición final en el Relleno Sanitario dispuesto para tal fin. Mediante el desarrollo de las siguientes actividades se realiza el seguimiento adecuado para el fortalecimiento del manejo de los residuos sólidos:

- Garantizar la disponibilidad de operación continua y con calidad en el relleno sanitario el cascajar a diario, para el segundo trimestre del año se da inicio a la temporada de lluvias, razón por la cual disminuyó al 40% la capacidad de almacenamiento de lixiviados para finales del mes de junio, a pesar de haber una reducción del 5% en los niveles se cuenta con la capacidad necesaria ya que se prevé que continúen las precipitaciones.
- Debido al inicio de la temporada invernal se realizaron una serie de fumigaciones control a casa razón de 1 cada 15 días.
- Garantizar la recirculación y el transvase de líquidos lixiviados, permitiendo el buen manejo ambiental del mismo, debido a las precipitaciones se vio comprometido la calidad de compactación, sin embargo se cumplió con el objetivo del semestre cerrando con un nivel de 0.90 Ton/m³.
- Ejecutar proyecto para manejo y tratamiento de líquido lixiviado en el relleno sanitario cascajar. Se realizan actividades de seguimiento en los biofiltros para lo cual se procedió a cambiar las plantas para mejorar el proceso.

4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE

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

Las acciones programas para el cumplimiento de las metas se describen a continuación:

- Programa desarrollo de actividades para el aprovechamiento de residuos inorgánicos Cantidad de material aprovechable con rutas de recolección de reciclables de la EAAAY (ton/año). Durante el primer trimestre se recuperó 1,92 toneladas en barrios teniendo en cuenta que solo reportaron material dos barrios. Para este trimestre no se consolidó información completa de las empresas por lo que se toma referencia del mismo valor promedio de producción del trimestre anterior.

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

Programa de sensibilización y formación de hábitos ciudadanos sobre manejo de los residuos sólidos:

- Realizar socializaciones casa a casa del servicio de aseo y del programa de aprovechamiento en los diferentes sectores de la ciudad, en las socializaciones realizadas se entrega información de frecuencia y horario de recolección ordinaria y de reciclaje; se hace presentación del recuperador asignado y se capacita a la comunidad en el adecuado manejo de residuos
- Realizar campañas publicitarias ante los medios de comunicación acerca del programa de aprovechamiento, se realizó intervención radial en la emisora Manare Radio de la Gobernación de Casanare, socialización el Programa Institucional de Aprovechamiento y avances a la fecha.
- Gestión para el fortalecimiento empresarial de las asociaciones, cooperativas y recicladores informales existentes en el municipio, El primero (1) de marzo de 2018 en el marco de la celebración del día nacional del reciclador y del reciclaje se realizó entrega de elementos de identificación como gorras, camisetas y se realizó entrega de elementos de medida como balanzas análogas para llevar un control preciso de las cantidades recolectadas en los sectores o sitios asignados por la EAAAY a los recuperadores vinculados al programa. también se llevó a cabo capacitación en manejo del caracol africano con apoyo de Corporinoquía, certificado a recuperadores en el manejo de la especie dentro de la actividad de reciclaje.
- Cuantificación y caracterización de residuos sólidos y georreferenciación de los generadores del municipio por sectores, tipo de generador, tipo de usuario y tipo de residuo, se inició en el mes de Enero de 2018 el trámite para la formalización del proyecto de Caracterización de Residuos Sólidos en Convenio Interinstitucional con la Universidad Unisangil.

4.5 CLUS

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

Para cumplir con las acciones propuestas se realizaron las siguientes actividades:

Fortalecer el servicio de aseo en sus actividades complementarias

- Garantizar la prestación del servicio corte de césped en vías y áreas públicas. Los metros cuadrados de zonas verdes objeto de corte de césped en el Municipio de Yopal, se proyectaron teniendo en cuenta el rendimiento de los últimos doce meses; Para el segundo trimestre del año 2018 los metros cuadrados de zonas verdes objeto de corte de césped en el Municipio de Yopal se proyectaron teniendo en cuenta el rendimiento de los últimos doce meses respecto al mes de Abril, Mayo y Junio; para el primer segundo se estimó intervenir 590.490 m², de los cuales se intervinieron 565448 m², que equivale al 96% de lo estimado; lo anterior obedeció a la intervención de parques públicos, separadores y rotondas.

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

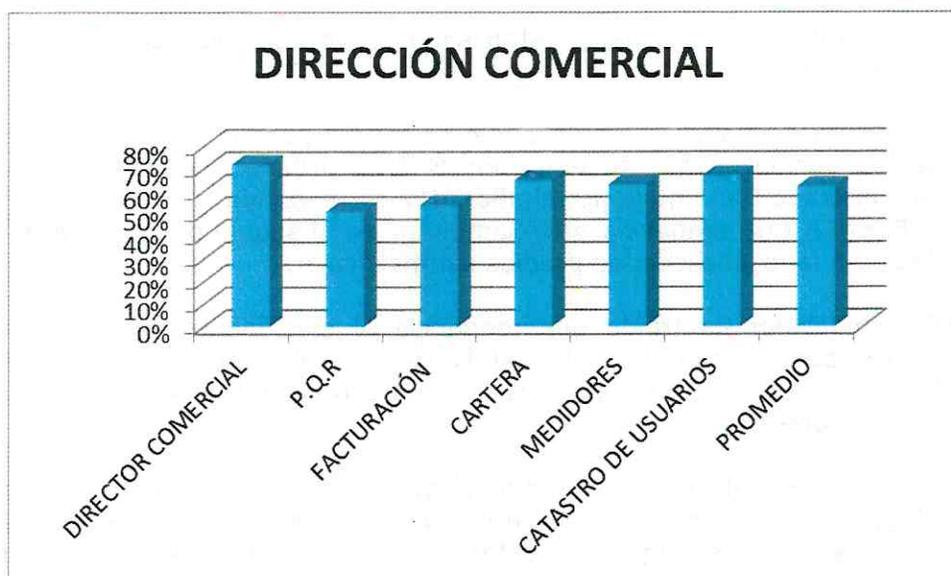
- Garantizar la prestación del servicio poda de árboles en vías y áreas públicas. "El objetivo del indicador es el siguiente: Para el segundo trimestre del año 2018 el porcentaje de intervención de poda de árboles corresponde a 148%; la sumatoria de los promedios de árboles intervenidos en los últimos doce meses respecto a Abril, Mayo y Junio es 614 individuos, para lo cual la EAAAY EICE ESP pudo 911 árboles, superando la meta proyectada, lo anterior obedeció a las diferentes peticiones solicitadas por los usuarios del servicio de Aseo del Municipio de Yopal.

5. DIRECCIÓN COMERCIAL

Dirección encargada de garantizar la comercialización de los productos que entrega la Empresa, el proceso de facturación, la atención al usuario y el buen manejo de la cartera estableciendo los procesos, actividades y procedimientos necesarios para su logro, cuenta con el apoyo de la oficina de Facturación, PQR, Cartera, Responsabilidad Social y Medidores.

La Dirección Comercial tuvo un avance de cumplimiento en el segundo trimestre del 62% en las metas planteadas en su plan de acción como se detalla en los siguientes cuadros:

DIRECCIÓN COMERCIAL		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DIRECTOR COMERCIAL	72%
2	P.Q.R	51%
3	FACTURACIÓN	54%
4	CARTERA	65%
5	MEDIDORES	63%
6	CATASTRO DE USUARIOS	67%
PROMEDIO		62%



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

5.1 DIRECTOR COMERCIAL

La oficina encargada de la parte estratégica comercial de la EAAAY.

Para cumplir con las metas establecidas dentro del plan de acción se realizaron las siguientes acciones:

- Actualización estructura tarifaria servicios de acueducto y alcantarillado resolución CRA 688
- Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación
- Realizar los cargues correspondientes dentro de los plazos estipulados de formularios actuales y reversiones
- Remitir informes bimensuales a control interno
- Remitir informes bimensuales a intervenidas y cifras representativas
- Actualizar procedimientos, instructivos y formatos
- Seguimiento de cuentas inactivas
- Seguimiento a lotes matriculados
- Seguimiento a predios deshabitados matriculados
- Seguimiento a matriculas provisionales
- Seguimiento a predios en construcción

5.2 OFICINA DE FACTURACIÓN

La oficina de facturación es la encargada de realizar la medición mediante la toma de lectura en cada uno de los medidores instalados y posteriormente analizar la información registrada en las terminales; Facturar los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo (Disposición Final) e ingresos de nuevos suscriptores.

Para el cumplimiento de las metas establecidas dentro del plan de acción se realizaron las siguientes acciones:

- Cobertura Acueducto, "en dato que se tendrá para la cobertura en acueducto es el de los domicilios que tenemos en el área urbana del municipio de Yopal, dato suministrado Dane que para el año 2017 corresponde a 36.361,94 ESTE INDICADOR PRESENTA una tendencia al crecimiento, en el segundo trimestre del 99.90%. esto debido a la legalización de predios sin matricular.

Este indicador ha traído una tendencia al crecimiento y a julio faltaría un 0.74 puntos para cumplir la meta del 100%, se debe tener en cuenta que una vez el DANE reporte los domicilios actualizados con el último censo, se mostrará el índice real de cobertura.

- Cobertura alcantarillado, se proyectó que para el 2017 se tendrán aproximadamente 36.362 suscriptores en alcantarillado. Este indicador presenta una tendencia al crecimiento, el segundo trimestre del 99.55%. esto debido a la legalización de predios sin matricular.
Este indicador ha traído una tendencia al crecimiento y a junio superó la meta en 0.26 puntos, se debe tener en cuenta que una vez el DANE reporte los domicilios actualizados con el último censo, se mostrará el índice real de cobertura.

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

- Cobertura Aseo, se proyectó para el año 2018 obtener 27000 suscriptores de aseo, y en el primer trimestre tenemos una cobertura del 97%, este indicador presenta una tendencia positiva en el segundo trimestre el 98.13%. sobre la meta propuesta.
- Cumplimiento y seguimiento al PGR
- Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación, se ha dado cumplimiento a la normativa sobre la actualización mensual de la información requerida por planeación.

5.3 OFICINA DE P.Q.R

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

Para cumplir con las metas establecidas dentro del plan de acción debemos cumplir las siguientes actividades:

- Proceso PQR escritas
- Para el segundo trimestre la mayoría de las PQR se respondieron a los 14 días.
- Recepción
- Abril 157, Mayo 153 y Junio 15, para un total del segundo trimestre de 464. a continuación se detalla la información que solicitan los usuarios: para el servicio de acueducto, se reportaban solicitudes de arreglos de fugas en la red, en alcantarillado, taponamientos en acometidas domiciliarias y en aseo, atraso de rutas por mantenimiento de vehículos e incumplimiento de la empresa privada.
- Verbales, Abril 1225, mayo 1.112 y junio 922 para un total del segundo trimestre de 3259.
- Proceso desviaciones significativas positivas
- Actividades desarrolladas tales como: modificaciones a la deuda, analizar PQR, modificaciones al periodo, generar notificaciones, relación de PQR recibidas y entregadas a la persona de control y seguimiento de PQR, liquidación para descuento meses anteriores, ingresar saldo crédito. Para la vigencia 2018 se presentaron los siguientes valores: abril: 2.414, mayo: 2079, junio: 1.648 (falta incluir lo de rubí a partir del 15 de junio).
- En acueducto el valor de las reliquidaciones se aumentaron por cobros manuales realizados a suscriptores que presentaban anomalías en sus medidores. Para la vigencia 2018 se presentaron los siguientes valores: abril: \$ 8.407.651, mayo: \$ 3.387.378, junio \$ 6.973.514.
- Alcantarillado para el valor de las reliquidaciones se aumentaron por cobros manuales realizados a suscriptores que presentaban anomalías en sus medidores.

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

Para la vigencia 2018 se presentaron los siguientes valores: abril: \$ 2.988.129. Mayo: \$ 1.765.797, junio: \$ 3.522.645

- Aseo la causal de reliquidación más común fue: descuento por cobro predio no cuenta con conexión cobros servicios no prestados. Para la vigencia 2018 se presentaron los siguientes valores: abril: \$ 1.140.394, mayo: \$ 940.137, junio: \$.554.537
- Para el segundo trimestre se han activado 441 matrículas para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo. abril: 48, mayo: 147 y junio: 246. El aumento para el mes de febrero corresponde a las matriculas realizadas a los lotes de san marcos, para los meses de mayo y junio corresponde a matriculas de aseo en villa David.
- Eficiencia en la atención y prestación de los servicios
 - Socialización del contrato de condiciones uniformes de la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo para el segundo trimestre de las 30 encuestas aplicadas, 29 personas manifestaron su nivel de satisfacción excelente y bueno. informe primer semestre de 2018 rad. 339.18 del 03/07/2018.
 - Capacitaciones al personal de la oficina de PQR, para el segundo trimestre se realizaron el 05/04/2018, tema: socialización de sectorización y operación del servicio de acueducto, el 19/04/2018, tema: resolución EAAAY 0370.18, costos derechos de conexión, concepto SSPD 400 matrículas, circular 0021.18, novedades de PQR. 20/06/2018 atención al usuario.
 - Realizar los cargues de sui correspondientes dentro de los plazos estipulados , el segundo trimestre se está revisando la información de la fecha del oficio y notificación de los formatos de PQR de acueducto y alcantarillado ya que al validar se presentan errores, dicha novedad fue reportada al director comercial mediante comunicación interna no. 1456.18 del 18/06/2018. los formatos de reliquidaciones ya están certificados.

5.4 OFICINA DE CARTERA

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

Para cumplir con las metas establecidas en el plan de acción se realizaron las siguientes acciones:

- En el segundo trimestre se envió a RAYCO la solicitud con la programación de las fechas especiales que se requiere incentivar a los usuarios pero no se recibió respuesta alguna.
- Oficios en Etapa Persuasiva y en Junio 139 oficios.
- En el segundo trimestre de 375 notificados 145 realizaron entre abonos, pagos y firmaron acuerdos de pago.

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

- En el segundo trimestre según Res. 400.18 se realizó un Plan de Alivio de Cartera para 375 usuarios con morosidad mayor a seis meses del sector centro. Con fecha 29 de junio se generó un tercer Plan de Alivio de cartera según Res.596.18, dirigido a 886 usuarios de todos los ciclos con morosidad mayor a 6 meses.
- Para el segundo trimestre solo se registró el promedio de dos meses ya que el recaudo de junio se puede generar hasta que se realice cierre de julio.
- el segundo se detectaron 48 fraudes durante las campañas realizadas, por información diaria de usuarios, se ha venido detectando ilegalidades y fraudes, diferentes a los cortes realizados en lotes de San marcos y Valles de San Juan, los cuales fueron cortadas las acometidas a lotes sin construcción.
- Se remitieron 168 expedientes a Jurídica para cobro coactivo

5.5 OFICINA DE MICROMEDICIÓN

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

Para cumplir con el plan de acción establecido se realizaron las siguientes acciones:

- Índice de agua no contabilizada
 - Reemplazar medidores que presenten problemas de medición como (frenados, dañados, nubados vida útil etc.)
- Programa de micromedición
 - Instalación de medidores a suscriptores nuevos
 - Micromedición nominal
 - Micromedición efectiva
- Cumplimiento y seguimiento al PGR
 - Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación
- Reporte de información SSPD
 - Realizar informes bimensuales a intervenidas y cifras representativas
- Sostenibilidad sistema MECI y calidad
 - Actualizar procedimientos, instructivos y formatos
- Gestión administrativa
 - Realizar resolución para el uso de macromedidores de alta precisión para usuarios institucionales
 - Generar resolución con el fin de exigir uso de Micromedidores con un mínimo de estándar de calidad

5.6 OFICINA DE CATASTRO DE USUARIOS

Esta oficina es la encargada de realizar la actualización de la base de datos catastral del municipio y así mantener un número exacto de propiedades y crecimiento de la población.

Para alcanzar las metas programadas en el plan de acción se realizaron las siguientes acciones:

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

- Actualización de la base catastral
- Seguimiento a las solicitudes de matrícula en la verificación de datos del suscriptor y del predio. En el segundo trimestre se realizaron 170 seguimiento a matriculas.
- Actualización base de datos códigos catastrales, en el segundo trimestre se actualizaron en el sistema de información comercial 39.087 campos de (sectores, secciones, manzanas y lados)
- Validación y actualización de información de suscriptores (nombre, cedulas, teléfonos, etc.), En el segundo trimestre se realizaron 4.406 actualizaciones de datos (Nit 196, No. de Celular 893, Email 894 y 2423 números de cedula)
- En el segundo trimestre se realizaron los procesos y procedimientos de la oficina de catastro de usuarios, remitidos a la oficina de P.Q.R Y la dirección comercial para su respectiva revisión

6. CONCLUSIÓN

El cumplimiento del plan de acción en el segundo trimestre del año 2018 tuvo un avance general promedio de 52% debido al trabajo integrado de todas las direcciones y oficinas de la empresa, basados en proyectos y acciones para mejorar la calidad en la prestación de los servicios ofrecidos por la empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

CONSOLIDADO DE DIRECCIONES		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	Gerencia	48%
2	Administrativa y Financiera	49%
3	Comercial	62%
4	Técnica	49%
5	Aseo	50%
	PROMEDIO	52%



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

7. RECOMENDACIONES

- ✓ La planeación y ejecución de los planes de acción deben ir de la mano con el plan de inversiones y así tener un avance exitoso a lo largo del año en su desarrollo, aportando crecimiento institucional.
- ✓ Cada director de proceso debe verificar el cumplimiento de las metas escritas en su plan de acción, para lograr un control efectivo del avance obtenido trimestralmente en el desarrollo de actividades planteadas, en busca de una implementación eficaz de las acciones de mejora establecidas para los siguientes meses.
- ✓ Es necesario establecer un cronograma estratégico para la consecución de recursos y ejecución de proyectos planteados, estableciendo avances significativos en la implementación de cada una de las actividades propuestas en las diferentes direcciones.

Sin otro particular,


ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
 Profesional Unidad Planeación

Elaboró: Laura Suárez//Tec. Planeación 