



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00318.25

Página **1** de **37**

TITULO:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2025 - I trimestre
FECHA:	14 de mayo de 2025
ELABORÓ:	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Asesora de Planeación (encargo Resolución No. 0766.24)
OBJETO:	presentación de resultados plan de acción por áreas acumulado al primer trimestre de la vigencia 2025.
DESTINATARIO(S)	RECIBIDO (S)
ANGELA PATRICIA ROJAS COMBARIZA Agente Especial	
FÉLIX JAVIER MURUAGA GARZÓN Director Operativo Acueducto y Alcantarillado	
FREDY FERLEY ALDANA ARIAS Director operativo de Aseo (e)	
JUAN BERNARDO SALDARRIAGA Director Gestión de Usuarios	
DERLY LIESSELLE PATIÑO RINCON Secretario General	
HECTOR ARTURO BARRERA CASTELLANOS Asesor Jurídico	
LIDA ZARET GAMBOA GONZALEZ Jefe de Control Interno de Gestión	

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página **2** de **37**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
I. RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN POR ÁREAS	4
1. GERENCIA.....	4
1.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	5
1.1.1 Desempeño institucional	5
1.1.2 Tarifas.....	7
1.1.3 Proyectos.....	8
1.1.4 Gestión Ambiental.....	9
1.2 OFICINA ASESORA JURÍDICA	10
1.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	11
2. SECRETARÍA GENERAL	14
2.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	14
2.1.1 TALENTO HUMANO.....	14
2.2 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.....	14
2.3 OFICINA DE TIC Y SEGURIDAD INFORMÁTICA.....	15
2.4 OFICINA DE ALMACÉN.....	16
2.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	17
3 DEPARTAMENTO FINANCIERO	18
3.1 ACCIONES TRANSVERSALES	18
3.2 OFICINA DE CONTABILIDAD	19
3.3 OFICINA DE PRESUPUESTO.....	20
3.4 OFICINA DE TESORERÍA.....	21
4. SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS	21
4.1 RECAUDOS, CARTERA Y NORMALIZACIÓN	22
4.2 CONSUMOS, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN.....	23
4.3 FIDELIZACIÓN Y NUEVAS CUENTAS	24
4.4 ATENCIÓN AL CLIENTE, S.P.Q.R	25
4.5 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GOBIERNO CORPORATIVO	26
4.6 OFICINA DE NUEVOS NEGOCIOS	27
5. SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	27
5.1 DIRECCIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	28
5.1.1 REDES DE ACUEDUCTO	28
5.1.2 REDES DE ALCANTARILLADO.....	29
5.1.3 UNIDAD PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE	29
5.1.4 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)	30
5.2 DEPARTAMENTO TECNICO	31
5.2.1 GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y PÉRDIDAS.....	31
5.2.2 PROCESOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO	32
5.2.3 LABORATORIO DE AGUAS	32
5.2.4 RIESGOS, CONTINGENCIA Y CAMBIO CLIMATICO	33
5.3 DIRECCIÓN DE ASEO	33
5.3.1 OPERACIÓN ASEO.....	34
5.3.2 DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SERVICIOS RELACIONADOS	35
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	36

 <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 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página **3** de **37**

INTRODUCCIÓN

Todas las entidades del Estado, en el transcurso del desarrollo de su gestión administrativa, financiera, operativa y comercial deben otorgar prelación a las condiciones del saber y el hacer, ejercer esfuerzos permanentes para sacar adelante proyectos de calidad y de mejoramiento continuo e impulsar resultados medidos a través de índices de eficiencia, eficacia, y efectividad.

La Ley 689 de 2001, al modificar el art. 52 de la Ley 142 de 1994 establece el control de gestión y resultados como un proceso, que, dentro de las directrices de planeación estratégica, busca que las metas sean congruentes con las previsiones, para ello; delega en las comisiones de regulación la definición de los criterios, metodologías, indicadores, parámetros y modelos de carácter obligatorio que permitan evaluar la gestión y resultados de las entidades prestadoras. Así mismo, enuncia que establecerán las metodologías para clasificar las personas prestadoras de los servicios públicos, de acuerdo con el nivel de riesgo, características y condiciones, con el propósito de determinar cuáles de ellas requieren de una inspección y vigilancia especial o detallada por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

El Direccionamiento Estratégico se concibe como un mecanismo participativo que establece los propósitos de la Empresa y como instrumento de planeación y gestión es un componente esencial dentro del Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG- y el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

El compromiso de todo el capital Humano y la gestión por procesos, permite el desarrollo de estrategias en cada área, obteniendo los resultados esperados y el cumplimiento al objeto misional empresarial cumpliendo con nuestras metas del PEI "**Empresa Sostenible, con calidad, continuidad y eficiencia**", para continuar aportando de manera significativa en el desarrollo social y económico del Municipio.

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

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

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

En este sentido, los responsables de cada área de la Empresa, deben evaluar el grado de avance y cumplimiento del plan de acción, tomar las decisiones correspondientes, proporcionar y ejecutar las orientaciones, lineamientos y acciones pertinentes, en aras de garantizar el logro de los objetivos establecidos. Así mismo, 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 directivos con su equipo de trabajo para ser analizadas y evaluadas las metas en busca del mejoramiento continuo. Con esto se busca que cada jefe de área se apropie de su proceso y trabaje por el logro de sus metas y adicionalmente establezcan acciones de mejora. Por esto, se consolida el cumplimiento de las actividades programadas en cada plan de acción por áreas de la empresa realizando seguimiento respecto al desempeño acumulado presentado al primer trimestre de la vigencia 2025, dando cumplimiento a la política de

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página 4 de 37

planeación Institucional y la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional en el marco del modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

I. RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN POR ÁREAS

Para la construcción del presente documento se toma como base la información reportada por las diferentes áreas a través de la ruta \\131.107.4.1\planeacion\$\PLANEACION_2012\$, a la cual tiene acceso los líderes de cada una de las áreas de la entidad para el reporte de información de avance trimestral de plan de acción e indicadores. En dicha ruta también se cuenta con un registro histórico de dicha información.

Dando cumplimiento a la Resolución EAAAY No. 1543 de 2019, donde se establece en su artículo 7 planeación institucional numeral 3 plan de acción la periodicidad de seguimiento, así:

d. Periodicidad De Seguimiento

El seguimiento a los planes de acción debe realizarse con la siguiente periodicidad:

- Las áreas tendrán los 5 primeros días hábiles del primer mes de cada trimestre para registrar el avance de la ejecución de los planes de acción en la ruta establecida.
- La oficina de Planeación tendrá 3 días hábiles, una vez finalizada la etapa anterior, para realizar la revisión.
- Si el seguimiento al plan de acción es rechazado por algún motivo, las áreas involucradas tendrán 2 días hábiles para realizar los ajustes y presentarlo nuevamente.

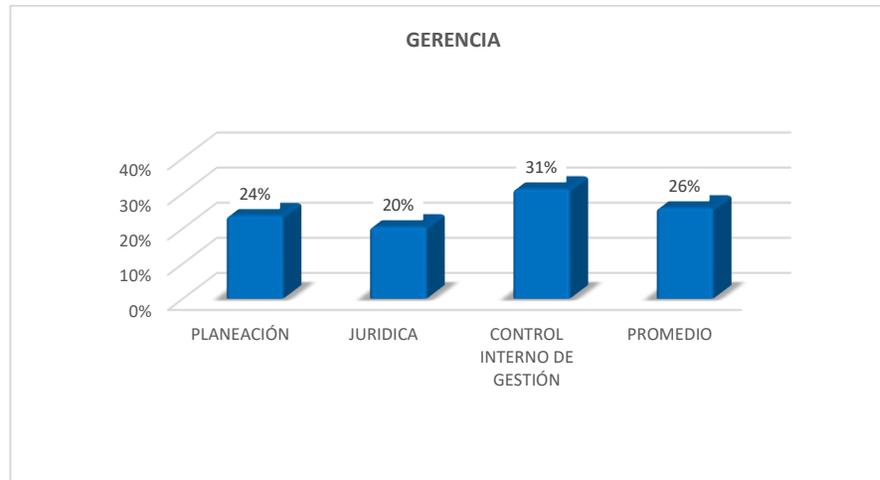
Y teniendo en cuenta las diferentes actividades y reportes a las entidades de control y ante lo manifestado por algunos directivos, se decide dar un mayor plazo para el reporte de información de avance de plan de acción, de tal manera que se cierra la captura de información el 30 de abril y se realiza el informe consolidado, dando los siguientes resultados:

1. GERENCIA

La gerencia cuenta con tres oficinas asesoras, planeación, jurídica y control interno de gestión, que son las encargadas de apoyar el direccionamiento de los procesos estratégicos y misionales de la Empresa, además de áreas de apoyo tales como desempeño institucional, tarifas, proyectos y gestión ambiental.

Las diferentes unidades y oficinas que integran la gerencia obtuvieron un cumplimiento promedio del **26%** en la ejecución acumulada al primer trimestre del plan de acción en la vigencia 2025 así como se observa en el siguiente cuadro y gráfico:

GERENCIA			
ITEM	CONCEPTO	AVANCE	
1	PLANEACIÓN	24%	
	Desempeño Institucional		51%
	Tarifas		23%
	Proyectos		3%
	Gestión Ambiental		17%
2	JURIDICA	20%	
3	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	31%	
	PROMEDIO	26%	



1.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

La oficina asesora de planeación obtuvo un **24%** en el cumplimiento acumulado del primer trimestre de las metas planteadas en el año 2025, cuyo resultado se muestra como producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

1.1.1 Desempeño institucional

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Planificación Estratégica	Elaboración del plan de acción 2025: Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	100%	5%	5%
	Coordinar actualización Plan Estratégico Institucional 2025 Revisión Plan Gestión y Resultados	1	1	100%	4%	4%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00318.25

Página **6** de **37**

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Actualización del Programa de transparencia y ética pública - PTEP- vigencia 2025: Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	100%	5%	5%
	Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	2	1	50%	5%	3%
	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2025	1	1	100%	5%	5%
	Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2025	30	6	20%	5%	1%
Planificación Estratégica	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	2	0	0%	4%	0%
	Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	2	1	50%	3%	2%
	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2026	1	0	0%	3%	0%
	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones Presentación de informe a la gerencia y direcciones	2	2	100%	4%	4%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Informe de publicación control social según resolución 115.	1	1	100%	4%	4%
	Informe de gestión 2024 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%
	Informe de ejecución plan de acción 2024 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%
	Informes de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	6	3	50%	5%	3%
	Cargar en el sui la información referente a rups e indicadores	11	3	27%	3%	1%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del MIPG en la entidad	6	1	17%	3%	1%
		9	4	44%	2%	1%
	Actualización de información publicada en la página web, relacionada con MIPG	10	2	20%	3%	1%
	Consolidación y seguimiento de estrategia de rendición de cuentas	4	0	0%	2%	0%
	Revisión y actualización de procedimiento	10	2	20%	3%	1%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00318.25

Página 7 de 37

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	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	4	1	25%	5%	1%
	Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	4	1	25%	5%	1%
	Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	2	1	50%	5%	3%
	Realizar revisión, actualización y socializaciones de la política de gestión del riesgo	2	0	0%	5%	0%

Cumplimiento Total =>

51%

1.1.2 Tarifas

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Realizar las modificaciones y/o actualizaciones tarifarias para el servicio de acueducto de acuerdo con la normatividad vigente y realizar el reporte y certificación de las tarifas aplicadas en la plataforma SUI	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto de conformidad con el Artículo 125 de la Ley 142 de 1994.	2	0	0%	10%	0%
	Modificar el Costo Medio de tasas ambientales para el servicio público de acueducto, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 54 de la Resolución CRA 688 de 2014.	1	0	0%	10%	0%
	Modificar el Costo Medio de Operación como consecuencia de la variación superior al 5% en los costos unitarios particulares de acueducto, de acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones CRA 688 de 2014, 735 de 2015 y 864 de 2018.	2	1	50%	10%	5%
	Reportar y certificar en la plataforma del Sistema Único de Información - SUI, el formato "Costos de Referencia y Tarifas Aplicadas Acueducto".	12	4	33%	20%	7%
Realizar las modificaciones y/o actualizaciones tarifarias para el servicio de alcantarillado de acuerdo con la normatividad vigente y	Actualizar la tarifa para el servicio de alcantarillado de conformidad con el Artículo 125 de la Ley 142 de 1994.	2	0	0%	10%	0%
	Modificar el Costo Medio de tasas ambientales para el servicio público de alcantarillado, de conformidad con el parágrafo 2	1	0	0%	10%	0%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página 8 de 37

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
realizar el reporte y certificación de las tarifas aplicadas en la plataforma SUI	del artículo 55 de la Resolución CRA 688 de 2014.					
	Modificar el Costo Medio de Operación como consecuencia de la variación superior al 5% en los costos unitarios particulares de alcantarillado, de acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones CRA 688 de 2014, 735 de 2015 y 864 de 2018.	2	1	50%	10%	5%
	Reportar y certificar en la plataforma del Sistema Unico de Información - SUI, el formato "Costos de Referencia y Tarifas Aplicadas Alcantarillado".	12	4	33%	20%	7%
Cumplimiento Total =>						23%

1.1.3 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.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
AMPLIACIÓN DE COBERTURA	elaboración estudios y diseños plan maestro de acueducto y alcantarillado de la ciudad de yopal	1	0.001	0%	15%	0.02%
	construir una conexión entre las tuberías de la q. la tablonia y la entrada directa sin bombeo a la PTAP definitiva	1	0.5	50%	5%	2.50%
	fase II y fase III línea de conducción hasta la cabuya	1	0.01	1%	10%	0.10%
	rehabilitación del sistema de tratamiento de la planta alterna y conciliada de agua potable de la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo - EAAAY de la ciudad de yopal	1	0	0%	8%	0.00%
	reposición y ampliación de redes de distribución de la ciudad de yopal.	1	0	0%	7%	0.00%
	instalación de macromedidores y válvulas de presión del almacenamiento y de la red de distribución.	6	0	0%	10%	0.00%
REDES ALCANTARILLADO	reposición redes de alcantarillado barrio la corocora	2	0	0%	5%	0.00%
TRATAMIENTO ALCANTARILLADO	optimización y rehabilitación de la ptar (ampliación de aliviadero y rehabilitación de cribado)	2	0	0%	5%	0.00%

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Rehabilitación emisario final y filtros percoladores del sistema de alcantarillado de la ciudad.	2	0	0%	5%	0.00%
COTINUIDAD SERVICIO DE ASEO	Adquisición de nuevo vehículo tipo camión de estacas para el equipo clus, en fortalecimiento al componente de podas incorporados en el PGIRS	1	0	0%	3%	0.00%
	Estudios y diseños para la adecuación de un sistema integral regional de tratamiento, aprovechamiento y disposición final bajo el modelo de gestión de la política pública nacional y el PGIRS para el municipio de yopal.	1	0.02	2%	12%	0.24%
	Construcción y puesta en marcha del sistema en modalidad de nueva construcción y/o ampliación, optimización de la gestión de residuos sólidos en disposición final y/o tratamiento y/o aprovechamiento, incluyendo respectivo licenciamiento social y ambiental.	1	0	0%	15%	0.00%
Cumplimiento Total =>						3%

1.1.4 Gestión Ambiental

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Fortalecimiento institucional de la EAAAY	Informe sobre el resultado del esquema de costos y gastos operacionales del Prestador	2	1	50%	7%	4%
Operación, reposición y mantenimiento de redes	Seguimiento a Reposición (200 m), Operación y Mantenimiento (800 m) de los componentes del sistema de alcantarillado Sanitario, (Colectores, Tuberías, Pozos, cajas de Inspección)	1000	930	93%	9%	8%
Aumento de la cobertura del servicio de alcantarillado	Seguimiento a Formulación, Estudios, Diseños y Viabilización de los Planes Maestros de Alcantarillado Sanitario y Pluvial del Municipio de Yopal.	1	0	0%	10%	0%
	Seguimiento a Estudios y Diseño de Optimización de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales ACTUAL del Municipio de Yopal - evaluación de capacidad instalada y proyecciones	1	0	0%	9%	0%

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Seguimiento a Ampliación de Cobertura del Área de prestación del servicio, de aguas residuales por parte de la EAAAY	150	0	0%	9%	0%
Eliminación de puntos de vertimiento	Seguimiento a Puesta en funcionamiento Emisario Final PTAR - Descarga Río Charte	1	0.5	50%	6%	3%
	Seguimiento a implementación del plan para el mantenimiento, limpieza y recuperación de caño Usivar, y rondas de protección.	3	0	0%	6%	0%
Cumplimiento de las metas de carga contaminante	Seguimiento a Mantenimientos a seis (6) estructuras de la PTAR (Pretratamiento, Tren lagunas 1, Tren lagunas 2, Filtros, Pozo de bombeo, Lechos de secado)	12	5	42%	6%	3%
Seguimiento al cumplimiento de las metas de carga contaminante	Seguimiento a caracterizaciones fisicoquímicas y microbiológicas a los puntos de vertimiento existentes y proyectados, así como sus fuentes hídricas receptoras. Reducción de carga contaminante vertida.	2	0	0%	9%	0%
Educación ambiental	Actividades lúdico-pedagógicas dirigidas al uso eficiente y ahorro del agua	60	0	0%	6%	0%
Gestión del Riesgo del Recurso Hídrico	Seguimiento a Actualización de Plan de Emergencia y Contingencia del servicio de acueducto	1	0	0%	6%	0%
Mantenimiento estructuras de captación y tratamiento	Seguimiento a Mantenimiento a estructuras de captación y tratamiento de seis (6) sistemas	12	0	0%	8%	0%
Plan de Reducción de pérdidas técnicas	Seguimiento a Dos (2) Estrategias para disminuir pérdidas técnicas .Control activo de fugas .Mantenimiento, renovación y reposición de redes de acueducto	2	0	0%	8%	0%
Cumplimiento Total =>						17%

1.2 OFICINA ASESORA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un **20%** en el cumplimiento acumulado al primer trimestre de las metas planteadas en el plan de acción del año 2025, desarrollando las siguientes acciones programadas:

 <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 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
		Versión 07		

813.25.01.00318.25

Página 11 de 37

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Índice de transparencia y Cumplimiento en la Publicación de información precontractual y contractual en las diferentes plataformas en los términos de Ley	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la página institucional, SECOP I, SECOP II, SIA OBSERVA, la cual deberá ser publicada en los diferentes términos conforme a sus modalidades y término otorgado por SIA.	90	17	19%	20%	4%
Fortalecer en la respuesta oportuna en los derechos de peticiones que se radiquen en la oficina jurídica	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes en los términos de ley.	100	30	30%	20%	6%
Optimizar el daño antijurídico de la Empresa	Garantizar la oportuna notificación y contestación para las acciones constitucionales que hace parte la EAAAY EICE ESP	30	4	13%	20%	3%
Optimizar el daño antijurídico de la Empresa	Realizar la oportuna notificación y contestación de los procesos judiciales, contenciosos, laborales y otros en los que haga parte la EAAAY EICE ESP	20	3	15%	20%	3%
Optimizar el daño antijurídico de la Empresa	Actualización trimestral al departamento financiero sobre el informe de contingencias judiciales	4	1	25%	20%	5%

Cumplimiento Total =>**20%**

1.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Esta área es la encargada de garantizar la implementación, operación y evaluación del sistema de Control Interno, asesorando a la Gerencia en la definición de políticas referidas al desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno que contribuya e incremente la eficiencia en las diferentes áreas de la empresa. Así pues, en el primer trimestre de la vigencia 2025 presenta un avance del **31%** de las acciones programadas.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Rol Liderazgo estratégico	Acompañamiento, asesoría en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCÍ.	2	1	50%	4%	2%
	Acompañamiento, asesoría en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional (4), conciliación (24) y sostenibilidad contable (2).	30	6	20%	3%	1%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00318.25

Página **12** de **37**

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Rol enfoque hacia la prevención	Evaluación de un periodo respecto al Cumplimiento del cargue en el SUI- Generando recomendaciones y alertas tempranas con enfoque hacia la prevención.	1	1	100%	3%	3%
	Seguimiento, acompañamiento y control con enfoque preventivo y concomitante a través de las ALERTAS TEMPRANAS a los responsables, con el fin de garantizar la gestión y trámite oportuno a peticiones, quejas, reclamos instaurados por usuarios, autoridades administrativas y Entes de Control.	48	8	17%	8%	1%
	Asesoría en la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Departamental de Casanare y la Contraloría General de la República.	3	1	33%	5%	2%
Rol evaluación de la gestión del riesgo	Seguimiento bimensual cargue de información al Sistema Único de Información SUI- Cumplimiento SUI- Generación de recomendaciones y alertas para gestionar los riesgos.	6	1	17%	3%	1%
	Seguimiento y evaluación a la ejecución de controles para evitar la materialización de riesgos.	3	0.5	17%	5%	1%
	Seguimiento y monitoreo a la ejecución de acciones en los 6 componentes del programa de transparencia y ética pública PTEP.	3	0.5	17%	2%	0%
Rol evaluación y seguimiento	seguimiento derechos de Autor de Software - Énfasis Licencias de Software - Inventario de Hardware - 2024	1	0	0%	2%	0%
	Seguimiento peticiones, quejas y reclamos.	2	0	0%	3%	0%
	Evaluación independiente al proceso contable y su reporte al CHIP y la rendición de la cuenta en SIA CASANARE.	1	1	100%	7%	7%
	Evaluar el uso de los recursos que constituyen el fondo de la caja menor de la EAAAY EICE ESP constituida para la vigencia 2025.	1	0	0%	2%	0%
	Seguimiento proyectos financiados con el sistema general de regalías SGR.	1	0	0%	5%	0%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2024-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00318.25

Página **13** de **37**

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Seguimiento a la gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa.	2	0	0%	4%	0%
	Evaluación independiente del sistema de control interno de gestión segundo semestre de la vigencia 2024 y primer semestre da la vigencia 2025.	2	1	50%	12%	6%
	Evaluación y reporte de la encuesta que genera DAFP a través de FURAG para la vigencia 2024	1	0	0%	6%	0%
	Seguimiento al sistema de gestión y del empleo SIGEP	1	0	0%	4%	0%
	Seguimiento al cumplimiento ley de cuotas.	1	0	0%	2%	0%
	Seguimiento, evaluación y reporte del índice de transparencia y acceso a la información-ley 1712 de 2014.	1	0	0%	2%	0%
	Seguimiento plan de mejoramiento 2025 del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa - Producto de auditoría externa.	1	0.4	40%	2%	1%
	Seguimiento cumplimiento Austeridad del gasto	3	0	0%	5%	0%
	Asesoría y acompañamiento en el proceso de rendición de la Cuenta Fiscal de la vigencia 2024.	1	1	100%	6%	6%
	Realizar acompañamiento en las visitas programadas por los Entes de Control y atención de las auditorías que se lleguen a desarrollar.	3	1	33%	2%	1%
	Realizar acompañamiento, asesoría y apoyo a las diferentes áreas funcionales de la empresa, para facilitar el flujo de información requerida por los entes de control.	12	2	17%	3%	1%
Cumplimiento Total =>						31%

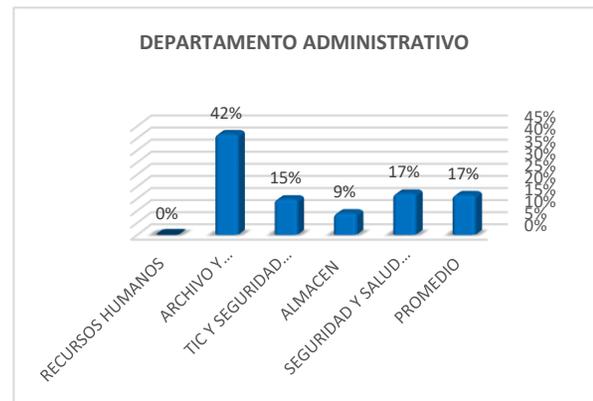
2. SECRETARÍA GENERAL

2.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

El departamento administrativo es el encargado de garantizar los servicios de apoyo mediante la administración de los recursos humanos, informáticos y logísticos a todas las áreas de la Empresa, de tal forma que su gestión asegure y facilite la prestación continua y eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo a la comunidad.

Para el primer trimestre del año 2025, presenta un avance acumulado promedio de **17%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	0%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	42%
3	TIC Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	15%
4	ALMACEN	9%
5	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	17%
PROMEDIO		17%



2.1.1 TALENTO HUMANO

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

Para el primer trimestre de 2025, el área de talento humano no presentó reporte de avance de las actividades programadas. Por lo cual se evalúa como 0% en desempeño, y se hace necesario que realicen acción de mejora e informen las razones que conllevaron al incumplimiento.

2.2 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

La oficina de archivo y correspondencia, 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.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página **15** de **37**

Para el primer trimestre del 2025 esta área presenta reporte de información, obteniendo un desempeño acumulado de **42%**. Se realiza corrección de la ponderación, ajustando la diferencia de manera equitativa entre todas las actividades

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Cero papel	Conservación de los expedientes de suscriptores en el drive	10000	1800	18%	15%	3%
Correspondencia	Para procesos documentados autorizados implementar la elaboración, producción y envío de comunicaciones en varias series en el gestor documental Qfdocument	3	1	33%	15%	5%
Capacitaciones	Charlas para mejorar la difusión archivística	100	30	30%	14%	4%
Valoración y seguimiento en la correcta aplicación las TRD	Valoración y seguimientos en metros lineales del fondo acumulado	50	20	40%	15%	6%
Transferencias documentales	Programar transferencias documentales por dependencias	24	20	83%	15%	13%
Inventario documental y préstamo de la documentación	Alimentar el formato único inventario documental (FUID)	80	6	8%	13%	1%
	facilitar el acceso a la información documental	100	80	80%	13%	10%
Cumplimiento Total =>						42%

2.3 OFICINA DE TIC Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

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 **15%** de avance, en el plan de acción acumulado del primer trimestre de la vigencia 2025, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Actualización de los tramites de OPAS plataforma (SUIT) y servicio de soporte técnico a nuestro sitio web	Registrar nuevos y/o actualización de trámites y OPAS (otros servicios administrativos) de las diferentes dependencias de la empresa reportadas y diligenciar los formatos en la plataforma SUIT "sistema único de información de tramites" de conformidad con los requerimientos establecidos por el DAFP "departamento administrativo de la función pública" para que el trámite o la OPAS sean aprobados y/o actualizados y visualizados en el portal www.gov.co, igualmente enlazado desde nuestro portal www.eaaay.gov.co, igualmente el cargue de información de cada tramite	4	0	0%	10%	0%
	servicio de soporte y actualización de la página web www.eaaay.gov.co con cargue información recibida de acuerdo a los lineamientos de gobierno digital y entidades del estado.	80	30	38%	20%	8%
Mantenimiento preventivo o correctivo y soporte a la infraestructura tecnológica de la EAAAY.	Mantenimiento preventivo y correctivo si lo amerita a la infraestructura tecnológica de la EAAAY según plan anual aprobado mediante resolución.	252	0	0%	30%	0%
	Brindar el soporte profesional y/o técnico a solicitudes reportadas por los funcionarios y contratistas de la EAAAY	1,050	255	24%	30%	7%
Capacitación en seguridad, administración y manejo de sistemas de información	PLAN DE DIAGNÓSTICO PARA LA ADOPCIÓN DE IPv6 Nueva versión del protocolo IP (Internet Protocol) Para la EAAAY.	1	0	0%	10%	0%
Cumplimiento Total =>						15%

2.4 OFICINA DE ALMACÉN

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

En el primer trimestre de la vigencia 2025 cumplió con el **9%** acumulado, de las acciones programadas.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Depuración activos	Baja de bienes inservibles	1	0	0%	30%	0%
Inventario físico	Auditoria de inventario general de existencias bodega Villa María y bodega central	2	0	0%	30%	0%

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Inventario físico	Verificación de inventarios en físico y sistema	12	3	25%	20%	5%
Inventario físico	Inventarios devolutivos por dependencia	1	0.2	20%	20%	4%
Cumplimiento Total =>						9%

2.5 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.

Para el primer trimestre del 2025 presenta un cumplimiento de 17%. No presenta observaciones sobre el avance del trimestre. Es necesario que ajusten los nombres de las acciones programadas, ya que no es posible realizar una verificación exacta de los avances sobre el sistema y que actividades puntuales se realizan.

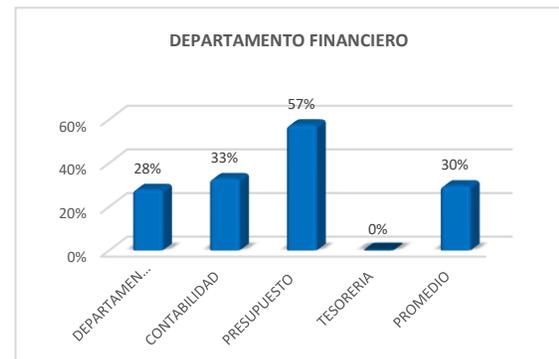
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	1 Recursos (10%)	66	5	8%	32%	2%
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	2 Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (15%)	11	3	27%	20%	5%
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	3 Gestión de la salud (20%)	38	10	26%	20%	5%
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	4 Gestión de peligros y riesgos (30%)	20	2	10%	20%	2%
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	6 Verificación del SG-SST (5%)	4	1	25%	4%	1%
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	7 Mejoramiento (10%)	4	1	25%	4%	1%
Cumplimiento Total =>						17%

3 DEPARTAMENTO FINANCIERO

El departamento financiero es el encargado de garantizar los servicios de apoyo mediante la administración de los recursos financieros de la Empresa, de tal forma que su gestión asegure y facilite la prestación continua y eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo a la comunidad.

En el primer trimestre del año 2025, el avance acumulado logrado en las dependencias que hacen parte del departamento financiero fue de **30%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DEPARTAMENTO FINANCIERO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DEPARTAMENTO FINANCIERO	28%
2	CONTABILIDAD	33%
3	PRESUPUESTO	57%
4	TESORERIA	0%
	PROMEDIO	30%



El área financiera no atendió de manera integra la recomendación realizada en el cierre de la vigencia 2024, en cuanto a que el reporte de información se realice en el formato No. 51.02.03.01 versión 5, dado que las áreas de tesorería y contabilidad reportaron en un formato de versión anterior, y en general es necesario que realicen diligenciamiento de la columna correspondiente a observaciones y así poder dar una mejor interpretación a los resultados reportados.

3.1 ACCIONES TRANSVERSALES

Las acciones transversales del área financiera reportan un cumplimiento acumulado de 100% con coarte al cuarto trimestre, presentan ajustes en la meta de las actividades 4, 6 y 7.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Presentación de informes financieros.	Garantizar la elaboración de la información presupuestal para los usuarios internos y externos de la entidad.	4	2	50%	5%	3%
	Garantizar la elaboración de la información contable para los usuarios internos y externos de la entidad	4	1	25%	5%	1%
	Presentar información financiera especial - IFE a la SSPD	4	1	25%	5%	1%
	Presentar información financiera del POIR al SUI SSPD	2	0	0%	5%	0%
	Presentar taxonomía anual XBRL	1	0	0%	10%	0%
	Presentar informe bimestral a la SSPD	6	2	33%	5%	2%

 <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 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página 19 de 37

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Presentar informe mensual para la contraloría delegada y Agente Especial	12	3	25%	8%	2%
Cumplimiento de informes de obligaciones tributarias.	Presentación de información exógena	1	0	0%	10%	0%
	Presentación de obligaciones fiscales nacionales y territoriales	12	3	25%	10%	3%
Cumplimiento de Flujo de caja	Elaboración y seguimiento al flujo de caja	12	3	25%	12%	3%
	Definición de la Caja Mínima	1	1	100%	5%	5%
	Cumplir con el pago de las obligaciones mes a mes.	12	3	25%	5%	1%
Seguimiento al cumplimiento de la ejecución del presupuesto.	Acto administrativo de aprobación de presupuesto	1	1	100%	5%	5%
	Informe mensual de la ejecución presupuestal de costos, gastos e inversión	12	3	25%	10%	3%
Cumplimiento Total =>						28%

3.2 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.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Implementación modelo de costos	Evaluación de la información reportada por el software integrado al módulo de contabilidad, verificando la información reportada por las diferentes interfases del sistema como son almacén, comercial, tesorería y nómina. (conciliaciones almacén, bancarias, facturación, cartera, nómina)	12	3	25%	9%	2%
	Elaborar órdenes de pago	600	146	24%	15%	4%
Mejorar sistema contable (software)	Entrega información contable a la contaduría general de la nación (chip)	4	1	25%	14%	4%
Oportunidad en la información empresarial	Entrega de información contable a la contraloría departamental	1	1	100%	14%	14%
	Entrega de información contable a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios (sui)	1	0	0%	10%	0%
	Presentar declaraciones impuestos nacionales (Dian)	22	6	27%	14%	4%
	presentación de estados financieros	12	3	25%	11%	3%
	Presentar declaraciones impuestos municipales (municipio de Yopal)	9	2	22%	13%	3%
Cumplimiento Total =>						33%

El área responsable no realiza observaciones, aclaraciones o explicación del cumplimiento de cada una de las actividades. Esta observación es reiterativa desde la vigencia anterior, y se recalca la recomendación que para la próxima vigencia se tome correctivo del caso y se use la versión actualizada del formato de reporte de información.

3.3 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.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Oportunidad en la información empresarial	elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la siguiente vigencia fiscal de acuerdo a la información reportada por los líderes de procesos;	1	1	100%	10%	10%
	realizar los movimientos que afectan el presupuesto de ingresos y gastos y cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades de la empresa: adiciones, aplazamientos, traslados, reducciones y anulación de saldos de órdenes de pago.	100	16	16%	10%	2%
	realizar la incorporación al presupuesto sin situación de fondos en un capítulo independiente de los recursos del SGR para la bianulidad 2025-2026.	1	1	100%	10%	10%
	generar los respectivos certificados y registros presupuestales que respalden los compromisos pendientes de pago a 31 de diciembre de 2024.	1	1	100%	10%	10%
	verificación, análisis y seguimiento mensual al comportamiento del presupuesto de ingresos y gastos de la empresa	12	3	25%	10%	3%
	realizar certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales en el sistema SJT	712	274	38%	15%	6%
	reportes de información: cuipo, contraloría gestión SSPD, SIA cierre fiscal presupuestal anual y SIA observa contraloría departamental mensual.	56	19	34%	15%	5%
	presentar el informe de presupuesto mensual a intervenidas	12	3	25%	10%	3%
	realizar el proceso de gestión documental de archivo conforme a la ley general de archivo.	1	1	100%	10%	10%
Cumplimiento Total =>						80%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página **21** de **37**

3.4 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.

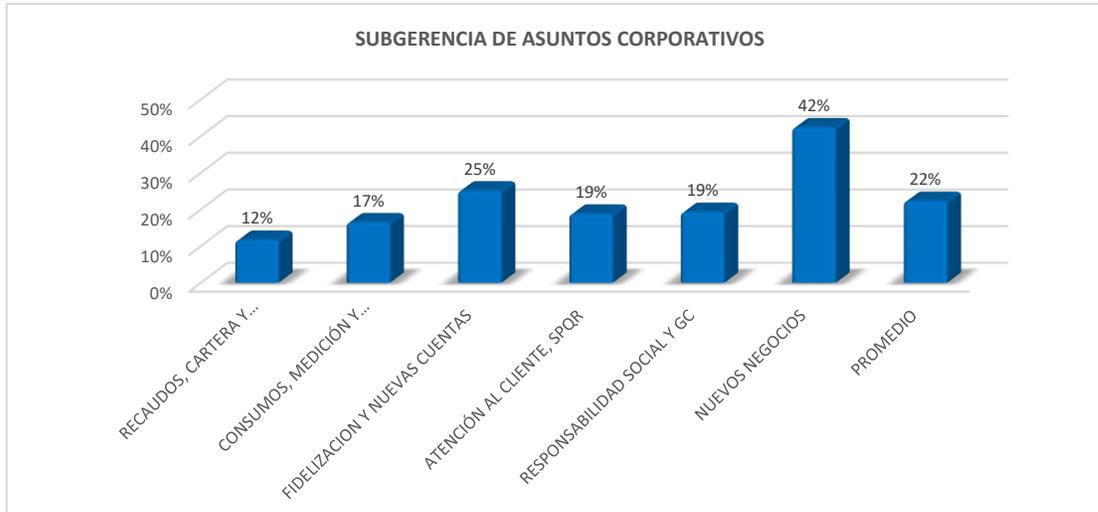
El área de tesorería no presenta reporte de información para el primer trimestre de las actividades contempladas en el plan de acción.

4. SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS

Es la encargada de garantizar la comercialización de los productos que entrega la empresa, el proceso de facturación, la atención al usuario y el buen manejo de la cartera estableciendo los procesos, actividades y procedimientos necesarios para su logro. Cuenta con el apoyo de la oficina de Medición, consumos y facturación, Oficina de Recaudos, cartera y Normalización, Oficina de Fidelización y nuevas cuentas, Ofician de Atención al cliente, solicitudes y PQR, oficina de Nuevos negocios y oficina de responsabilidad social.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la subgerencia de asuntos corporativos fue de **20%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECAUDOS, CARTERA Y NORMALIZACIÓN	12%
2	CONSUMOS, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN	17%
3	FIDELIZACION Y NUEVAS CUENTAS	25%
4	ATENCIÓN AL CLIENTE, SPQR	19%
5	RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GC	19%
6	NUEVOS NEGOCIOS	42%
	PROMEDIO	22%



4.1 RECAUDOS, CARTERA Y NORMALIZACIÓN

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

En el primer trimestre de la vigencia 2025, mostró un desempeño general de 12%.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Reducción de perdidas	Elaborar e implementar el reglamento de defraudación de fluidos	1	0	0%	5%	0%
Reducción de perdidas	Detección de conexiones Ilegales o fraudulentas (incluye visitas realizadas y reportes hechos por usuarios internos y/o externos y los procesos realizados incluye revisión a usuarios con el servicio suspendido y cortado sin pago, así como cortes e identificación predios demolidos y lotes con acometidas con servicio)	600	40	7%	10%	1%
Gestión de Cartera	Detección de defraudación de fluidos (incluye visitas realizadas y reportes hechos por usuarios internos y/o externos y los procesos realizados tiene que ver con el recaudo de los fraudes)	600	85	14%	15%	2%
Reducción de perdidas	Normalizar usuarios ilegales por identificación de novedades (incluye reportes realizados por facturación)	240	31	13%	10%	1%
Gestión Comercial	Cartera recaudada del proceso de recuperación de cartera	7,200	1,938	27%	10%	3%
Gestión de Cartera	Cortes y Suspensiones del Servicio de Acueducto	9,600	2,540	26%	10%	3%

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página **23** de **37**

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestión de Cartera	Reconexiones y Reinstalaciones del servicio de acueducto	9,600	1,074	11%	10%	1%
Gestión de Cartera	Apertura y Gestión de procesos Etapa Persuasiva	500	0	0%	10%	0%
Gestion Comercial	Apertura de expedientes en cobro Coactivo (usuarios con morosidad mayor a 6 meses, incluye reanudados y actualización de deuda)	300	49	16%	5%	1%
Gestion Comercial	Cobros Coactivos terminados	240	10	4%	5%	0%
Gestion Comercial	Cobros Coactivos suspendidos	180	5	3%	5%	0%
Cumplimiento Total =>						12%

4.2 CONSUMOS, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN

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

Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se cumplió con el **17%** del plan de acción realizando las siguientes acciones programadas durante el año. Se realiza corrección de la ponderación, pues sobrepasaba el 100% (límite)

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
facturación	facturar consumo por medición	520000	133956	26%	15%	4%
reducción de pérdida de agua por fugas imperceptibles	identificación de la causa de la pérdida de agua	2800	539	19%	5%	1%
	seguimiento a las reparaciones de las fugas de agua	1500	113	8%	5%	0%
	campañas de sensibilización al usuario para reducir las fugas en los inmuebles	2	0	0%	3%	0%
medición de pérdida de agua por fugas imperceptibles	mantener y suministrar información mensual sobre consumo facturado por estrato	12	3	25%	5%	1%
critica y poscritica	verificar la proscritica de consumo cero de los predios que reportan con anomalía poco uso sin consumo	18000	448	2%	5%	0%
critica y poscritica	verificar la proscritica de predios deshabitados, lotes y en construcción	12000	1398	12%	2%	0%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página 24 de 37

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
critica y poscritica	(reporte de novedades encontradas en terreno (unidades de aseo, ilegales y fraudes, suscriptores potenciales)	800	129	16%	5%	1%
facturación	cumplimiento dentro del mes con el cronograma de facturación	108	27	25%	5%	1%
critica y poscritica	seguimiento y reportes de las anomalías de medidores	4800	1482	31%	5%	2%
Mejorar la efectividad de la medición	Realizar la reposición de medidores frenados, dañados, nubados.	2000	816	41%	15%	6%
Plan de reposición de medidores	Realizar la reposición de medidores con sub medición o que lleven más de 10 años instalados	5000	0	0%	15%	0%
	Realizar convenio de suministro de medidores con fabricantes para tener la disponibilidad de equipos durante todo el año	1	0	0%	15%	0%
Cumplimiento Total =>						17%

4.3 FIDELIZACIÓN Y NUEVAS CUENTAS

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

Esta área obtuvo un **25%** acumulado en el cumplimiento acumulado al primer trimestre de las metas planteadas para el año.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestion Comercial	Vincular el mayor número suscriptores, en la prestación del servicio de acueducto en el municipio de yopal.	1023	279	27%	25%	7%
Gestion Comercial	Vincular el mayor número suscriptores, en la prestación del servicio de alcantarillado en el municipio de yopal.	935	176	19%	25%	5%
Gestion Comercial	Vincular el mayor número suscriptores, en la prestación del servicio de aseo en el municipio de yopal.	1441	602	42%	25%	10%
Gestion Comercial	Garantizar una atención ágil, veraz, oportuna para los usuarios y/o suscriptores	1440	185	13%	25%	3%
Cumplimiento Total =>						25%

 <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 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página **25** de **37**

4.4 ATENCIÓN AL CLIENTE, S.P.Q.R

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

El área presenta reporte de cumplimiento de **19%** acumulado al primer trimestre de esta vigencia.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Garantizar una atención agil, veraz, oportuna para los usuarios y/o suscriptores	garantizar el trámite y respuesta a las PQR interpuestas de manera personal en la EAAAY	19000	4955	26%	12%	3%
	garantizar la recepción, tramite y respuesta a PQR que se reciben línea whatsapp	600	91	15%	12%	2%
	garantizar la recepción, tramite y respuesta a PQR que se reciben por correo electrónico	650	57	9%	12%	1%
	garantizar la recepción, tramite y respuesta a PQR que se reciben escritas	1400	351	25%	12%	3%
	índice de reclamaciones de acueducto	11400	2882	25%	10%	3%
	índice de reclamaciones de alcantarillado	6140	1473	24%	10%	2%
	promover para los usuarios campaña de mantenimiento preventivo de redes internas en inmueble, tanques subterráneos, aéreos, flotadores y baños	2	0	0%	5%	0%
	determinar el nivel de satisfacción de los usuarios mediante realización de encuesta	2000	0	0%	5%	0%
	capacitación en calidad en atención al cliente mejorando la gestión de las peticiones quejas - peticiones - reclamos- solicitudes	4	0	0%	5%	0%
	reporte de información al sui	60	15	25%	9%	2%
informe de gestión	6	2	33%	8%	3%	
Cumplimiento Total =>						19%

4.5 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GOBIERNO CORPORATIVO

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.

El área presenta reporte de cumplimiento de **19%** acumulado al primer trimestre de esta vigencia.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Participación ciudadana	Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios.	12	0	0%	7%	0.0%
	Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	12	4	33%	7%	2.2%
	Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, Grupos ecológicos, Adopta un Recuperador, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)	6	0	0%	3%	0.0%
	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	90	22	24%	50%	12.2%
	Proyectos y alianzas ambientales y sociales	6	2	33%	3%	1.1%
Transparencia y apropiación ciudadana	Capacitación a Lideres	6	2	33%	3%	1.1%
	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	3	0	0%	2%	0.0%
	Realización de audiencias públicas con comunidades	6	2	33%	3%	1.1%
	Diálogos triple A (aliados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	12	3	25%	7%	1.7%
Publicación de la gestión	Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	24	0	0%	13%	0.0%
	Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Informe de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos)	4	0	0%	2%	0.0%

Cumplimiento Total =>

19%

4.6 OFICINA DE NUEVOS NEGOCIOS

La oficina de nuevos negocios se encuentra ubicada dentro de la estructura organizacional actual de la entidad, sin embargo, en ninguno de los trimestres de esta vigencia han presentado actividades enmarcadas dentro del plan de acción institucional por áreas, por lo cual no es posible realizar seguimiento a la gestión del área.

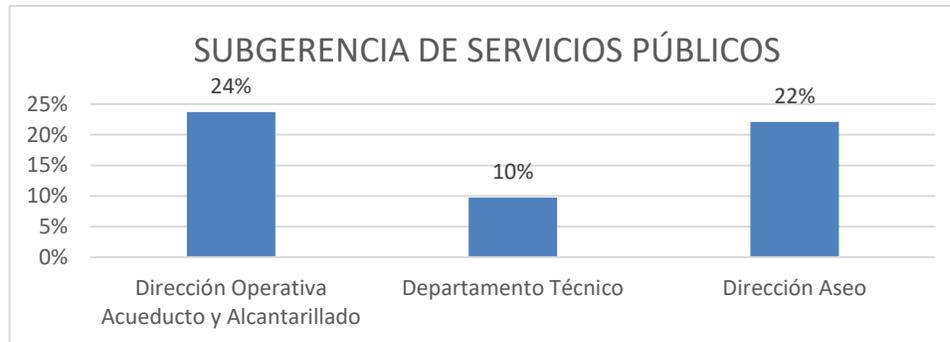
El área presenta reporte de cumplimiento de **42%** acumulado al primer trimestre de esta vigencia.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Impulsar, identificar, investigar, formular y direccionar negocios complementarios a la prestación de los servicios públicos domiciliarios que atiende la EAAAY	Impulsar, identificar, investigar, formular y direccionar negocios complementarios y/o especiales	4	2	50%	15%	8%
Solicitudes de servicios especiales y/o complementarios	Recepción y/o respuesta de solicitudes a los usuarios	700	206	29%	30%	9%
Venta de servicios especiales y/o complementarios (en millones)	Venta de servicios especiales realizadas	70	16	22%	30%	7%
Contratos Disposición Final Cascajar	Contratos y/o Usuarios de Disposición Final Cascajar	45	35	78%	25%	19%
Cumplimiento Total =>						42%

5. SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

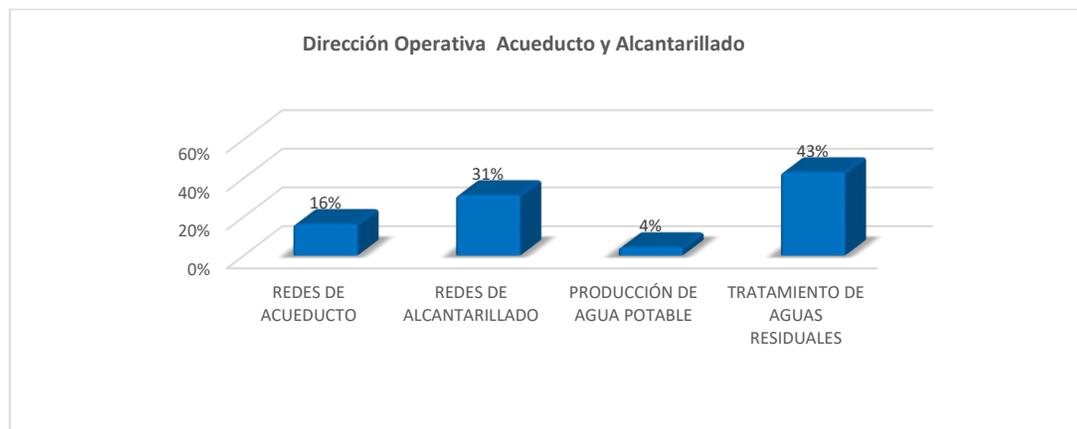
La dirección de Acueducto y Alcantarillado y departamento técnico son los encargados de garantizar la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado de tal forma que su gestión facilite la continuidad y calidad del agua brindada a los usuarios del municipio de Yopal. Además de que la función de la dirección de Aseo 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.

El desempeño por cada una de las direcciones que componen la subgerencia se presenta a continuación.



5.1 DIRECCIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Al cierre del primer trimestre del año 2025, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de esta dirección fue de **24%** el cual se detalla en el siguiente gráfico:



5.1.1 REDES 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 **16%** de cumplimiento del plan de acción en la vigencia 2025, se llevaron a cabo las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Garantizar la continuidad del acueducto	construcción, rehabilitación y optimización de redes de acueducto	1000	42	4%	25%	1%
	realizar purgas en la red	200	43	22%	10%	2%

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	medición de las presiones en la red de distribución	42000	10500	25%	10%	3%
	conexión de la Tablona	50	0	0%	5%	0%
	limpieza y mantenimiento de la línea de conducción y pasos elevados	150	36	24%	10%	2%
	renovación o instalación de válvulas e hidrantes en las redes de acueducto	12	2	17%	10%	2%
	mantenimiento de las válvulas e hidrantes de las redes de acueducto	12	2	17%	10%	2%
garantizar la reparación de las fallas en las redes de acueducto	reparación sistemática de fugas en las redes de acueducto	1000	341	34%	10%	3%
	reparación de andenes y vías causadas por la intervención en la reparación de fugas	200	29	15%	10%	1%
Cumplimiento Total =>						16%

5.1.2 REDES DE ALCANTARILLADO

Es la encargada de garantizar la operación del sistema de redes de alcantarillado sanitario del municipio de Yopal. Para la vigencia 2025, cumplió con el **31%** de las acciones programadas del plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Plan Rutinario de Inspección y mantenimiento preventivo de Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales	Operación y Mantenimiento preventivo de los componentes del sistema de alcantarillado Sanitario, (Colectores, Pozos de Inspección)	4000	2238	56%	35%	20%
	Operación y Mantenimiento preventivo de los componentes de Estaciones de Bombeo de aguas residuales (Tableros eléctricos, sistema de bombeo, líneas de flujo)	54	18	33%	35%	12%
Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario	Ampliación de redes de alcantarillado sanitario	100	0	0%	15%	0%
	Reposición de tuberías de alcantarillado sanitario	100	0	0%	15%	0%
Cumplimiento Total =>						31%

5.1.3 UNIDAD PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE

Es la encargada de garantizar la operación del sistema de tratamiento de agua potable de la fuente superficial (panta la vega alterna y conciliada), así como la potabilización de agua subterránea y sus pozos de baja y gran producción del municipio de Yopal. Para la vigencia 2025, cumplió con el **4%** acumulado de las acciones programadas del plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Mantenimiento lechos de secado planta definitiva	Retirar material de los lechos proveniente de desarenación y sedimentación (lodo resultante) PLANTA DEFINITIVA.	112	4	4%	33%	1%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página **30** de **37**

Mantenimiento general planta alterna	Cambio de lechos filtrantes de las seis unidades de filtración de la Planta Alterna	6	0	0%	33%	0%
Mantenimiento del canal de acceso a la bocatomía Río Cravo sur en época de lluvias	Retiro de material grueso proveniente del Río cravo sur.	12000	1084.37	9%	34%	3%
Cumplimiento Total =>						4%

Aun cuando se ve un bajo porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas, se mantuvo una continua operación del sistema de tratamiento y por lo tanto un correcto suministro de agua a la población cumpliendo con las características de continuidad y calidad.

5.1.4 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

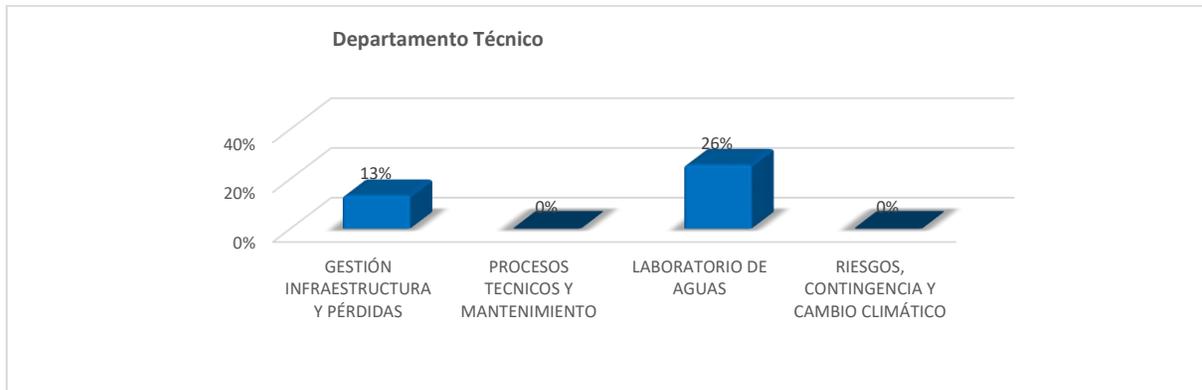
La unidad PTAR es la encargada de reducir la carga orgánica presente en el agua residual de Yopal, cumpliendo con los límites permisibles por la resolución 631 de 2015 y/o el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la región. En el cuarto trimestre de la vigencia 2025, se evidenció un **43%** de cumplimiento acumulado del plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Operación y mantenimiento del sistema de aguas residuales del municipio de Yopal	Operación y mantenimiento preventivo sistema de pretratamiento (Retiro de grasas y arenas, engrase de cribado autolimpiante)	10	3	30%	9%	3%
	Operación y mantenimiento estructuras de los lechos secado (Tratamiento, retiro y disposición de lodos secos)	10	4	40%	9%	4%
	Operación y mantenimiento de sistema de filtración (Cambio y/o engrase de rodamientos, limpieza de aspersores)	10	3	30%	6%	2%
	Operación y mantenimiento de Lagunas de Oxidación (Limpieza de sobrenadantes, control de flujo)	12	3	25%	12%	3%
	Aplicación de Biorremediación estratégica en los procesos unitarios de tratamiento	12	0	0%	9%	0%
Remoción carga orgánica contaminante (Cumplimiento de la Res. 631/2015)	Concentración DBO5 del vertimiento	90	85.32	100%	12%	12%
	Concentración DQO del vertimiento	180	133.48	100%	9%	9%
	Concentración SST del vertimiento	90	NR	0	9%	0%
	Concentración GRASAS y ACEITES del vertimiento	20	12.50	100%	9%	9%
	Concentración Oxígeno Disuelto del vertimiento	2	1.89	0%	8%	0%
Control de flujos de agua residual en el proceso de tratamiento	Medición de caudal afluente y efluente	12	3	25%	8%	2%
Cumplimiento Total =>						43%

Concentración SST del vertimiento, el área no reporta medición para el primer, trimestre del año. Al no reportar información se constituye un incumplimiento y riesgo en el control de la gestión y control del proceso, por lo cual se evalúa como 0%.

5.2 DEPARTAMENTO TECNICO

Corresponde a la dirección, planeación, control y seguimiento del soporte técnico para el ejercicio de la operación de los servicios públicos prestados. Debe garantizar las pruebas de calidad con que se prestan los servicios y el funcionamiento de maquinaria, vehículos y equipos esenciales en la operación, garantizar además los planos récord de acueducto y alcantarillado y mantener actualizadas macro rutas, rutas y micro rutas, necesarias para la ejecución de actividades en la operación de los tres servicios fundamentales.



5.2.1 GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y PÉRDIDAS

Esta área es la encargada de planear, coordinar y dirigir todas las actividades tendientes a la actualización, registro, control de calidad y catastro de la infraestructura de operación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, velando por el uso de herramientas e instrumentos ofimáticos de última tecnología e incorporación de sistemas de información geográfico, constituyéndose en el apoyo fundamental de las direcciones operativas de AAA, en la planeación de sus actividades misionales; además Registrar, formular y evaluar permanentemente los planes de control de pérdidas y ejecutar acciones de mejora de los procesos productivos y de distribución de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. Esta área presenta un cumplimiento consolidado de actividades de **13%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
REDUCCIÓN DE INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	Instalación de 8 macromedidor salida de los sistemas de potabilización y entrada municipio de Yopal	2	0	0%	20%	0%
	Instalación de 2 macromedidor en las Invasiones mi nueva esperanza y la victoria.	2	0	0%	5%	0%
ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO	Visitas a campo para levantamiento de información.	15	2	13%	9%	1%
	Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	15	2	13%	9%	1%
	Registro de esta información al software ArcGIS.	15	2	13%	9%	1%

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	800	0	0%	3%	0%
ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de información.	10	1	10%	5%	1%
	Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	10	1	10%	5%	1%
SERVICIO AL CIUDADANO	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	890	299	34%	10%	3%
	Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	120	17	14%	8%	1%
	Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	300	81	27%	10%	3%
	Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	10	2	20%	2%	0%
	Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	21	5	24%	5%	1%
Cumplimiento Total =>						13%

5.2.2 PROCESOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO

Esta oficina es la encargada planear, coordinar, controlar y realizar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de carácter técnico, eléctrico, mecánico y civil que requiera la empresa a nivel general, para el correcto funcionamiento de sus máquinas, equipos, instrumentos y vehículos, destinados a la producción de los servicios públicos domiciliarios que presta. Esta área no presenta reporte de avance de actividades correspondiente al primer trimestre del año 2025.

5.2.3 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. En el primer trimestre de vigencia 2025 presentó un avance acumulado de **26%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipos de medición en línea y de laboratorio en un laboratorio de metrología acreditado en la iso/iec 17025:2017	Realizar mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio.	100	100.00	100%	12%	12%

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
suministro de reactivos químicos, materiales de laboratorio requeridos para el análisis de control a los sistemas de tratamiento de agua que opera la eaaay eice esp. prestar los servicios de análisis ambientales especializados de matrices de agua, suelo y aire de los diferentes sistemas de tratamiento de agua operados por la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de yopal - e.a.a.a.y. e.i.c.e. e.s.p. "suministro de equipos y consumibles para implementar la tecnología sustrato enzimático dfinido, colilert®, para la detección de coliformes totales y fecales en agua potable en el laboratorio de aguas de la eaaay eice esp"	Toma de muestras de agua potable, residual, superficial, subterránea y de relleno sanitario	2876	791	28%	18%	5%
servicios profesionales para auditoría interna, validación de métodos, acompañamiento en implementación de norma. capacitación en validaciones y estimación de incertidumbre para acreditación de laboratorio en iso/iec 17025:2017 realizar el servicio de evaluación de otorgamiento de la acreditación inicial compuesto por revisión de la solicitud, evaluación documental (etapa 1) y en sitio (etapa 2) bajo iso/iec 17025:2017 del laboratorio de ensayo y/o calibración del laboratorio de aguas de la empresa de acueducto alcantarillado y aseo de yopal eice esp recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos.	Cumplimiento de requisitos de norma ISO/ IEC 17025:2017	100	95	95%	8%	8%
suministro de material certificado de referencia e insumos para la verificación y validación de métodos analíticos de los parámetros fisicoquímicos implementados en el laboratorio de aguas de la empresa de acueducto alcantarillado y aseo de yopal	Validación de Parámetros	15	2	13%	8%	1%
Cumplimiento Total =>						26%

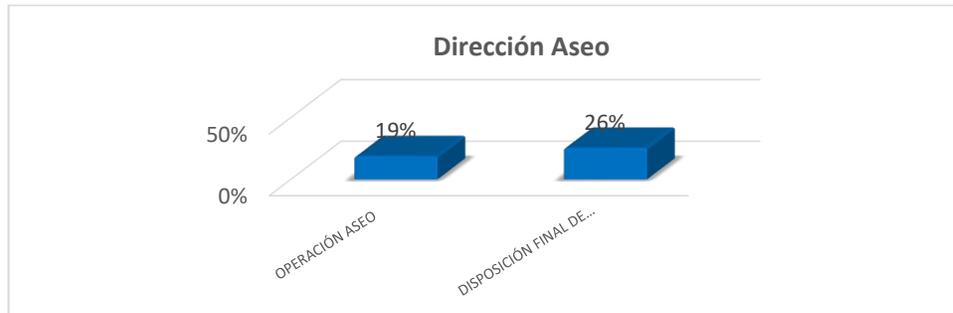
5.2.4 RIESGOS, CONTINGENCIA Y CAMBIO CLIMATICO

Esta oficina tiene como propósito propender por el bienestar integral en la EAAAY, a través de la gestión de los riesgos a que está expuesto el negocio y que se describen en los planes de emergencias y contingencias. En el primer trimestre de vigencia 2025 no presenta avance de las actividades programadas para la vigencia.

5.3 DIRECCIÓN DE ASEO

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

El promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de **10%** el cual se detalla en el siguiente gráfico:



5.3.1 OPERACIÓN ASEO

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 **19%** del plan de acción del año en vigencia, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Operación continua servicio Aseo	realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a barrer por la EAAAY EICE ESP	76,200	19,050	25%	15%	4%
	realizar la recolección de los residuos generados por efecto del barrido y limpieza de vía	1,200	287.89	24%	20%	5%
	rehabilitación de cajas estacionarias y contenedores plásticos para recolección de los residuos sólidos productores y multiusuarios	5	1	20%	5%	1%
Servicio al ciudadano	apoyo de brigadas de aseo en el municipio de yopal	24	10	42%	10%	4%
	restauración de puntos críticos	24	9	38%	10%	4%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	realizar cargue al sistema único de información S.U.I	24	6	25%	5%	1%
Cumplimiento Total =>						19%

5.3.2 DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SERVICIOS RELACIONADOS

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 **26%** del plan de acción del año en vigencia, se realizaron las siguientes acciones programadas:

<i>Proyecto</i>	<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Operación relleno sanitario	Realizar la calibración semestral de equipo de pesaje, que incluya mantenimientos preventivo y correctivo	1	0.0	0%	20%	0%
	Seguimiento y monitoreo de gases, lixiviados y demás pasivos ambientales	50	6.0	12%	25%	3%
	Manejo de pasivos ambientales permitan mitigar la presencia de vectores y aumento de olores en la operación diaria del relleno sanitario	12	3.00	25%	30%	8%
	Adecuación y conformación de los residuos sólidos y manejo de pasivos ambientales de la operación y funcionamiento del relleno sanitario	1	1.0	100%	10%	10%
	Diseño de un sistema de tratamiento de lixiviado	1	1	100%	5%	5%
Operación relleno sanitario	Cumplimiento de primera etapa de compensación de 10 ha ante corporinoquia a través del fortalecimiento del vivero ecológico que se encuentra en el relleno sanitario el cascajar	10	0.0	0%	10%	0%
Cumplimiento Total =>						26%

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Como consolidado del primer trimestre de la vigencia 2025, se obtuvo un cumplimiento promedio por parte de las direcciones de la EAAAY EICE ESP del **23%** debido al trabajo integrado de todas las direcciones y oficinas de la empresa, basados en proyectos y acciones para mejorar la calidad en la prestación de los servicios ofrecidos por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

CONSOLIDADO DE DIRECCIONES		
ITEM	CONCEPTO	Avance 1trim 2025
1	Gerencia	26%
2	Dep. Administrativo	17%
3	Dep. Financiero	30%
4	Subgerencia de asuntos corporativos	22%
5	Subgerencia de servicios públicos	19%
	PROMEDIO	23%



Realizando un comparativo del desempeño mostrado en el primer trimestre de 2024 (11%) frente al desempeño del 2025 (22%) se puede observar una mejora del general de las áreas en el reporte de información a tiempo.

Las áreas de talento Humano, tesorería, procesos técnicos y mantenimiento, riesgos, contingencias y cambio climático no reportaron información de avance de ejecución de las actividades programadas para la vigencia dentro del plan de acción por área.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2024-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00318.25

Página **37** de **37**

Muchas de las áreas no presentan observaciones sobre el avance del trimestre, esto dificulta realizar una verificación exacta de los avances sobre el sistema y que actividades puntuales se realizan, además de entender los avances en la gestión empresarial.

- Se recalca la importancia que cada director de proceso realice seguimiento al avance en el cumplimiento de las metas escritas en su plan de acción, para lograr un desarrollo eficiente del mismo y obtener los resultados esperados para así implementar acciones de mejora, se invita a generar compromisos tangibles y registrarlos en un documento que deberá ser remitido a esta oficina y así poder realizar seguimiento al cumplimiento.
- Se recomienda a cada una de las direcciones de la empresa realizar un análisis más detallado y claro de las actividades realizadas durante cada trimestre del año, ya que muchas oficinas presentan información corta y sin análisis del objetivo alcanzado en las actividades descritas acumuladas del plan de acción 2025. Esto genera dificultad en la verificación de los objetivos cumplidos al no contar con interpretación certera de los resultados.
- Se recomienda que cada director realice comités de trabajo con los líderes de proceso para analizar los resultados de las metas de cada trimestre con el fin de buscar planes estratégicos y de mejoramiento para el cumplimiento de las metas programadas. Adicionalmente, se solicita que la evidencia de la reunión realizada y los compromisos adquiridos sea remitida a la unidad de planeación.
- Se reitera la recomendación de no alterar las fórmulas ni el formato destinado para diligenciar la información correspondiente al plan de acción, ya que al manipularlos se puede incurrir en errores en la verificación y análisis de porcentaje de avance logrado. Se recuerda que cualquier modificación de información registrada se debe pedir autorización.
- Es necesario que las diferentes áreas revisen sus planes de acción y lo ajusten teniendo en cuenta el esquema de solución derivado del diagnóstico realizado por los asesores transversales de la SSPD y el plan de trabajo establecido para la vigencia, esto para lograr una mejor articulación.
- Es necesario dar mayor atención a los proyectos orientados a la disminución del agua no contabilizada, y ejecución del PSMV ya que tiene porcentajes bajos y son importantes para mejor gestión empresarial y la sostenibilidad ambiental y financiera de la entidad.

Sin otro particular,



ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA

Asesora de Planeación (encargo Resolución No. 0766.24)

Elaboró: Adriana Cristina Rosas V. // Asesora de Planeación (encargo Resolución No. 0766.24)

Anexo. Fichas plan de acción por áreas () folios