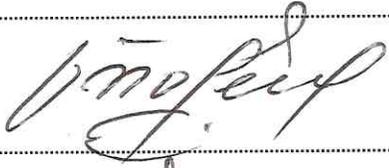
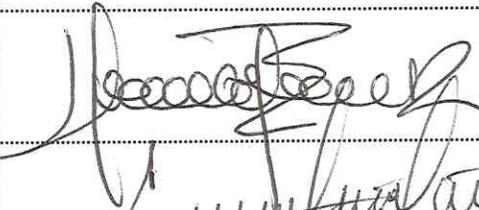


| | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|----------------------------|
|  | INFORMES | |  | |
| | Fecha de Elaboración 2011-04-07 | Fecha Última Modificación 2017-02-16 | | Tipo de Documento: FORMATO |
| | | | | Código: 51.29.02.01 |
| | | | Versión 05 | |

812.25.01.0599.20

| | |
|--|--|
| TITULO: | EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2020 |
| FECHA: | 28 de octubre de 2020 |
| ELABORO: | TRANSITO RODRIGUEZ MARTINEZ//Auxiliar Administrativa Oficina de Planeación |
| REVISO: | ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Profesional Unidad de Planeación |
| OBJETO: | INFORMAR EL AVANCE PRESENTADO DURANTE EL TERCER TRIMESTRE EN EL PLAN DE ACCIÓN 2020, EN RELACIÓN A LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL AÑO. |
| DESTINATARIO(S) | RECIBIDO (S) |
| JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA Gerente |  |
| YUDY AICELA FERNANDEZ Directora Técnica |  |
| NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Directora de Aseo |  |
| CARLOS ANDRÉS CORREGIDOR BENAVIDES Director Administrativo y Financiero |  |
| SEBASTIAN HERNÁNDEZ RIVEROS Director Comercial |  |

| | | | | |
|---|------------------------------------|---|--|----------------------------|
|  | INFORMES | |  | |
| | 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 | 3 |
| 1. GERENCIA | 4 |
| 1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN | 5 |
| 1.2 OFICINA JURÍDICA | 6 |
| 1.3 OFICINA DE PRENSA | 6 |
| 1.4 CONTROL INTERNO | 7 |
| 1.5 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL | 8 |
| 2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 9 |
| 2.2 ARCHIVO Y PROCESOS | 11 |
| 2.3 OFICINA DE SISTEMAS | 12 |
| 2.4 OFICINA DE ALMACÉN | 14 |
| 2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD | 15 |
| 2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO | 15 |
| 2.7 OFICINA DE TESORERÍA | 17 |
| 3. DIRECCIÓN TÉCNICA | 17 |
| 3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO | 18 |
| 3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO | 19 |
| 3.3 SISTEMA PROVISIONAL TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (SPTAP) | 19 |
| 3.4 UNIDAD AMBIENTAL | 20 |
| 3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL | 21 |
| 3.6 OFICINA DE PROYECTOS | 22 |
| 3.7 OFICINA DE CATASTRO | 22 |
| 3.8 LABORATORIO DE AGUAS | 23 |
| 3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) | 24 |
| 3.10 ELECTROMECÁNICA | 25 |
| 4. DIRECCION DE ASEO | 25 |
| 4.1 DIRECTOR DE ASEO | 26 |
| 4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO | 26 |
| 4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO | 27 |
| 4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE | 28 |
| 5. DIRECCIÓN COMERCIAL | 29 |
| 5.1 OFICINA DE FACTURACIÓN | 30 |
| 5.2 OFICINA DE P.Q.R. | 31 |
| 5.3 OFICINA DE CARTERA | 32 |
| 5.5 OFICINA DE MICROMEDICIÓN | 33 |
| 5.5 OFICINA DE CATASTRO DE USUARIOS | 34 |
| 5.6 OFICINA DE FIDELIZACIÓN | 34 |
| 5.7 OFICINA DE TARIFAS | 35 |
| 6. CONCLUSIONES | 36 |
| 7. RECOMENDACIONES | 37 |

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

INTRODUCCIÓN

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

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

Por 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.

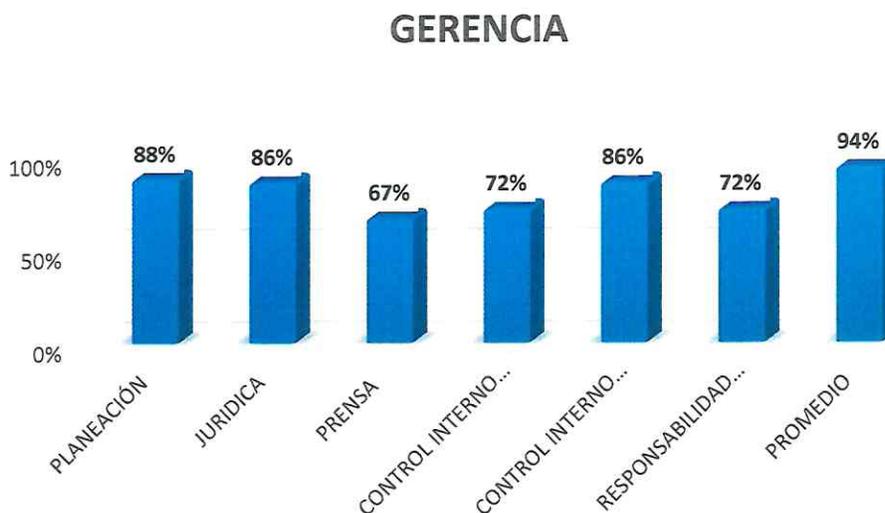
Por lo anterior, los planes de acción deben ser revisados por los directores con su equipo de trabajo para ser analizadas y evaluadas las metas en busca del mejoramiento continuo. Con esto se busca que cada jefe de área se apropie de su proceso y trabaje por el logro de sus metas.

1. GERENCIA

De acuerdo con la estructura organizacional vigente la gerencia cuenta con cinco oficinas asesoras que son las encargadas de apoyar el direccionamiento de los procesos estratégicos y misionales de la Empresa, además de una oficina de responsabilidad social como apoyo.

Las diferentes unidades y oficinas que integran la gerencia obtuvieron un cumplimiento promedio del 94% en la ejecución del plan de acción del tercer trimestre del año 2020 así como se observar en el siguiente cuadro y gráfico:

| GERENCIA | | |
|-----------------|-------------------------------|------------|
| ITEM | CONCEPTO | AVANCE |
| 1 | PLANEACIÓN | 88% |
| 2 | JURIDICA | 86% |
| 3 | PRENSA | 67% |
| 4 | CONTROL INTERNO GESTIÓN | 72% |
| 5 | CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 86% |
| 6 | RESPONSABILIDAD SOCIAL | 72% |
| PROMEDIO | | 94% |



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

1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN

La unidad de planeación obtuvo un 88% en el cumplimiento de las metas planteadas para el tercer trimestre del año 2020, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa | 1 | 1 | 100% | 4% | 4% |
| Elaboración del plan de gestión y resultados 2020 - 2023 | 1 | 1 | 100% | 4% | 4% |
| Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa | 1 | 1 | 100% | 4% | 4% |
| Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción | 1 | 1 | 100% | 4% | 4% |
| Revisión de estudios previos | 160 | 216 | 135% | 5% | 7% |
| Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2020 | 1 | 1 | 100% | 5% | 5% |
| Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2020 | 4 | 9 | 225% | 5% | 11% |
| Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia. | 1 | 1 | 100% | 4% | 4% |
| Seguimiento al presupuesto de la vigencia. | 4 | 1 | 25% | 3% | 1% |
| Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2021 | 1 | 1 | 100% | 3% | 3% |
| Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones Presentación de informe a la gerencia y direcciones | 2 | 1 | 50% | 4% | 2% |
| Informe de publicación control social según resolución 115. | 1 | 1 | 100% | 4% | 4% |
| Informe de gestión 2019 a contraloría departamental. | 1 | 1 | 100% | 4% | 4% |
| Informe de ejecución plan de acción 2019 a contraloría departamental. | 1 | 1 | 100% | 4% | 4% |
| Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios | 6 | 4 | 67% | 5% | 3% |
| Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del mipg en la entidad | 3 | 2 | 67% | 3% | 2% |
| Revisión y actualización de procedimiento oficina de planeación | 4 | 2 | 50% | 3% | 2% |
| Realizar transferencia documental al archivo central | 1 | 1 | 100% | 3% | 3% |
| Cargar en el sui la información referente a rups e indicadores | 9 | 9 | 100% | 5% | 5% |
| Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del informe a la gerencia. | 2 | 0 | 0% | 4% | 0% |
| Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones | 3 | 3 | 100% | 5% | 5% |
| Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno | 3 | 3 | 100% | 5% | 5% |
| Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno | 2 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| Realizar socializaciones de la política de gestión del riesgo | 2 | 1 | 50% | 5% | 3% |

Cumplimiento Total => 88%

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

1.2 OFICINA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un 86% en el cumplimiento de las metas planteadas en el plan de acción del tercer trimestre del año 2020, desarrollando las siguientes acciones programadas:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la eaaay | 20 | 19 | 95% | 15% | 14% |
| Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación secop y sia | 220 | 199 | 90% | 10% | 9% |
| Realización de actividades contempladas en el mapa de riesgos de corrupción. | 1 | 2 | 200% | 10% | 20% |
| Consolidación de respuestas | 50 | 18 | 36% | 10% | 4% |
| Organización de expedientes contractuales | 220 | 199 | 90% | 10% | 9% |
| Transferencia archivo central | 220 | 199 | 90% | 10% | 9% |
| Rendición de informes | 12 | 5 | 42% | 10% | 4% |
| Rendición de informes | 12 | 7 | 58% | 10% | 6% |
| Priorizar las comunicaciones provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al término de la distancia | 60 | 45 | 75% | 15% | 11% |

Cumplimiento Total => 86%

1.3 OFICINA DE PRENSA

La oficina de prensa y comunicaciones cumplió con el 67% de sus metas establecidas dentro del tercer trimestre del plan de acción del año 2020, así:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| RECOPIRAR INFORMACIÓN EN LAS DIRECCIONES Y DIVISIONES DE LA EAAAY | 72 | 30 | 42% | 30% | 13% |
| REDACCIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN EN GERENCIA | | | | | |
| ENVIÓ DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE COMUNICADO | | | | | |
| RATIFICAR QUE LA INFORMACIÓN SALIÓ AL AIRE | | | | | |
| ALIMENTAR LAS CARTELERAS DE LA EMPRESA | 60 | 36 | 60% | 10% | 6% |
| RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN | 12 | 9 | 75% | 15% | 11% |
| DISEÑO DEL NOTIACUEDUCTO | | | | | |
| REVISIÓN Y APROBACIÓN POR GERENCIA Y DIRECCIÓN COMERCIAL | | | | | |
| SEGUIMIENTO DE LAS DIRECCIONES DE LA EAAAY EN SUS ACTIVIDADES PARA REGISTRARLAS Y DIFUNDIRLAS | 240 | 229 | 95% | 15% | 14% |
| MONITOREO A LAS 4 EMISORAS QUE EMITEN NOTICIEROS | 220 | 170 | 77% | 5% | 4% |
| SI HAY INFORMACIÓN DE INTERÉS COMUNICARLA A LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE Y GERENCIA. | 48 | 36 | 75% | 5% | 4% |
| EN CASO DE REQUERIRSE MOSTRAR LA GRABACIÓN | 24 | 15 | 63% | 5% | 3% |

| | | | | |
|--|------------------------------------|---|----------------------------|--|
|  | <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 | |

| | | | | | |
|---|----|----|-----|----|----|
| ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ESPACIOS RADIALES SEDIDOS O COMPRADOS PARA INTERVENIR EN DETERMINADOS CASOS | 36 | 26 | 72% | 5% | 4% |
| 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 | 36 | 27 | 75% | 5% | 4% |
| INFORME DE CONTROL SOCIAL, TARIFAS, CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES AC, ALC, ASEO, ENTRE OTROS | 4 | 3 | 75% | 5% | 4% |

Cumplimiento Total => 67%

1.4 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Esta área es la encargada de garantizar la implementación, operación y evaluación del sistema de Control Interno, asesorando a la Gerencia en la definición de políticas referidas al desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno que contribuya e incremente la eficiencia en las diferentes áreas de la empresa. Así pues, en éste tercer trimestre de la vigencia 2020, cumplió con el 72% de las acciones programadas.

| Unidad | Acción Programada | Meta | Resultado | Cumplimiento | Ponderación | Resultado ponderado |
|---|---|------|-----------|--------------|-------------|---------------------|
| Control Interno de Gestión | PARTICIPACION EN COMITES DE LA EAAAY | 12 | 10 | 83% | 5% | 4% |
| | BRINDAR APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GERENCIA, DIRECTORES Y LIDERES DE PROCESO CUANDO LO REQUIERAN | 4 | 3 | 75% | 5% | 4% |
| | ACTUALIZACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | 1 | 0 | 0% | 4% | 0% |
| | DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACION EN TEMAS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y LA GESTION DEL RIESGO Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE VERIFICACION A LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY | 4 | 2 | 50% | 2% | 1% |
| | SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A RESPUESTA A REQUERIMIENTOS A ENTES DE CONTROL. | 78 | 78 | 100% | 8% | 8% |
| | INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS | 2 | 1 | 50% | 2% | 1% |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAAC | 3 | 2 | 67% | 8% | 5% |
| | APROBACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS | 1 | 1 | 100% | 8% | 8% |
| | INFORMES DE AUDITORIAS | 8 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| | INFORME DE ARQUEO DE CAJA MENOR | 1 | 2 | 200% | 6% | 12% |
| | INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO | 4 | 3 | 75% | 4% | 3% |
| | INFORMES MENSUALES SEGUIMIENTO INFORMACION SUI | 12 | 9 | 75% | 8% | 6% |
| | INFORME SEGUIMIENTO A PQRS | 2 | 1 | 50% | 5% | 3% |
| | INFORME SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR | 1 | 1 | 100% | 5% | 5% |
| | INFORME DE TRANSPARENCIA LEY 1712 DE 2014 | 1 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION | 1 | 0 | 0% | 3% | 0% | |
| INFORME PORMENORIZADO ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | 2 | 1 | 50% | 6% | 3% | |

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

| | | | | | |
|---|---|---|------|----|----|
| INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE | 1 | 1 | 100% | 6% | 6% |
| INFORME DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO Y AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL MIPG | 2 | 1 | 50% | 5% | 3% |

Cumplimiento Total => 72%

1.5 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Es el área encargada de orientar los programas de prevención y sensibilización al personal de la empresa, para que no incurra en faltas que ocasionen perjuicio o daños a terceros y a propios, e impidan su ejercicio en la función pública; garantizando la imparcialidad y la transparencia en los procesos adelantados en contra de los funcionarios de la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal, en cumplimiento de la Ley y la normatividad vigente. Así pues, en este tercer trimestre de la vigencia 2020, cumplió con el 86% de las acciones programadas.

| <i>Unidad</i> | <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--------------------------------------|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| Control Interno Disciplinario | Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Control Interno Disciplinario | 1 | 1 | 100% | 10% | 10% |
| | Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario | 1 | 1 | 100% | 10% | 10% |
| | Realizar mesas de trabajo de actualización, socialización, sensibilización, capacitación y divulgación de los principios y valores contemplados en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la EAAAY Y C.D.U , igualmente sobre la Ley 734 de 2002 en conjunto con la oficina de Recursos Humanos a servidores público de la EAAAY. | 5 | 8 | 160% | 10% | 16% |
| | Evaluar las denuncias, valorarlas y adelantar la correspondiente investigación. | 40 | 14 | 35% | 10% | 4% |
| | Informar oportunamente a la Procuraduría sobre la iniciación de investigaciones disciplinarias y/o imposición de sanciones a funcionarios y ex funcionarios de la Empresa. | 40 | 29 | 73% | 10% | 7% |
| | Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación los hechos y pruebas en materia de investigación disciplinaria que pudiesen constituir delitos perseguibles de oficio cometidos por los funcionarios y/o exfuncionarios de la EAAAY. | 10 | 0 | 0% | 10% | 0% |
| | Realizar Prevenciones que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones para evitar la iniciación de procesos disciplinarios. | 50 | 13 | 26% | 10% | 3% |
| | Organizar el archivo (expedientes de procesos disciplinarios activos y archivados) en una base de datos que sea actualizable con cada acción de procesos y con la cual se pueda trabajar e identificar las acciones a seguir de manera prioritaria. | 40 | 72 | 180% | 10% | 18% |
| | Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos. | 40 | 62 | 155% | 10% | 16% |
| | Adelantar proceso verbal en los asuntos que se configuren en las causales previstas en el art. 175 CDU. | 5 | 1 | 20% | 10% | 2% |

Cumplimiento Total => 86%

| | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|----------------------------|
|  <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 | | |

1.6 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La oficina de responsabilidad social quien es la encargada de articular las acciones internas y externas alineadas a los principios fundamentales del pacto global y objetivos de desarrollo sostenible dirigidos a nuestros grupos de interés, para la vigencia del tercer trimestre 2020, tiene un promedio de 72%, esto atendiendo la modificación de las actividades, metas y ponderaciones realizadas por el líder del proceso teniendo en cuenta as restricciones que se han teniendo con ocasión a la pandemia de COVID-19.

| Acción Programada | Meta | Resultado | Cumplimiento | Ponderación | Resultado ponderado |
|---|------|-----------|--------------|-------------|---------------------|
| Realización de audiencias públicas con comunidades | 2 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| Dialogos triple A (aliados estrategicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y areas de influencia) | 5 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| realizacion de recorridos "conozcamos nuestra Empresa" | 0 | 0 | 0% | 0% | 0% |
| líderes capacitados | 40 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| Proyectos y alianzas Ambientales y sociales | 3 | 3 | 100% | 5% | 5% |
| Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Responsabilidad Social | 5 | 0 | 0% | 15% | 0% |
| Día del cambio (campañas internas, jornadas de servicios para colaboradores, sensibilizaciones plan anticorrupción) | 2 | 10 | 500% | 10% | 50% |
| Coffe Day (dialogos entre directivas y colaboradores) | 4 | 1 | 25% | 5% | 1% |
| Relacionamiento con proveedores (dialogos) | 2 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios. | 2 | 2 | 100% | 10% | 10% |
| Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Informe de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos) | 2 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| Publicacion de boletines de responsabilidad social (Internos y externos) | 8 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| Vigilantes Ambientales EAAAY areas de influencia y barrios | 0 | 0 | 0% | 0% | 0% |
| Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra) | 5 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| Actividades Ambientales Sensibilización , capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales , ferias, siembras de árboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas publicas | 10 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos) | 9 | 3 | 33% | 10% | 3% |
| Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales | 8 | 5 | 63% | 5% | 3% |
| Actividades de gestion social (ecocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusion, desarrollo y sano esparcimiento) | 0 | 0 | 0% | 0% | 0% |

Cumplimiento Total => 72%

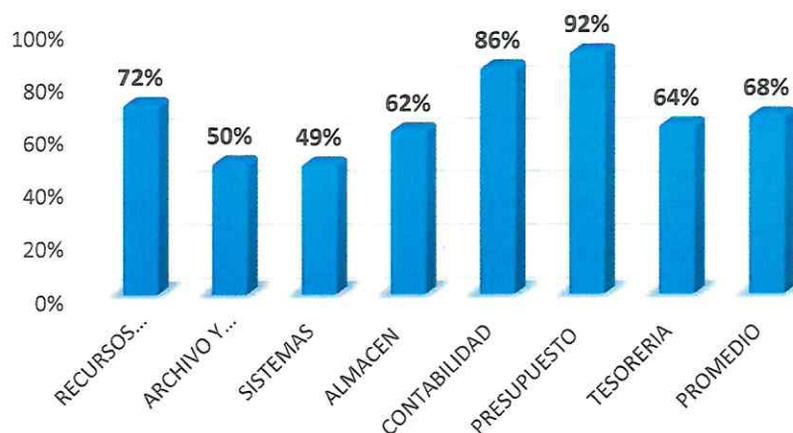
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La dirección administrativa y financiera es la encargada de garantizar los servicios de apoyo mediante la administración de los recursos financieros, recursos humanos, informáticos y logísticos a todas las áreas de la Empresa, de tal forma que su gestión asegure y facilite la prestación continua y eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo a la comunidad.

Durante el tercer trimestre del año 2020, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección administrativa y financiera fue de 68% el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | | |
|---------------------------------------|--------------------|------------|
| ITEM | CONCEPTO | |
| 1 | RECURSOS HUMANOS | 72% |
| 2 | ARCHIVO Y PROCESOS | 50% |
| 3 | SISTEMAS | 49% |
| 4 | ALMACEN | 62% |
| 5 | CONTABILIDAD | 86% |
| 6 | PRESUPUESTO | 92% |
| 7 | TESORERIA | 64% |
| | PROMEDIO | 68% |

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



| | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|----------------------------|
|  | <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 | |

2.1 RECURSOS HUMANOS

Esta área es la responsable de la administración y el desarrollo del recurso humano de la empresa, mediante la realización de programas de reclutamiento, selección, vinculación, inducción, evaluación del desempeño, promoción, capacitación, bienestar social, seguridad y salud ocupacional, y administración salarial.

Para el tercer trimestre 2020, cumplió con el 72% de las acciones programadas así:

| Acción Programada | Meta | Resultado | Cumplimiento | Ponderación | Resultado ponderado |
|---|------|-----------|--------------|-------------|---------------------|
| Realizar reporte trimestral. | 4 | 3 | 75% | 7% | 5% |
| Responder las solicitudes correspondientes a temas administrativos (salarial, horario, permisos y licencias). | 4 | 3 | 75% | 5% | 4% |
| Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2021. | 1 | 1 | 100% | 6% | 6% |
| Inducción, reinducción y capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Recursos Humanos. | 4 | 2 | 50% | 6% | 3% |
| Generación de consolidado de necesidades de capacitación y acto administrativo. | 1 | 1 | 100% | 7% | 7% |
| Generación de consolidado de actividades y acto administrativo. | 1 | 1 | 100% | 7% | 7% |
| Socialización del código de integridad y buen gobierno. | 1 | 1 | 100% | 6% | 6% |
| Cargues anual y semestral. | 1 | 1 | 100% | 6% | 6% |
| Cargue anual. | 1 | 1 | 100% | 6% | 6% |
| Presentación de informe mensual. | 12 | 9 | 75% | 7% | 5% |
| Liquidación mensual de nomina. | 12 | 9 | 75% | 7% | 5% |
| Organización de documentos, diligenciamiento de planillas y traslado de documentos a la Oficina de Archivo y Procesos. | 4 | 0 | 0% | 5% | 0% |
| Elaboración de informe para la vigencia 2020 del Plan de Capacitaciones | 1 | 0 | 0% | 6% | 0% |
| Elaboración de informe para la vigencia 2020 del Programa de Bienestar Social e Incentivos | 1 | 0 | 0% | 6% | 0% |
| Consolidación de información y elaboración de informe de resultados. | 1 | 1 | 100% | 7% | 7% |
| * Aplicar el procedimiento de ingreso de personal. * Revisar cumplimiento de los requisitos estipulados en el manual de funciones. * Mantener en custodia las hojas de vida de los trabajadores garantizando su buen estado de conservación y privacidad. | 4 | 3 | 75% | 6% | 5% |

Cumplimiento Total => 72%

2.2 ARCHIVO Y PROCESOS

La oficina de archivo y procesos, establece las directrices de la gestión documental y la función archivística en cuanto a la administración, conservación y destinación final de los documentos producidos y recibidos por la EAAAY durante los tiempos de retención que define la norma para su existencia. Además; registrar, salvaguardar y facilitar con oportunidad el acceso a los diferentes documentos producto de la gestión institucional y

tercer trimestre 2020, toman acciones correctivas y diligencian la información solicitada, mostrando un avance del 50% acumulado.

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| ADQUIRIR EL COMPLEMENTO DEL GESTOR DOCUMENTAL QFD DOCUMENTAL QUE PERMITA BLINDAR EL PROCESO DE RADICACIÓN Y FACILITE VERIFICAR LA TRAZABILIDAD | 1 | 0 | 0% | 5,0% | 0% |
| ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LOS ARTICULOS 21 Y 22 DE LA LEY 594 DE 2000. | 100 | 15,5 | 15% | 5,0% | 1% |
| 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 DISPOSICION DE LOS DOCUMENTOS | 1 | 1 | 100% | 10,0% | 10% |
| ELABORACION TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL | 5 | 3 | 60% | 5,0% | 3% |
| ACTUALIZACION TRD | 5 | 3 | 60% | 5,0% | 3% |
| FORMULACION Y ELABORACION DEL PLAN INSITUCIONAL DE ARCHIVO | 100 | 10,1 | 10% | 2,0% | 0% |
| CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL | 100 | 0,2 | 10% | 2,0% | 0% |
| ORGANIZACIÓN FONDO ACUMULADO | 100 | 30,4 | 30% | 2,0% | 1% |
| COMUNICACIONES INTERNAS ELECTRONICAS A TRAVÉS DEL QFD DOCUMENT | 5000 | 1200 | 24% | 2,0% | 0% |
| VERIFICACIÓN, RADICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, Y DISTRIBUCION DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, RECIBIDAS, INTERNAS, CERTIFICACIONES, CIRCULARES, INFORMES, RESOLUCIONES | 35000 | 20600 | 59% | 20,0% | 12% |
| EVACUAR Y REALIZAR LA TOTALIDAD DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD | 5 | 2 | 40% | 5,0% | 2% |
| JORNADAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LAS VIGENCIAS 2015 - 2019 ACTUALMENTE UBICADOS EN EL PISO POR FALTA DE ESTANTES | 2 | 2 | 100% | 10,0% | 10% |
| INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL | 100 | 55 | 55% | 3,0% | 2% |
| FORMALIZACION DE FORMATOS Y LOGOS | 1 | 1 | 100% | 2,0% | 2% |
| COMITÉ DE ARCHIVO | 2 | 1 | 50% | 2,0% | 1% |
| ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUSCRIPTORES | 38000 | 1709 | 4% | 18,0% | 1% |
| JORNADAS DE ERRATIZACION | 2 | 1 | 50% | 1,0% | 1% |
| CAPACITACION SOBRE RIESGOS DEL MANEJO DE ARCHIVO | 2 | 2 | 100% | 1,0% | 1% |

Cumplimiento Total => 50%

2.3 OFICINA DE SISTEMAS

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

Para cumplir con el 49% de avance, en el tercer trimestre del plan de acción de la vigencia 2020, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

| | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|----------------------------|
|  | <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 | |

| Acción Programada | Meta | Resultado | Cumplimiento | Ponderación | Resultado ponderado |
|--|------|-----------|--------------|-------------|---------------------|
| CAPACITAR AL PERSONAL DE LA OFICINA DE SISTEMAS EN: SEGURIDAD DE DATOS, SUIT, GOBIERNO DIGITAL, ORACLE, COBIT, PETI Y TICS, ENTRE OTROS RELACIONADO CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION. | 2 | 0 | 0% | 4,0% | 0% |
| VERIFICACIÓN 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 OPS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) APROBADOS POR EL DAFP | 2 | 1 | 50% | 4,0% | 2% |
| SOCIALIZAR AL INTERIOR DE LA EMPRESA LOS TRÁMITES Y OPS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) PUBLICADOS EN SUIT Y VISUALIZADOS EN NUESTRO PORTAL WEB WWW.EAAAY.GOV.CO PARA QUE TODOS LOS FUNCIONARIOS LOS CONOZCAN. | 2 | 1 | 50% | 4,0% | 2% |
| SOCIALIZAR AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA EMPRESA LOS SERVICIOS EN LINEA 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. | 2 | 2 | 100% | 4,0% | 4% |
| 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.eaaay.gov.co | 2 | 0 | 0% | 4,0% | 0% |
| ACTUALIZACION DE LINKS EN NUESTRO PORTAL WEB www.eaaay.gov.co DE LOS NUEVOS E INSCRITOS DE TRAMITES Y OPAS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) | 2 | 1 | 50% | 4,0% | 2% |
| DOCUMENTACION GENERADA POR LA OFICINA DE SISTEMAS (CERTIFICACIONES, INFORMES, ACTAS, CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS, COMUNICACIONES INTERNAS COMO EXTERNAS, ENTRE OTRAS) | 150 | 94 | 63% | 8,0% | 5% |
| COMITES DE GOBIERNO DIGITAL | 1 | 0 | 0% | 4,0% | 0% |
| CARGUE DE INFORMACIÓN EN LA PAGINA WEB www.eaaay.gov.co DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL | 45 | 35 | 78% | 8,0% | 6% |
| ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TEGNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (PETI) | 1 | 0 | 0% | 8,0% | 0% |
| SOCIALIZAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD DE SISTEMA DE INFORMACIÓN JUNTO CON PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR OFICINA DE SISTEMAS | 2 | 0 | 0% | 4,0% | 0% |

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

| | | | | | |
|---|------|------|-----|-------|------------|
| 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. | 12 | 9 | 75% | 4,0% | 3% |
| LIMPIEZA FISICA COMO LOGICA Y CORRECTIVA SI LO AMERITA A COMPUTADORES, SERVIDORES, PORTATILES, IMPRESORAS, VIDEOWEAM, CAMARAS, ESCANER, UPS, SWITCH, FIREWALL, DVR, SENSORES BIOMETRICOS, PLOTTER, ENTRE OTROS, DE LA EAAAY | 250 | 108 | 43% | 20,0% | 9% |
| SOLICITUDES REPORTADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY | 1500 | 1199 | 80% | 20,0% | 16% |
| Cumplimiento Total => | | | | | 49% |

2.4 OFICINA DE ALMACÉN

Esta área es la que garantiza y mantiene las existencias necesarias de elementos y materiales, verificando las especificaciones requeridas por las diferentes dependencias de la EAAAY en términos de calidad, cantidad y características técnicas.

Para el tercer trimestre del año 2020, cumplió con el 62% de las acciones programadas así:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| GESTIONAR Y TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS REALIZADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS | 2800 | 2325 | 83% | 13,0% | 11% |
| INFORME MENSUAL DE CONCILIACION INVENTARIOS Y MOVIMIENTO | 12 | 9 | 75% | 4,0% | 3% |
| CONTABILIDAD INFORME MENSUAL CONCILIACIÓN. DE ACTIVOS | 12 | 9 | 75% | 6,0% | 5% |
| INFORME MENSUAL DIR ADM - ALCALDIA FONDO ADAPTACION | 12 | 6 | 50% | 5,0% | 3% |
| PLANEACION- AVANCE PLAN DE ACCION E INDICADORES | 4 | 3 | 75% | 6,0% | 5% |
| CARGUE DEL SUI/ VARIABLES DE PRODUCTIVIDAD DISPOSICION FINAL Y TRATAMIENTOS DE LIXIVIADOS/VARIABLES DE FACTOR DE PRODUCTIVIDAD RECOLECCION Y TRANSPORTE, BARRIDO LIMPIEZA Y CLUS Y COMERCIALIZACION | 4 | 2 | 50% | 4,0% | 2% |
| ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS. | 1 | 1 | 100% | 10,0% | 10% |
| ACTUALIZACIÓN FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS ALMACEN | 1 | 0 | 0% | 5,0% | 0% |
| AUDITORIA DE INVENTARIO GENERAL DE EXISTENCIAS BODEGA VILLA MARIA Y BODEGA CENTRAL | 2 | 0 | 0% | 7,0% | 0% |
| INVENTARIOS DE DEVOLUTIVOS POR DEPENDENCIA. | 1 | 1 | 100% | 7,0% | 7% |
| INVENTARIO FISICO MENSUAL ELEMENTOS EN BODEGA | 12 | 9 | 75% | 7,0% | 5% |
| BAJA DE BIENES INSERVIBLES | 1 | 0 | 0% | 5,0% | 0% |
| PROCESO DE MARTILLO | 1 | 0 | 0% | 7,0% | 0% |
| GESTIONAR EL MEJORAMIENTO GENERAL BODEGA VILLA MARIA Y KIOSCO | 1 | 1 | 100% | 11,0% | 11% |
| TRANSFERENCIA GESTION DOCUMENTAL | 1 | 0 | 0% | 3,0% | 0% |
| Cumplimiento Total => | | | | | 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 | |

2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD

El objetivo principal de esta área es reconocer y revelar la información contable y financiera de la EAAAY, de acuerdo con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, teniendo en cuenta los principios de contabilidad pública, las normas técnicas de la información contable y demás normas, procedimientos y políticas que rigen en materia contable y tributaria, con el fin de contribuir a la toma de decisiones.

Así pues, en este tercer trimestre de la vigencia 2020, cumplió con el 86% de las acciones programadas:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| ELABORACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ACTUAL Y PARAMETRIZACIÓN EN EL SOFTWARE GAUSS SOFT | 1 | 0 | 0% | 1,0% | 0% |
| 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 ALMACEN, BANCARIAS, FACTURACIÓN, CARTERA, NÓMINA) | 12 | 9 | 75% | 10,0% | 8% |
| ELABORAR ÓRDENES DE PAGO | 700 | 641 | 92% | 15,0% | 14% |
| ENTREGA INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CHIP) | 4 | 3 | 75% | 14,0% | 11% |
| ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL | 1 | 1 | 100% | 14,0% | 14% |
| ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (SUI) | 1 | 1 | 100% | 10,0% | 10% |
| PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS NACIONALES (DIAN) | 22 | 17 | 77% | 14,0% | 11% |
| PRESENTACION DE INFORMACION GERENCIA | 12 | 9 | 75% | 9,0% | 7% |
| PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS MUNICIPALES (MUNICIPIO DE YOPAL) | 7 | 6 | 86% | 13,0% | 11% |

Cumplimiento Total => 86%

2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO

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

Para el tercer trimestre del año 2020, cumplió con el 92% de sus acciones programadas así:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| ELABORACION Y APROBACION DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL. | 1 | 1 | 100% | 10,0% | 10% |

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

| | | | | | |
|---|-----|-----|------|------|----|
| ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA SIGUIENTE VIGENCIA FISCAL DE ACUERDO A LA INFORMACION REPORTADA POR LOS LIDERES 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. | 1 | 1 | 100% | 9,0% | 9% |
| 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. | 220 | 83 | 38% | 9,0% | 3% |
| 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. | 580 | 552 | 95% | 9,0% | 9% |
| 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 ENVIA A LA OFICINA JURIDICA O A LA OFICINA SOLICITANTE PARA SU RESPECTIVO TRAMITE CORRESPONDIENTE Y SU AFECTACION DE CONTABILIZACION. | 580 | 552 | 95% | 9,0% | 9% |
| 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. | 48 | 48 | 100% | 9,0% | 9% |
| ANALIZAR Y VERIFICAR LA MINUTA DEL CONTRATO CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS REQUERIDOS, 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. | 720 | 545 | 76% | 9,0% | 7% |
| RECOPIRAR, 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. | 48 | 48 | 100% | 9,0% | 9% |
| REPORTES DE INFORMACION: CHIP. DANE. CONTRALORIA GESTION SSPD, DNP (SGR) TRIMESTRALMENTE. CIERRE FISCAL AÑO 2019 PLATAFORMA SIA CIERRE FISCAL PRERSUPUESTAL ANUALMENTE Y SIA OBSERVA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL MENSUALMENTE LOS CINCO PRIMEROS DIAS DE CADA MES. | 48 | 48 | 100% | 9,0% | 9% |

| | | | | |
|--|------------------------------------|---|----------------------------|--|
|  | <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 | |

| | | | | | |
|---|----|----|------|------|----|
| REPORTE DE INFORMACION DE LAS EJECUCIONES DE INGRESOS Y GASTOS: MENSUAL, BIMENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL SEGÚN REQUERIMIENTO DE LOS ENTES DE CONTROL Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EAAAY. EN POWER POINT. | 48 | 48 | 100% | 9,0% | 9% |
| FOLIAR Y REPORTAR LA DOCUMENTACION QUE SE ELABORA EN PRESUPUESTO DE ACUERDO A LA LEY DEL ARCHIVO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. ESTE REPORTE SE REALIZA ANUAL, SEGÚN ENVIO PRODUCCION PRESUPUESTAL DE CADA VIGENCIA (AÑO 2019) TRANSFERENCIA DOCUMENTAL E INVENTARIO A ARCHIVO CENTRAL DE LA EAAAY. | 1 | 1 | 100% | 9,0% | 9% |

Cumplimiento Total => 92%

2.7 OFICINA DE TESORERÍA

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

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2020 cumplió con el 64% de las acciones programadas, así:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| DEPURACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS - LIQUIDACION CUENTAS DE CONVENIO | 28 | 0 | 0% | 7,0% | 0% |
| REVISAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS | 12 | 4 | 33% | 10,0% | 3% |
| PRESENTAR INFORME MENSUAL DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA, INFORME SSPD FLUJO DE CAJA | 12 | 9 | 75% | 35,0% | 26% |
| PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LA SITUACION DE TESORERIA DE LA EMPRESA | 12 | 9 | 75% | 20,0% | 15% |
| PRESENTAR ACUERDO DE GESTION MENSUALIZADO ANTE LA SSPD | 12 | 8 | 67% | 5,0% | 3% |
| SEGUIMIENTO Y CONTROL FIDUCIARIO | 4 | 3 | 75% | 8,0% | 6% |
| PRESENTAR INFORME A LAS ENTIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL, SGR. SUI. | 15 | 11 | 73% | 15,0% | 11% |

Cumplimiento Total => 64%

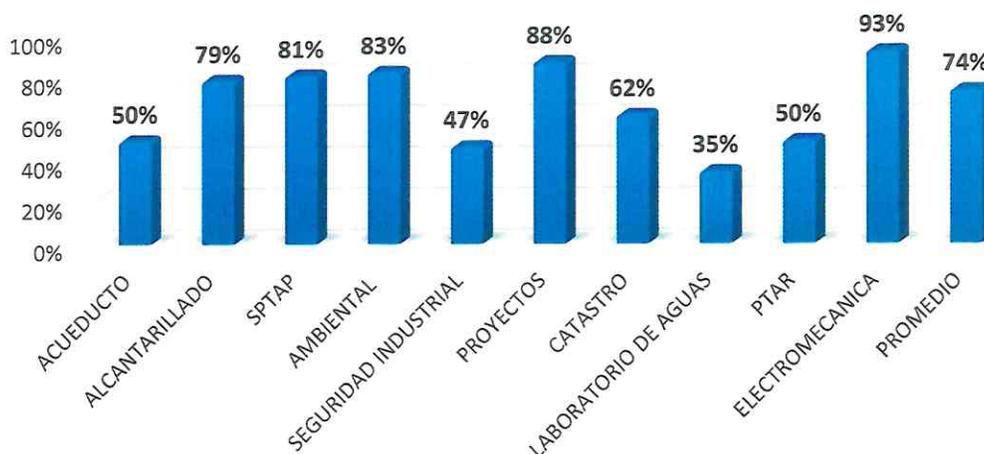
3. DIRECCIÓN TÉCNICA

La dirección técnica es la encargada de garantizar la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado de tal forma que su gestión facilite la continuidad y calidad del agua brindada a los usuarios del municipio de Yopal.

Durante el tercer trimestre del año 2020, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección técnica fue de 74% el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

| DIRECCIÓN TÉCNICA | | |
|-------------------|----------------------|-----------|
| ITEM | CONCEPTO | AVANCE |
| 1 | ACUEDUCTO | 50% |
| 2 | ALCANTARILLADO | 79% |
| 3 | SPTAP | 81% |
| 4 | AMBIENTAL | 83% |
| 5 | SEGURIDAD INDUSTRIAL | 47% |
| 6 | PROYECTOS | 88% |
| 7 | CATASTRO | 62% |
| 8 | LABORATORIO DE AGUAS | 35% |
| 9 | PTAR | 50% |
| 10 | ELECTROMECHANICA | 93% |
| PROMEDIO | | 74 |

DIRECCIÓN TÉCNICA



3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO

Esta unidad es la responsable de garantizar el óptimo funcionamiento de la captación, aducción, tratamiento preliminar y conducción de agua cruda y potable a la planta de tratamiento de agua potable y todos los sectores de la ciudad de Yopal.

Para lograr el 50% de cumplimiento del plan de acción del tercer trimestre 2020, se llevaron a cabo las siguientes acciones programadas:

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

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO. | 1850 | 360 | 19% | 25,0% | 5,0% |
| HORAS POR DÍA DE PRESTACION DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE YOPAL | 24 | 23643 | 99% | 25,0% | 25,0% |
| ACCIONES PROGRAMADAS DE LIMPIEZA EN LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN (ROCEÍA, BARRIDO, FUMIGADO, ASEO DE CAJAS DE PURGAS, VENTOSAS, ASEO DE PASOS ELEVADO) | 200 | 116 | 58% | 10,0% | 6,0% |
| RENOVACION DE VALVULAS DE LOS DIFERENTES DIAMETROS DE LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL | 25 | 6 | 24% | 10,0% | 2,0% |
| REPARACION SISTEMATICA DE FUGAS EN REDES DE ACUEDUCTO | 1250 | 882 | 71% | 10,0% | 7,0% |
| REPARACION DE ANDENES Y VIAS CAUSADAS POR LA INTERVENCION EN LA REPARACION DE FUGAS | 100 | 33 | 33% | 10,0% | 3,0% |
| RENOVACION O INSTALACION DE HIDRANTES EN LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL | 5 | 1 | 20% | 10,0% | 2,0% |

Cumplimiento Total => 50%

3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO

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

Para el tercer trimestre del año 2020, cumplió con el 79% de las acciones programadas del plan de acción en vigencia.

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| PLAN RUTINARIO DE INSPECCIONES (PREVENTIVO) | 694 | 414 | 60% | 5,0% | 3,0% |
| MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES | 48 | 36 | 75% | 10,0% | 8,0% |
| REPOSICIÓN Y REINSTALACIÓN DE TAPAS DE SEGURIDAD PARA POZOS DE INSPECCIÓN | 100 | 31 | 31% | 15,0% | 5,0% |
| MANTENIMIENTO DE REDES DE ALC SANITARIO Y POZOS DE INSPECCIÓN | 795 | 499 | 63% | 20,0% | 13,0% |
| LIMPIEZA DE POZOS SÉPTICOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO | 180 | 35 | 19% | 10,0% | 2,0% |
| CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE REDES ALCANTARILLADO SANITARIO | 400 | 477 | 119% | 40,0% | 48,0% |

Cumplimiento Total => 79%

3.3 SISTEMA PROVISIONAL TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (SPTAP)

La SPTAP 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.

Durante el tercer trimestre 2020, cumplió con el 81% de las acciones programadas así:

| Acción Programada | Meta | Resultado | Cumplimiento | Ponderación | Resultado ponderado |
|---|------|-----------|--------------|-------------|---------------------|
| Supervisión del proceso de potabilización en los diferentes sistemas y fuentes de captación | <5 | 1,27 | 75% | 25,0% | 19,0% |
| Supervisión y control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización | 6 | 8 | 133% | 10,0% | 13,3% |
| Control y programación del retrolavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización. | 10 | 3,1 | 31% | 5,0% | 2,0% |
| Diligenciamiento y control de formatos de operación, inspección de condiciones operativas, verificación de consumos de insumos químicos, cumplimiento de funciones, | 1440 | 1148 | 80% | 20,0% | 16,0% |
| Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos | 80 | 74 | 93% | 10,0% | 9,0% |
| Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones | 72 | 80 | 111% | 5,0% | 6,0% |
| Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega | 52 | 47 | 90% | 5,0% | 5,0% |
| Realizar la consolidación y actualización de formatos para aprobar por parte del comité institucional de gestión y desempeño | 4 | 0 | 0% | 5,0% | 0,0% |
| Cumplimiento ético del control y supervisión de los contratos relacionados con los sistemas de potabilización. | 10 | 3 | 30% | 5,0% | 2,0% |
| Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución | 5 | 9 | 180% | 5,0% | 9,0% |
| Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2019 | 1 | 0,0 | 0% | 5,0% | 0,0% |

Cumplimiento Total => **81%**

3.4 UNIDAD AMBIENTAL

Esta unidad es la encargada de responder por el desarrollo de las actividades dirigidas a la protección ambiental dentro del ámbito de cobertura y afectación de los servicios que presta la EAAAY, de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.

Su cumplimiento en el tercer trimestre del año en vigencia de las acciones programadas fue del 83%.

| Acción Programada | Meta | Resultado | Cumplimiento | Ponderación | Resultado ponderado |
|---|------|-----------|--------------|-------------|---------------------|
| RESPUESTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES AL PUEAA Y SERVICIO ACUEDUCTO | 4 | 0 | 0% | 5,0% | 0,0% |
| INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PUEAA ENTREGADOS INTERNAMENTE | 12 | 3 | 25% | 5,0% | 1,0% |
| SOLICITUDES A LA DIRECCIÓN DE ASEO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DEL PGIRS | 4 | 2 | 50% | 10,0% | 5,0% |
| RESPUESTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES AL PSMV Y SERVICIO ALCANTARILLADO | 4 | 2 | 50% | 5,0% | 3,0% |
| INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PSMV INTERNAMENTE | 12 | 3 | 25% | 5,0% | 1,0% |
| SEGUIMIENTO Y CONTROL A USUARIOS ESPECIALES DE LA RED DE ALCANTARILLADO | 12 | 30 | 250% | 10,0% | 25,0% |
| EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE VERTIMIENTOS | 12 | 12 | 100% | 5,0% | 5,0% |

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|--|
|  | <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 | |

| | | | | | |
|--|-----|-----|------|-------|-------|
| DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS GENERADOS MENSUAL Y ANUALMENTE POR EL SUI | 7 | 3 | 43% | 10,0% | 4,0% |
| TRAMITAR LOS PERMISOS AMBIENTALES ANTE AUTORIDAD AMBIENTAL PARA LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA EAAAY | 5 | 4 | 80% | 10,0% | 8,0% |
| MANTENIMIENTO SILVICULTURAL DE CERCA VIVA CON TRES HILERAS DE PLANTAS, EN TODO EL PERÍMETRO DEL RSM // REFORESTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA ZONA RESTANTE DE LA FRANJA PROTECTORA | 2 | 4 | 200% | 5,0% | 10,0% |
| SIEMBRA DE 400 ÁRBOLES EN ZONAS SUGERIDAS POR CORPORINOQUIA | 400 | 0 | 0% | 5,0% | 0,0% |
| REALIZACIÓN DE AFOROS Y MONITOREOS TRIMESTRALES Y REPORTES A CORPORINOQUIA | 250 | 220 | 88% | 10,0% | 9,0% |
| APOYO TÉCNICO PARA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE COMPENSACIONES Y OBLIGACIONES IMPUESTAS POR AUTORIDAD AMBIENTAL | 3 | 1 | 33% | 5,0% | 2,0% |
| APOYO TÉCNICO PARA LIQUIDACIÓN DE PAGO DE TASAS AMBIENTALES (TASAS POR USO, TASAS RETRIBUTIVAS, TASAS POR APROVECHAMIENTO FORESTAL) | 12 | 12 | 100% | 10,0% | 10,0% |

Cumplimiento Total => 83%

3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

Durante el tercer trimestre del año en vigencia, se cumplió con 47% de las acciones programadas en el plan de acción.

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| Actualización del SG-SST | 1 | 1 | 100% | 1,0% | 1,0% |
| Formalización SG-SST | 1 | 1 | 100% | 1,0% | 1,0% |
| Socialización del SG-SST | 2 | 1 | 50% | 2,0% | 1,0% |
| Implementación del SG-SST | 1 | 1 | 100% | 1,0% | 1,0% |
| Evaluación de EPP Uso y frecuencia de suministro | 2 | 2 | 100% | 3,0% | 3,0% |
| Programa de Inspecciones: Botiquines, EPP, Extintores, Locativas, Seguridad | 12 | 9 | 75% | 5,0% | 4,0% |
| Identificación de Peligros y riesgos y Evaluación y valoración de Peligros y riesgos | 2 | 2 | 100% | 3,0% | 3,0% |
| Actualización Matriz de riesgos de la EAAAY | 1 | 1 | 100% | 5,0% | 5,0% |
| Revisión y Actualización Profesiograma | 1 | 0 | 0% | 2,0% | 0,0% |
| Exámenes Ocupacionales de Ingreso | 121 | 121 | 100% | 1,0% | 1,0% |
| Exámenes Ocupacionales de Egreso | 22 | 22 | 100% | 1,0% | 1,0% |
| Exámenes Ocupacionales periódicos | 100 | 20 | 20% | 1,0% | 0,0% |
| Evaluación de las acciones de Vigilancia Epidemiológica | 1 | 1 | 100% | 3,0% | 3,0% |
| Evaluación del Riesgo psicosocial a los trabajadores de la EAAAY | 1 | 0 | 0% | 5,0% | 0,0% |
| Ejecución de actividades de entrenamiento, Inducción y reinducción nuevos trabajadores y antiguos trabajadores en SG-SST | 57 | 57 | 100% | 5,0% | 5,0% |
| Acciones de Capacitación | 12 | 10 | 83% | 5,0% | 4,0% |

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

| | | | | | |
|---|----|----|------|-------|------|
| Reporte de Accidentes de Trabajo | 40 | 17 | 43% | 2,0% | 1,0% |
| Investigaciones Accidente de trabajo | 40 | 13 | 33% | 2,0% | 1,0% |
| Seguimiento a Accidentes de trabajo | 40 | 0 | 0% | 1,0% | 0,0% |
| Análisis de Ausentismo laboral | 1 | 1 | 100% | 2,0% | 2,0% |
| Gestión Institucional | 1 | 0 | 0% | 3,0% | 0,0% |
| Comportamiento Humano | 10 | 4 | 40% | 7,0% | 3,0% |
| Vehículos Seguros | 10 | 3 | 30% | 7,0% | 2,0% |
| Infraestructura Segura | 70 | 0 | 0% | 6,0% | 0,0% |
| Atención a Víctimas | 3 | 0 | 0% | 2,0% | 0,0% |
| Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad | 1 | 1 | 100% | 2,0% | 2,0% |
| Socialización Plan de Emergencias a funcionarios | 1 | 1 | 100% | 3,0% | 3,0% |
| Conformación de la Brigada de Emergencia | 1 | 0 | 0% | 10,0% | 0,0% |
| Simulacro de Evacuación | 2 | 0 | 0% | 10,0% | 0,0% |

Cumplimiento Total => 47%

3.6 OFICINA DE PROYECTOS

Esta área es la encargada de apoyar en el diseño, evaluación, programación, seguimiento y puesta en marcha de los proyectos de infraestructura de la empresa; para la vigencia del tercer trimestre 2020, se evidencia acción de mejora ya que diligenciaron la información solicitada, mostrando un cumplimiento del 88%.

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| FORMULACIÓN DE PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO | 6 | 6 | 100% | 50,0% | 50,0% |
| REVISIÓN DE PROYECTOS DE APSB PARA VIABILIDAD TÉCNICA | 5 | 2 | 40% | 20,0% | 8,0% |
| REALIZACIÓN INTERVENTORIA/SUPERVISIÓN PROYECTOS RECURSOS PROPIOS | 3 | 3 | 100% | 30,0% | 30,0% |

Cumplimiento Total => 88%

3.7 OFICINA DE CATASTRO

La oficina de catastro es la que realiza el montaje y mantiene actualizadas las bases cartográficas y el sistema de información geográfica, en lo referente a las redes de acueducto y alcantarillado urbano, sectores operativos y zonas de expansión de la ciudad, de acuerdo con la información suministrada por las unidades de acueducto, alcantarillado y proyectos; a fin de proveer eficientemente la información solicitada por las demás áreas y por los usuarios.

Durante el tercer trimestre del año en vigencia, se logró un 62% del cumplimiento del plan de acción, ejecutando las siguientes acciones programadas:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| Visitas a campo para levantamiento de información. | 60 | 16 | 27% | 10% | 3% |
| Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD. | 60 | 16 | 27% | 10% | 2,7% |

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|--|--|----------------------------|
|  | <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 | | | |

| | | | | | |
|--|------|------|------|-------|-------|
| Registro de esta información al software ArcGIS. | 60 | 16 | 27% | 10% | 3% |
| Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS. | 960 | 399 | 42% | 5% | 2% |
| Visitas a campo para levantamiento de información. | 10 | 5 | 50% | 5% | 3% |
| Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD. | 10 | 5 | 50% | 5% | 3% |
| Monitoreo de relleno sanitario. | 12 | 9 | 75% | 2% | 2% |
| Edición cartográfica. | 12 | 24 | 200% | 3,0% | 6,0% |
| Generación de Plotters. | 24 | 20 | 83% | 2,0% | 1,7% |
| Medición de caudales. | 20 | 10 | 50% | 2,0% | 1,0% |
| Comité Agua no Contabilizada - ANC. | 12 | 1 | 8% | 2,0% | 0,2% |
| Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula. | 1000 | 1231 | 123% | 20,0% | 24,6% |
| Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios. | 100 | 50 | 50% | 8,0% | 3,8% |
| Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios. | 150 | 109 | 73% | 8,0% | 5,5% |
| Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones. | 120 | 5 | 4% | 2,0% | 0,1% |
| Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado. | 12 | 9 | 75% | 7,0% | 5,3% |

Cumplimiento Total => 62%

3.8 LABORATORIO DE AGUAS

Esta área es quien realiza la toma y análisis físico-químico y microbiológico de muestras de agua cruda, tratada y residual bajo la implementación de las directrices de la norma ISO IEC 17025 de 2005 y los protocolos de las normas de análisis de agua potable y aguas residuales.

Para cumplir con el 35% del plan de acción del año 2020, se realizaron las siguientes actividades programadas:

| Acción Programada | Meta | Resultado | Cumplimiento | Ponderación | Resultado ponderado |
|---|------|-----------|--------------|-------------|---------------------|
| PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO Y BACTERIOLOGICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO | 122 | 65 | 53% | 10,0% | 5,0% |
| 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 | 2500 | 2229 | 89% | 10,0% | 9,0% |
| PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS NO OBLIGATORIAS (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y MAPA DE RIESGOS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE | 15 | 0 | 0% | 5,0% | 0,0% |

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 SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y MAPA DE RIESGOS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE | 24 | 3 | | 5,0% | 0,0% |
| PROGRAMAR Y CONTROLAR LAS CONTRAMUESTRAS DE LOS MONITOREOS DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA | 290 | 259 | 89% | 10,0% | 9,0% |
| PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE CONTROL DE LA PTAR | 52 | 49 | 34% | 10,0% | 9,0% |
| PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE DESEMPEÑO PICCAP | 78 | 0 | 0% | 10,0% | 0,0% |
| PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE DESEMPEÑO IDEAM | 9 | 0 | 0% | 10,0% | 0,0% |
| VALIDACIÓN DE PARÁMETROS FISICO-QUIMICOS Y BACTERIOLOGICOS | 9 | 0 | 0% | 12,0% | 0,0% |
| AUDITORIAS INTERNAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS NORMATIVOS PARA EL LABORATORIO DE AGUAS | 4 | 0 | 0% | 5,0% | 0,0% |
| CARGUES DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA DEL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE LAS CARACTERISTICAS FISICO QUIMICAS Y BACTERIOLOGICAS DE LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA | 43 | 25 | 58% | 5,0% | 3,0% |
| CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE NORMA NTC ISO/IEC 17025 DE 2017 | 163 | 0 | 0% | 8,0% | 0,0% |

Cumplimiento Total => 35%

3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

La unidad PTAR es la encargada de reducir la carga orgánica presente en el agua residual de Yopal, cumpliendo con los límites permisibles por el decreto 1594 de 1984 y/o el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la región; para la vigencia del tercer trimestre 2020, se evidenció plan de mejora ya que incluyeron la información relevante sobre las actividades ejecutadas, esto para un 50% de cumplimiento del plan de acción.

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA DE PRE TRATAMIENTO (RETIRO DE ARENAS) | 8 | 7 | 88% | 11,0% | 9,6% |
| MANTENIMIENTO ESTRUCTURA DE LOS LECHOS SECADO | 4 | 3 | 75% | 10,5% | 7,9% |
| MANTENIMIENTOS SISTEMA DE FILTRACIÓN (FILTROS PERCOLADORES) | 4 | 3 | 75% | 11,0% | 8,3% |
| MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS LAGUNAS DE OXIDACIÓN | 12 | 9 | 75% | 10,0% | 7,5% |
| FUNCIONAMIENTO EQUIPOS DE BOMBEO- FILTROS PERCOLADORES | 7920 | 4644 | 59% | 10,5% | 6,2% |
| CONCENTRACIÓN DBO5 EFLUENTE (mg/l O ₂) | < 90 | 144,78 | 0% | 6,0% | 0,0% |
| CONCENTRACIÓN SST EFLUENTE (mg/l O ₂) | <90 | 64 | 25% | 6,0% | 1,5% |
| CONCENTRACIÓN DQO EFLUENTE (mg/l O ₂) | < 180 | 240,46 | 0% | 6,0% | 0,0% |
| CONCENTRACIÓN GRASAS Y ACEITES EFLUENTE (mg/l) | <20 | 8 | 25% | 6,0% | 1,5% |
| MEDICIÓN DE CAUDAL ENTRADA Y SALIDA | 365 | 273 | 75% | 9,5% | 7,1% |
| MEDICIÓN DE CAUDAL ENTRADA Y SALIDA COMPUESTO (24 HORAS) | 24 | 1 | 4% | 9,5% | 0,4% |

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

| | | | | | |
|--|---|---|----|------|------------|
| DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI | 2 | 0 | 0% | 4,0% | 0,0% |
| Cumplimiento Total => | | | | | 50% |

3.10 ELECTROMECAÁNICA

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

Para el tercer trimestre del año 2020, cumplió con el 93% de las acciones programadas así:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELECTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO | 240 | 217 | 90% | 30,0% | 27,1% |
| CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELECTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO | 240 | 170 | 71% | 30,0% | 21,3% |
| ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SISTEMA DE ASEO, REPARACION DE ACOMETIDAS ELECTRICAS AVERIADAS POR COMPACTADORES | 12 | 5 | 42% | 20,0% | 8,3% |
| ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, REPARACION DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y AREAS COMUNES. | 18 | 33 | 183% | 20,0% | 36,7% |
| Cumplimiento Total => | | | | | 93% |

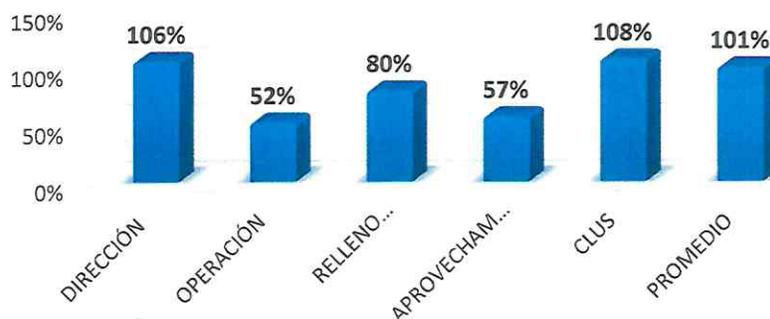
4. DIRECCION DE ASEO

Su función es la de garantizar la eficiente, oportuna y permanente prestación del servicio público domiciliario de aseo, con acatamiento de las leyes y normas técnicas y científicas establecidas.

Durante el tercer trimestre del año 2020, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de 101% el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

| DIRECCIÓN DE ASEO | | |
|-------------------|-------------------|-------------|
| ITEM | CONCEPTO | AVANCE |
| 1 | DIRECCIÓN | 106% |
| 2 | OPERACIÓN Y MTO | 52% |
| 3 | RELLENO SANITARIO | 80% |
| 4 | APROVECHAMIENTO | 57% |
| 5 | CLUS | 108% |
| PROMEDIO | | 101% |

DIRECCIÓN DE ASEO



4.1 DIRECTOR DE ASEO

La dirección de aseo es la encargada de planear, dirigir y controlar estratégicamente los procesos que integra, garantizando la prestación eficiente a toda la población con continuidad, calidad y cobertura.

Con corte del tercer trimestre del año 2020, cumplió con el 106% del plan de acción, desarrollando las siguientes actividades programadas:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| AAPOYAR LA GESTIÓN EMPRESARIAL PARA LA BÚSQUEDA DE RECURSOS A FIN DE FINANCIAR RECURSOS QUE MEJOREN LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO | 2 | 2 | 100% | 30,0% | 30,0% |
| REPORTE INFORMACION AL SUI | 36 | 50 | 139% | 40,0% | 56,0% |
| DESARROLLO DE COMITE TECNICO - OPERATIVO | 24 | 16 | 67% | 30,0% | 20,0% |

Cumplimiento Total => 106%

4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

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

Para cumplir con el 52% del plan de acción del año 2020, se realizaron las siguientes acciones programadas:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| ACTUALIZAR LAS RUTAS DE BARRIDO, TENIENDO EN CUENTA AREAS DE EXPACION, ZONAS PAVIMENTADAS Y NO PAVIMENTADAS Y NUEVOS SECTORES POBLADOS DEL MUNICIPIO QUE REQUIEREN LA PRESTACION DEL SERVICIO | 1 | 0 | 0% | 7,0% | 0,0% |

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

| | | | | | |
|--|--------|-------|------|------|-------|
| GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE BOLSAS PARA LA RECOLECCION EFECTO DEL BARRIDO EN LOS TAMAÑOS Y CALIDAD NECESARIA | 208900 | 73762 | 35% | 6,0% | 2,0% |
| SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CARRITOS PAPELEROS | 40 | 31 | 78% | 6,0% | 5,0% |
| REALIZAR EL CUBRIMIENTO DEL 100% DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS A BARRER POR LA EAAAY EICE ESP | 64920 | 47286 | 73% | 6,0% | 4,0% |
| 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. | 1900 | 1361 | 72% | 6,0% | 4,0% |
| CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS EN RECOLECCIÓN | 1878 | 1340 | 71% | 6,0% | 4,0% |
| REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DE LOS VEHICULOS | 82 | 46 | 56% | 7,0% | 4,0% |
| REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CAMBIO DE ACEITE Y LUBRICANTES A LOS VEHICULOS COMPACTADORES | 72 | 35 | 49% | 6,0% | 3,0% |
| GESTIONAR LA ADQUISICION DE VEHICULO COMPACTADOR NUEVO | 1 | 0 | 0% | 6,0% | 0,0% |
| CONSTRUCCION BASE DE OPERACIONES FASE 1 | 1 | 1 | 100% | 6,0% | 6,0% |
| ADQUISICIÓN DE CAJAS ESTACIONARIAS PARA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN GRANDES PRODUCTORES Y MULTIUSUARIOS | 30 | 0 | 0% | 7,0% | 0,0% |
| MANTENIMIENTO DE CESTAS PAPELERAS | 30 | 0 | 0% | 6,0% | 0,0% |
| ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPO/ 6 GUADAÑADORAS, 1 HIDROLAVADORA, 1 SOPLADORA | 8 | 0 | 0% | 6,0% | 0,0% |
| APOYO DE BRIGADAS DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL | 40 | 65 | 163% | 6,0% | 10,0% |
| RESTAURACIÓN DE PUNTOS CRITICOS | 25 | 20 | 80% | 6,0% | 5,0% |
| 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 | 36 | 27 | 75% | 7,0% | 5,0% |

Cumplimiento Total => 52%

4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO

La unidad de relleno sanitario, es la encargada de garantizar el óptimo funcionamiento de la operación del servicio de aseo en el componente de disposición final dispuesto para tal fin.

Para cumplir con el 80% del plan de acción del año en vigencia, se realizaron las siguientes acciones programadas:

| Acción Programada | Meta | Resultado | Cumplimiento | Ponderación | Resultado ponderado |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| ESTUDIOS Y DISEÑOS CIERRE Y CLAUSURA TRINCHERA No 9 RELLENO SANITARIO | 1 | 1 | 70% | 9,0% | 6,0% |
| ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE PLANTA DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR | 1 | 2 | 20% | 9,0% | 2,0% |
| REALIZAR LA CALIBRACION SEMESTRAL DE EQUIPO DE PESAJE, QUE INCLUYA MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO | 2 | 1 | 50% | 9,0% | 5,0% |

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

| | | | | | |
|--|-------|-------|------|-------|-------|
| ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA EL MONITOREO DE GASES DIARIO EN EL RELLENO SANITARIO | 1 | 3,00 | 30% | 9,0% | 3,0% |
| 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 | 300 | 301 | 100% | 9,0% | 9,0% |
| RECUPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AREA DE CLAUSURA FASE I DEL RELLENO SANITARIO COMO UN PARQUE PEDAGOGICO, REALIZANDO PODA DE ARBOLES, CORTE DE CESPED, PINTURA Y ADECUACIONES | 1 | 2 | 200% | 9,0% | 18,0% |
| DISEÑO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO CON EL AGUA TRATADA DE LAS PISCINAS DE LIXIVIADO UBICADAS EN LA FASE I DEL RELLENO SANITARIO | 1 | 0,8 | 80% | 9,0% | 7,0% |
| GARANTIZAR LA RECIRCULACION Y EL TRANSVASE DE LIQUIDOS LIXIVIADOS, A TRAVES DE EL BOMBEO DE LIXIVIADOS | 69800 | 75548 | 108% | 9,0% | 10,0% |
| ADECUACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y MANEJO DE PASIVOS AMBIENTALES DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL RELLENO SANITARIO | 55200 | 39043 | 71% | 9,0% | 6,0% |
| PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS EN EL RELLENO SANITARIO CASCAJAR | 1 | 0,9 | 90% | 10,0% | 9,0% |
| MONITOREOS DE AGUA SUPERFICIAL Y SUBTERRANEA DE LOS LIQUIDOS LIXIVIADOS QUE SE GENERAN EN EL RELLENO, PIEZOMETROS FUENTES HIDRICAS CERCANAS Y MONITOREO DE AIRE DANDO CUMPLIMIENTO A LA LICENCIA AMBIENTAL | 2 | 1 | 50% | 9,0% | 5,0% |

Cumplimiento Total => 80%

4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE

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

Para el tercer trimestre del año 2020, muestra un acumulado de cumplimiento de 57% de sus acciones programadas así:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| PROYECTAR UNA ESTRATEGIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS GENERADOS EN LA COMUNIDAD. | 1 | 1 | 100% | 10,0% | 10,0% |
| SOCIALIZACIONES DEL PROGRAMA ADOPTA UN RECICLADOR (SECTOR, COMERCIAL, INSTITUCIONAL, OFICIAL Y MULTIUSUARIOS RESIDENCIALES) | 55 | 31 | 72% | 10,0% | 7,0% |
| IMPLEMENTACIÓN DE RUTAS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL A TRAVES DE RECUPERADORES DE OFICIO. | 5 | 1 | 20% | 10,0% | 2,0% |
| CAPACITACIONES Y EDUCACION AMBIENTAL EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS A LOS FUNCIONARIOS Y SEDES DE LA EAAAY E.I.C.E. E.S.P. | 5 | 0,00 | 40% | 10,0% | 4,0% |
| CAPACITACIONES, EDUCACION AMBIENTAL (PRAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTIUSUARIOS. | 85 | 31,00 | 47% | 10,0% | 5,0% |

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

| | | | | | |
|---|----|-------|-----|-------|------------|
| REALIZAR SOCIALIZACIONES CASA A CASA DEL SERVICIO DE ASEO Y DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD | 10 | 2,00 | 20% | 10,0% | 2,0% |
| GENERAR CAMPAÑAS DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO PARA DIVULGACION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION COMO REDES SOCIALES, RADIALES, E IMPRESAS. | 5 | 3,00 | 80% | 10,0% | 8,0% |
| SOCIALIZACIONES PROGRAMA DE POSCONSUMO (LUMIARIAS-PILAS-ENVASES DE INSECTICIDAS DOMESTICOS) | 36 | 29,00 | 81% | 10,0% | 8,0% |
| JORNADAS DE RECOLECCION DE RESIDUOS POSCONSUMO | 10 | 1,00 | 10% | 10,0% | 1,0% |
| ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS EN LO QUE REFIERE A ACTIVIDADES EDUCATIVAS, Y FORMACION EN EL ÁREA DE APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS | 50 | 31 | 96% | 10,0% | 10,0% |
| Cumplimiento Total => | | | | | 57% |

4.5. CLUS

En la dirección de aseo se encuentra la unidad del CLUS, que es el costo de limpieza urbana por suscriptor, que contiene corte de césped, para el tercer trimestre del año 2020, muestra un acumulado de cumplimiento de 108% de sus acciones programadas así:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CORTE DE CÉSPED EN VIAS Y ÁREAS PUBLICAS. | 2477331 | 2861402 | 116% | 50,0% | 57,8% |
| GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO DE ÁREAS PUBLICAS. | 8 | 8 | 100% | 50,0% | 50,0% |
| Cumplimiento Total => | | | | | 108% |

5. DIRECCIÓN COMERCIAL

Es la encargada de garantizar la comercialización de los productos que entrega la empresa, el proceso de facturación, la atención al usuario y el buen manejo de la cartera estableciendo los procesos, actividades y procedimientos necesarios para su logro, cuenta con el apoyo de la oficina de facturación, PQR, cartera, responsabilidad social y medidores.

Durante el tercer trimestre del año 2020, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección comercial fue de 90% el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

| DIRECCIÓN COMERCIAL | | |
|---------------------|----------------------|--------|
| ITEM | CONCEPTO | AVANCE |
| 1 | P.Q.R | 68% |
| 2 | FACTURACIÓN | 80% |
| 3 | CARTERA | 100% |
| 4 | MEDIDORES | 62% |
| 5 | CATASTRO DE USUARIOS | 79% |
| 6 | TARIFAS | 71% |

Fecha de Elaboración
2011-04-07

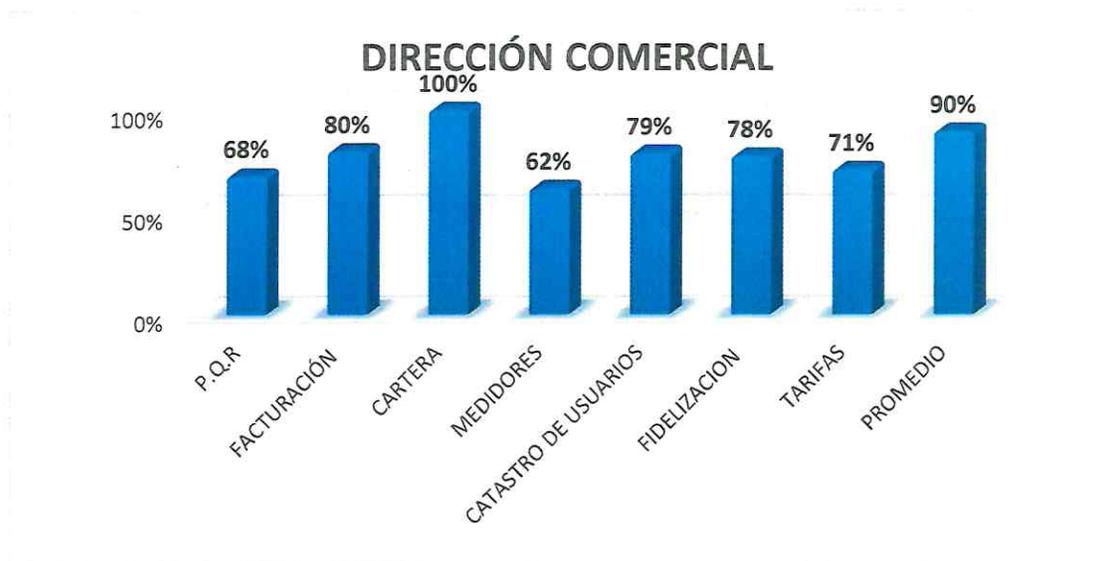
Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

| | | |
|---|-----------------|------------|
| 7 | FIDELIZACION | 78% |
| | PROMEDIO | 90% |



5.1 OFICINA DE FACTURACIÓN

Esta oficina es la encargada de realizar la medición mediante la toma de lectura en cada uno de los medidores instalados y posteriormente analizar la información registrada en las terminales; facturar los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo (disposición final) e ingresos de nuevos suscriptores.

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2020, se cumplió con el 80% del plan de acción realizando las siguientes acciones programadas durante el año:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| CAMPAÑAS PARA REDUCCION DE IANC POR FUGAS INTERNAS | 4 | 3 | 75% | 15,0% | 11,0% |
| SEGUMIENTO Y REPORTE DE LAS ANOMALIAS DE MEDIDORES | 12 | 9 | 75% | 15,0% | 11,0% |
| SEGUMIENTO MEDIANTE INFORME DE LAS PERDIDAS POR DESVIACIONES SIGNIFICATIVA | 12 | 9 | 75% | 15,0% | 11,0% |
| ACTUALIZAR COSTOS DE FACTURACION CONJUNTA SERVICIO DE ASEO | 1 | 1 | 100% | 5,0% | 5,0% |
| HACER LA SOLICITUD DE COBRO DE SUBSIDIOS LOS PRIMEROS 5 DÍAS DEL MES AL CIERRE DE DEL ULTIMO CICLO. | 12 | 9 | 75% | 5,0% | 4,0% |
| VERIFICAR LA CRITICA DE DESHABITADOS, LOTES, PREDIOS CONTRUCCION | 20000 | 23259 | 116% | 5,0% | 6,0% |
| CUMPLIMIENTO DENTRO DEL MES CON EL CRONOGARAMA DE FACTURACION | 72 | 54 | 75% | 5,0% | 4,0% |
| CAPACITACION AL PERSONAL Y CAMPAÑAS DE INCENTIVOS | 2 | 1 | 50% | 5,0% | 3,0% |

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

| | | | | | |
|---|----|----|------|------|------|
| REALIZAR CARGUE AL SUI POR CADA SERVICIO DE LAS FACTURAS DE AC-ALC Y ASEO | 48 | 27 | 56% | 5,0% | 3,0% |
| INFORME DE SECTORES HIDRAULICOS | 12 | 9 | 75% | 5,0% | 4,0% |
| PLA DE ACCION Y FICHAS DE INDICADORES | 4 | 3 | 75% | 2,0% | 2,0% |
| ESTADISTICA DE ACTIVIDADES | 12 | 9 | 75% | 3,0% | 2,0% |
| INFORME PREOPERACIONES | 12 | 8 | 67% | 2,0% | 1,0% |
| INFORME DE GESTION IANC SSPD | 6 | 6 | 100% | 5,0% | 5,0% |
| INFORME DANE | 6 | 6 | 100% | 5,0% | 5,0% |
| REPORTAR A SISTEMAS SEMESTRALMENTE FECHAS PROCESO DE FACTURACIÓN PARA SER PUBLICADAS EN LA PAGINA WEB | 2 | 2 | 100% | 3,0% | 3,0% |

Cumplimiento Total => 80%

5.2 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 el 68% del plan de acción del año en vigencia 2020, se realizaron las siguientes acciones programadas:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| GARANTIZAR LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA A LAS LLAMADAS DE LA LINEA 116 | 1900 | 1622 | 85% | 4,0% | 3,4% |
| SEGUIMIENTO A LA RESPUESTA VERBAL A LOS USUARIOS QUE VISITAN LA EAAAY | 4500 | 3340 | 74% | 4,0% | 3,0% |
| CONTROL DE MATRICULAS REALIZADAS (SOLICITUD DE PRESTACION DE SERVICIOS) | 1400 | 868 | 62% | 4,0% | 2,5% |
| SOCIALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO | 4 | 3 | 75% | 4,0% | 3,0% |
| REALIZACION ENCUESTA A LOS USUARIOS | 300 | 143 | 48% | 4,0% | 1,9% |
| DAR APERTURA Y TRÁMITE A LAS PQR DEPOSITADAS EN EL BUZON DE SUGERENCIAS | 4 | 2 | 50% | 4,0% | 2,0% |
| DETERMINAR EL NIVEL DE SATISFACIÓ DE LOS USUARIOS MEDIANTE REALIZACION DE ENCUESTA | 270 | 125 | 46% | 4,0% | 1,9% |
| CAMPAÑA INFORMATIVA SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS CON LA ATENCIÓN AL USUARIO Y LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS | 2 | 2 | 100% | 4,0% | 4,0% |
| CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA OFICINA DE PQR | 12 | 9 | 75% | 4,0% | 3,0% |
| REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN | 16 | 12 | 75% | 4,0% | 3,0% |
| REALIZAR LOS CARGUES DE SUI CORRESPONDIENTES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS | 60 | 45 | 75% | 4,0% | 3,0% |
| PRESENTAR INFORMES | 4 | 3 | 75% | 4,0% | 3,0% |
| PQR EN LINEA PARA LA RECEPCIÓN DE PQR DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR MINTIC | 2 | 2 | 100% | 4,0% | 4,0% |
| ELABORAR E IMPLEMENTAR EL FORMATO DE RESPUESTAS DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA INCLUYENDO LOS RECURSOS A LOS QUE TIENE DERECHO EL SOLICITANTE SI NO ESTA DE | 1 | 0 | 0% | 4,0% | 0,0% |

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

| | | | | | |
|--|-----------|-----------|------|------|------|
| ACUERDO CON LA RESPUESTA. | | | | | |
| REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NTC 6047, DONDE SE INCLUYA UN CAPÍTULO DE RECOMENDACIONES Y PLAN DE ACCIÓN A SEGUIR | 1 | 1 | 100% | 4,0% | 4,0% |
| PUBLICAR EN LA PAGINA WEB LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: - MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO - LOCALIZACIÓN FÍSICA, SUCURSALES O REGIONALES, HORARIOS Y DÍAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO - DERECHOS DE LOS CIUDADANOS Y MEDIOS PARA GARANTIZARLOS (CARTA DE TRATO DIGNO) - MECANISMOS PARA PRESENTAR QUEJAS Y RECLAMOS EN RELACIÓN CON OMISIONES O ACCIONES DE LA ENTIDAD - INFORME DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN | 12 | 9 | 75% | 2,0% | 1,5% |
| ACTUALIZAR LAS TARIFAS PARA MATERIALES, MANO DE OBRA Y MEDIDORES | 1 | 1 | 100% | 4,0% | 4,0% |
| DISMINUIR EN 10% LAS RECLAMACIONES ACUEDUCTO, ALCANTARILADO Y ASEO RECIBIDAS EN RELACIÓN AL AÑO ANTERIOR (5.461*10%=546) | 546 | 492 | 90% | 4,0% | 4,0% |
| DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE RELIQUIDACIONES | 23230 | 20546 | 88% | 4,0% | 3,5% |
| CONTROL RELIQUIDACIONES ACUEDUCTO | 113000000 | 112236483 | 99% | 4,0% | 4,0% |
| CONTROL RELIQUIDACIONES ALCANTARILADO | 38000000 | 38340011 | 101% | 4,0% | 4,0% |
| CONTROL RELIQUIDACIONES ASEO | 23000000 | 18780388 | 82% | 4,0% | 3,3% |
| GESTIONAR EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN COMERCIAL PARA QUE PERMITA: - ADJUNTAR ARCHIVOS Y/O DOCUMENTOS. - CUENTE CON UN ENLACE DE AYUDA EN DONDE SE DETALLEN LAS CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS Y PLAZOS DE RESPUESTA DE CADA TIPO DE SOLICITUD. - EMITIR MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DEL RECIBIDO POR PARTE DE LA ENTIDAD - EMITIR MENSAJE DE FALLA, PROPIO DEL APLICATIVO, INDICANDO EL MOTIVO DE LA MISMA Y LA OPCIÓN CON LA QUE CUENTA EL PETICIONARIO - HACER SEGUIMIENTO AL CIUDADANO DEL ESTADO DE LA PETICIÓN, QUEJA, RECLAMO Y DENUNCIA - MONITOREAR LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA OPORTUNA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS. | 1 | 1 | 100% | 2,0% | 2,0% |
| ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1166 DE 2016. | 6 | 0 | 0% | 4,0% | 0,0% |
| ELABORAR PROCEDIMIENTO PARA LA SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES UNA VEZ CUMPLIDA LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS MISMOS. | 1 | 0 | 0% | 4,0% | 0,0% |
| CARACTERIZACIÓN DE NUESTROS USUARIOS | 1 | 0 | 0% | 4,0% | 0,0% |

Cumplimiento Total => 68%

5.3 OFICINA DE CARTERA

Dentro de la dependencia comercial se encuentra ésta oficina, la cual tiene como finalidad mantener una cartera sana, aumentar el recaudo y manejar fraudes e ilegales, para esto

| | | | | |
|--|------------------------------------|---|--|----------------------------|
|  | <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 hace necesario acudir a las etapa persuasiva la cual está dividida en actividades como: suspensión del servicio, cortes del servicio, notificar a los usuarios morosos, llamadas telefónicas a usuario morosos, visitas de campo e inspecciones, evaluar y hacer seguimiento a las actividades realizadas con el fin de plantear estrategias para el mejoramiento continuo.

Así pues, en éste tercer trimestre de la vigencia 2020, cumplió con el 100% de las acciones programadas.

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|--|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| REALIZAR CORTE DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO A USUARIOS ILEGALES | 360 | 316 | 88% | 10,0% | 9,0% |
| IDENTIFICACIÓN , CORTE E INICIO DE PROCESO DE DEFRAUDACION DE FLUIDOS A CLIENTES CON ACOMETIDAS NO AUTORIZADAS | 160 | 282 | 176% | 10,0% | 18,0% |
| INICIAR PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO A USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES MOROSOS EN LA PRIMERA FACTURA POR MEDIO DE AVISOS | 3000 | 2443 | 81% | 10,0% | 8,0% |
| NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (1 A 2 FACTURAS VENCIDAS) LA SUSPENSIONES DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO | 10000 | 6117 | 61% | 9,0% | 6,0% |
| SUSPENDER EL SERVICIO A LOS USUARIOS MOROSOS ENTRE 1 Y 4 FACTURAS VENCIDAS | 6500 | 1685 | 26% | 9,0% | 2,0% |
| CORTAR EL SERVICIO A USUARIOS CON MAS DE CINCO (5) FACTURAS VENCIDAS | 1600 | 138 | 9% | 9,0% | 1,0% |
| REMITIR A COBRO JURIDICO FACTURAS CON MAS DE 5 FACTURAS VENCIDAS | 240 | 677 | 282% | 9,0% | 25,0% |
| HACER REVISION A USUARIOS SUSPENDIDOS Y CORTADOS SIN PAGO | 1200 | 1425 | 119% | 9,0% | 11,0% |
| DEFINIR PREDIOS DEMOLIDOS Y LOTES | 300 | 253 | 84% | 9,0% | 8,0% |
| REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN | 12 | 9 | 75% | 8,0% | 6,0% |
| PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACION | 6 | 5 | 75% | 8,0% | 6,0% |

Cumplimiento Total => 100%

5.5 OFICINA DE MICROMEDICIÓN

Esta oficina es quien realiza el seguimiento a las anomalías por micro medición, hace la gestión reposición e instalaciones de medidores para conexiones nuevas.

Para cumplir con el 62% del plan de acción de año 2020, se realizaron las siguientes acciones programadas:

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| REEMPLAZAR MEDIDORES QUE PRESENTEN PROBLEMAS DE MEDICION COMO (FRENADOS, DAÑADOS, NUBADOS VIDA UTIL ETC) | 3000 | 1062 | 35% | 13,0% | 4,0% |
| INSTALACION DE MEDIDORES A SUSCRIPTORES NUEVOS | 1300 | 685 | 53% | 13,0% | 7,0% |
| TRASLADO DE MEDIDORES ENTRE REJAS | 100,0% | 71,0% | 71% | 13,0% | 9,0% |

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

| | | | | | |
|--|------|------|-----|-------|-------|
| GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LA CONSULTARIA PARA ELABORAR DOCUMENTO QUE PERMITA LA NORMALIZACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS ACOMETIDAS DE ACUEDUCTO | 2,0% | 1,0% | 50% | 13,0% | 6,0% |
| JORNADAS DE REVISIÓN DE MEDIDORES Y LIMPIEZA DE FILTROS | 8 | 6 | 75% | 13,0% | 9,0% |
| ARREGLO DE FUGAS | 600 | 500 | 83% | 13,0% | 10,0% |
| DILIGENCIAR FICHAS DE INDICADORES | 12 | 9 | 75% | 13,0% | 9,0% |
| PRESENTAR INFORMES | 3 | 2 | 67% | 13,0% | 8,0% |

Cumplimiento Total => 62%

5.5 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 la vigencia del tercer trimestre 2020, se observa cumplimiento de acción de mejora pues diligenciaron la información pertinente y alcanzaron una ejecución del 79%.

| <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MATRICULA EN LA VERIFICACION DE DATOS DEL SUSCRIPTOR Y DEL PREDIO. | 1200 | 693 | 58% | 25,0% | 14,0% |
| VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION DE SUSCRIPTORES (NOMBRE, CEDULAS, TELEFONOS, ETC) | 7000 | 6981 | 100% | 25,0% | 25,0% |
| ACTUALIZACION BASE DE DATOS CODIGOS CATASTRALES | 600 | 474 | 79% | 25,0% | 20,0% |
| REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN | 12 | 7 | 58% | 13,0% | 8,0% |
| PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACION | 6 | 6 | 100% | 12,0% | 12,0% |

Cumplimiento Total => 79%

5.6 OFICINA DE FIDELIZACIÓN

La oficina de fidelización de usuarios es la encargada de realizar la gestión comercial para el ingreso de nuevos usuarios del servicio de Aseo, realizando visitas oportunas a pequeños, medianos y grandes productores.

Para el tercer trimestre del año 2020, la oficina de fidelización solicito autorización para la modificación de las acciones programadas, debido que en el tercer trimestre cumplieron con el 78% de las acciones programadas en el plan de acción:

| <i>Unidad</i> | <i>Acción Programada</i> | <i>Meta</i> | <i>Resultado</i> | <i>Cumplimiento</i> | <i>Ponderación</i> | <i>Resultado ponderado</i> |
|---------------------|---|-------------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| Fidelización | REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS DEL PROCESO DE FIDELIZACIÓN | 1 | 1 | 100% | 10,0% | 10,0% |
| | REALIZAR AFOROS DE RESIDUOS SOLIDOS A LOS GRANDES PRODUCTORES QUE TIENEN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO CON LA EAAAY. | 50 | 28 | 56% | 10,0% | 5,6% |
| | VISITAS CASA A CASA EN LOS BARRIOS MUNICIPIO DE YOPAL | 4500 | 2989 | 66% | 10,0% | 7,0% |

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

| | | | | | |
|---|------|-----|------|-------|-------|
| GENERAR INFORME CON LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS EN LA TERMINACION DEL CONTRATO DE ASEO. | 8 | 5 | 63% | 15,0% | 9,0% |
| REALIZAR OFICINAS MOVILES EN LOS BARRIOS DEL MUNICIPIO DE YOPAL PARA RESOLVER LAS PETICIONES Y/O INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO. | 3 | 3 | 100% | 15,0% | 15,0% |
| REGISTRO DE LAS PETICIONES DE TERMINACION DEL CONTRATO PUBLICO DE ASEO EN EL SYSMAN CON PQR. | 1000 | 809 | 81% | 15,0% | 12,0% |
| INFORMES DE INDICADORES A LA UNIDAD DE PLANEACIÓN | 4 | 3 | 75% | 15,0% | 11,0% |
| PRESENTACION DE INFORMES | 6 | 5 | 83% | 10,0% | 8,0% |

Cumplimiento Total => 78%

5.7 OFICINA DE TARIFAS

La oficina de tarifas obtuvo un 71% en el cumplimiento de las metas planteadas para el tercer trimestre del año 2020, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

| Unidad | Acción Programada | Meta | Resultado | Cumplimiento | Ponderación | Resultado ponderado |
|---------|---|------|-----------|--------------|-------------|---------------------|
| Tarifas | Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto | 1 | 0 | 0% | 10,0% | 0,0% |
| | Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado | 1 | 0 | 0% | 10,0% | 0,0% |
| | Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario | 2 | 2 | 100% | 10,0% | 10,0% |
| | Calcular la tarifa para el servicio de aseo | 12 | 9 | 75% | 10,0% | 8,0% |
| | Realizar la liquidación del valor a pagar a cada una de las empresas de aprovechamiento y asistir al comité. | 12 | 9 | 75% | 10,0% | 8,0% |
| | Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2021 | 1 | 1 | 100% | 10,0% | 10,0% |
| | Realizar la proyección del balance de subsidios y contribuciones de los servicios públicos domiciliarios prestados por la EAAAAY, para la vigencia 2021 | 1 | 1 | 100% | 10,0% | 10,0% |
| | Cargar en el sui la información de tarifas y facturación | 150 | 126 | 84% | 30,0% | 25,0% |

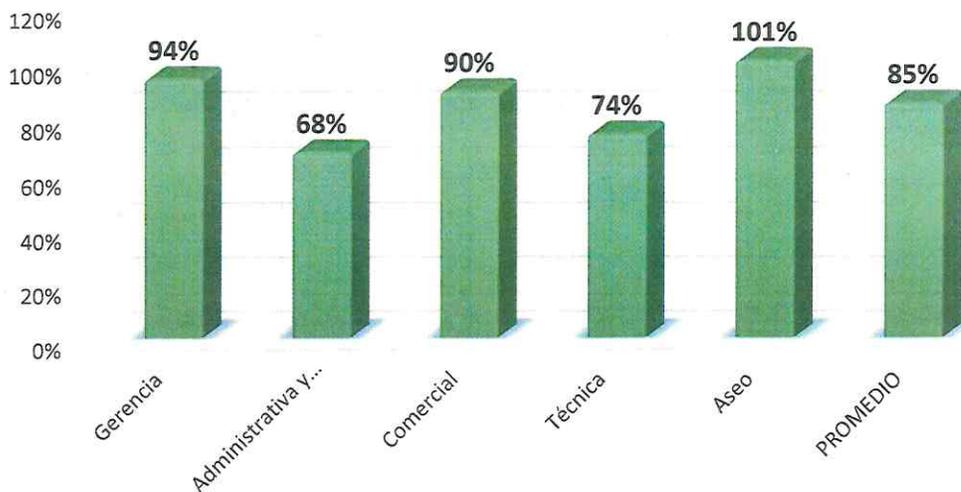
Cumplimiento Total => 71%

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

6. CONCLUSIONES

- El plan de acción acumulado con corte del tercer trimestre de la vigencia 2020, tuvo un cumplimiento general promedio del 85% gracias al trabajo integrado de todas las direcciones y oficinas de la empresa, basados en proyectos y acciones para mejorar la calidad en la prestación de los servicios ofrecidos por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

CONSOLIDADO DE DIRECCIONES



- Es necesario tener en cuenta que para el diligenciamiento de los planes de acción se debe incluir el costo de los proyectos y la fuente de financiación para que sea consignado en el campo correspondiente, como las observaciones que consideren necesarias para explicar el resultado de la meta.

| | | | | |
|--|---|--|--|-----------------------------------|
|  | 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

- ✓ Es necesario que cada director de proceso debe prestar atención al avance en el cumplimiento de las metas escritas en su plan de acción, para lograr un desarrollo eficiente del mismo y obtener los resultados esperados para así implementar acciones de mejora.
- ✓ Se recomienda a cada una de las direcciones de la empresa realizar un análisis más detallado y claro de las actividades realizadas durante cada trimestre del año, ya que muchas oficinas presentan información corta y sin análisis del objetivo alcanzado en las actividades descritas acumuladas con corte del segundo trimestre del plan de acción 2020.
- ✓ Se recomienda a la Dirección Técnica, tener en cuenta las acciones programadas para el IV trimestre, puesto que solo se evidencia un 74% de cumplimiento para el tercer trimestre y no se ve un avance exitoso, esto debido a que el área de laboratorio muestra un 34% de cumplimiento de metas, situación que amerita mayor atención y evaluación para identificar las acciones de mejora pertinentes.
- ✓ Se recomienda a la Dirección de aseo hacer una evaluación de metas ya que en algunas de sus unidades presenta cumplimientos mayores a 100%, evidenciando que las actividades realizadas superan a la meta proyectada. Es necesario que estudien el caso puntual y soliciten el reajuste a que haya lugar.
- ✓ La planeación y ejecución de los planes de acción deben ir de la mano con el plan de inversiones y así tener un avance exitoso a lo largo del año en su desarrollo, aportando crecimiento institucional.
- ✓ Se recomienda a todas las direcciones realizar mesas de trabajo para analizar y verificar todas las acciones programadas durante el año, y así mismo analizar el avance que han tenido en cada una de las metas programadas.
- ✓ Se recomienda que cada director realice comités de trabajo con los líderes de proceso para analizar los resultados de las metas de cada trimestre con el fin de buscar planes estratégicos y de mejoramiento para el cumplimiento de las metas programadas, es necesario recordar que se esta por finalizar el año y se debe verificar que actividades y metas será necesario contemplarlas el año próximo al no se posible cumplirlas en esta vigencia.

Sin otro particular,



ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
Profesional Unidad Planeación

Proyecto: Transito Rodriguez Martínez//Auxiliar Administrativa unidad de planeación 

