

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.759-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

812.25.01.0023.21

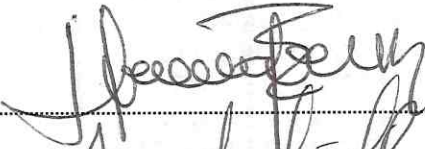
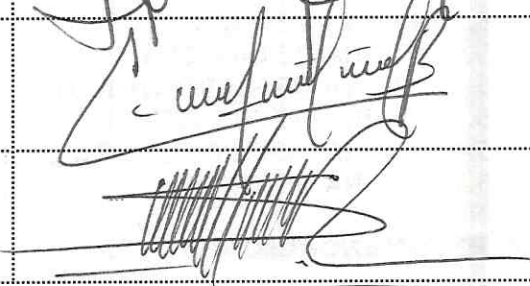
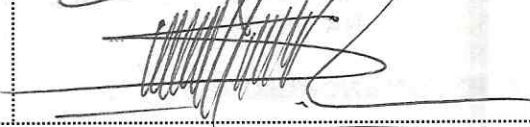
TITULO:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2020
FECHA:	15 de enero de 2021
ELABORO:	TRANSITO RODRIGUEZ MARTINEZ//Auxiliar Administrativa Oficina de Planeación
REVISO:	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Profesional Unidad de Planeación
OBJETO:	INFORMAR EL AVANCE PRESENTADO DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE 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	

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 DE GESTIÓN	7
1.5 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	8
1.6 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	9
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10
2.1 RECURSOS HUMANOS	11
2.2 ARCHIVO Y PROCESOS	12
2.3 OFICINA DE SISTEMAS	13
2.4 OFICINA DE ALMACÉN	14
2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD	15
2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO	16
2.7 OFICINA DE TESORERÍA	18
3. DIRECCIÓN TÉCNICA	19
3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO	20
3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO	20
3.3 SISTEMA PROVISIONAL TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (SPTAP)	21
3.4 UNIDAD AMBIENTAL	21
3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	22
3.6 OFICINA DE PROYECTOS	23
3.7 OFICINA DE CATASTRO	24
3.8 LABORATORIO DE AGUAS	24
3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)	25
3.10 ELECTROMECAÁNICA	26
4. DIRECCION DE ASEO	26
4.1 DIRECTOR DE ASEO	27
4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	27
4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO	28
4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE	29
5. DIRECCIÓN COMERCIAL	31
5.1 OFICINA DE FACTURACIÓN	32
5.2 OFICINA DE P.Q.R.	33
5.3 OFICINA DE CARTERA	35
5.5 OFICINA DE MICROMEDICIÓN	35
5.5 OFICINA DE CATASTRO DE USUARIOS	36
5.6 OFICINA DE FIDELIZACIÓN	36
5.7 OFICINA DE TARIFAS	37
CONCLUSIONES	38
7. RECOMENDACIONES	39

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 944.000.758-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
		Versión 05		

INTRODUCCIÓN

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.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 868.090.755-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO		
		Código: 51.29.02.01		
		Versión 05		

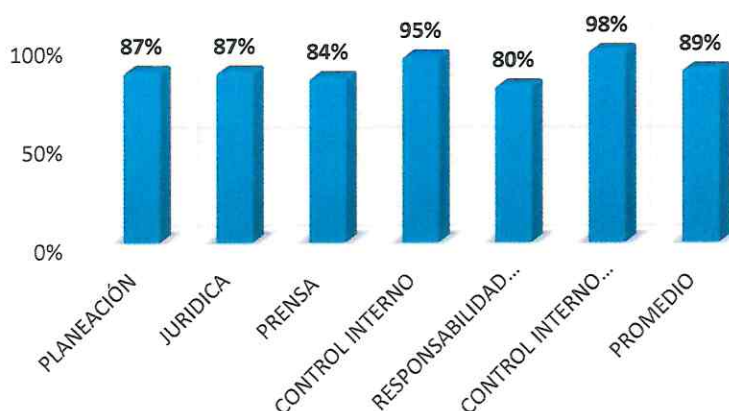
1. GERENCIA

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 92% en la ejecución del plan de acción del cuarto trimestre del año 2020 así como se observar en el siguiente cuadro y gráfico:

GERENCIA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	PLANEACIÓN	87%
2	JURIDICA	87%
3	PRENSA	84%
4	CONTROL INTERNO	95%
5	RESPONSABILIDAD SOCIAL	80%
6	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	98%
	PROMEDIO	89%

GERENCIA



 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.090.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN

La unidad de planeación obtuvo un 87% en el cumplimiento de las metas planteadas para el cuarto trimestre del año 2020, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Planeación	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	312	100%	5%	5%
	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	11	100%	5%	5%
	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	1	1	100%	4%	4%
	Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	4	4	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	2	2	50%	4%	2%
	Presentación de informe a la gerencia y direcciones					
	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	6	100%	5%	5%
	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del mipg en la entidad	3	3	100%	3%	3%
	Revisión y actualización de procedimiento oficina de planeación	4	4	100%	3%	3%
	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	2	2	0%	4%	0%
	Presentación del informe a la gerencia.					
	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas	3	4	100%	5%	5%
	Presentación de informe a la gerencia y direcciones					
	Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY	3	3	133%	5%	7%
	Presentación a directores, gerencia y control interno					
	Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY	2	2	0%	5%	0%
	Presentación a directores, gerencia y control					

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

interno					
Realizar socializaciones de la política de gestión del riesgo	2	2	50%	5%	3%

Cumplimiento Total => 87%

1.2 OFICINA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un 87% en el cumplimiento de las metas planteadas en el plan de acción del cuarto trimestre del año 2020, desarrollando las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Jurídica	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la eaaay	20	27	135%	15%	15%
	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación secop y sia	310	296	95%	10%	10%
	Realización de actividades contempladas en el mapa de riesgos de corrupción.	1	4	400%	10%	10%
	Consolidación de respuestas	50	27	54%	10%	5%
	Organización de expedientes contractuales	220	292	94%	10%	9%
	Transferencia archivo central	220	292	94%	10%	9%
	Rendición de informes	12	11	92%	10%	9%
	Rendición de informes	12	8	67%	10%	7%
	Priorizar las comunicacion provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al termino de la distancia	60	51	85%	15%	13%
	Cumplimiento Total => 87%					

1.3 OFICINA DE PRENSA

La oficina de prensa y comunicaciones cumplió con el 84% de sus metas establecidas dentro del cuarto trimestre del plan de acción del año 2020, así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Prensa	RECOPILAR INFORMACIÓN EN LAS DIRECCIONES Y DIVISIONES DE LA EAAAY	72	32	44%	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	48	80%	10%	8%
	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	12	12	100%	15%	15%
	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	125%	15%	19%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.090.755-4	<i>INFORMES</i>				
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO		
			Código: 51.29.02.01		
			Versión 05		

MONITOREO A LAS 4 EMISORAS QUE EMITEN NOTICIEROS	220	220	100%	5%	5%
SI HAY INFORMACIÓN DE INTERÉS COMUNICARLA A LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE Y GERENCIA.	48	48	100%	5%	5%
EN CASO DE REQUERIRSE MOSTRAR LA GRABACIÓN	24	20	83%	5%	4%
ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ESPACIOS RADIALES SEDIDOS O COMPRADOS PARA INTERVENIR EN DETERMINADOS CASOS	36	34	94%	5%	5%
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	33	92%	5%	5%
INFORME DE CONTROL SOCIAL, TARIFAS, CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES AC, ALC, ASEO, ENTRE OTROS	4	4	100%	5%	5%
					84%

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 este cuarto trimestre de la vigencia 2020, cumplió con el 95% de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Control Interno de Gestión	PARTICIPACION EN COMITES DE LA EAAAY	12	12	100%	5%	5%
	BRINDAR APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GERENCIA, DIRECTORES Y LIDERES DE PROCESO CUANDO LO REQUIERAN	4	4	100%	5%	5%
	ACTUALIZACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	0,5	50%	4%	2%
	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	3	75%	2%	2%
	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A RESPUESTA A REQUERIMIENTOS A ENTES DE CONTROL.	78	118	100%	8%	8%
	INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS	2	2	100%	2%	2%
	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAAC	3	3	100%	8%	8%
	APROBACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	1	1	100%	8%	8%
	INFORMES DE AUDITORIAS	8	30	100%	5%	5%
	INFORME DE ARQUEO DE CAJA MENOR	1	2	50%	6%	3%
	INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	4	4	100%	4%	4%
	INFORMES MENSUALES SEGUIMIENTO INFORMACION SUI	12	12	100%	8%	8%
	INFORME SEGUIMIENTO A PQRS	2	2	100%	5%	5%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 864.000.755-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.02.01 Versión 05		

INFORME SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR	1	1	100%	5%	5%
INFORME DE TRANSPARENCIA LEY 1712 DE 2014	1	1	100%	5%	5%
INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION	1	1	100%	3%	3%
INFORME PORMENORIZADO ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	2	2	100%	6%	6%
INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE	1	1	100%	6%	6%
INFORME DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO Y AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL MIPG	2	2	100%	5%	5%

Cumplimiento Total => 95%

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 cuarto trimestre de la vigencia 2020, cumplió con el 98% de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Control Interno Disciplinario	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Control Interno Disciplinario	1	2	200%	10%	20%
	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	13	260%	10%	26%
	Evaluar las denuncias, valorarlas y adelantar la correspondiente investigación.	40	22	55%	10%	6%
	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	33	100%	10%	10%
	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	18	36%	10%	4%
	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	122	100%	10%	10%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT 644 000 755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos.	40	101	100%	10%	10%
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 => 98%

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 cuarto trimestre 2020, tiene un promedio de 80%, esto atendiendo la modificación de las actividades, metas y ponderaciones realizadas por el líder del proceso teniendo en cuenta las restricciones que se han teniendo con ocasión a la pandemia de COVID-19.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Responsabilidad Social	Realización de audiencias públicas con comunidades	2	2	100%	5%	5%
	Diálogos triple A (aliados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	5	5	100%	5%	5%
	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	0	0	0%	0%	0%
	Líderes capacitados	40	40	100%	5%	5%
	Proyectos y alianzas Ambientales y sociales	7	7	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)	17	17	100%	10%	17%
	Coffe Day (diálogos entre directivas y colaboradores)	6	6	100%	5%	5%
	Relacionamiento con proveedores (diálogos)	3	3	100%	5%	8%
	Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios.	4	4	100%	10%	20%
	Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Informe de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos)	2	2	100%	5%	5%
	Publicación de boletines de responsabilidad social (Internos y externos)	2	2	100%	5%	5%
	Vigilantes Ambientales EAAAY áreas 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	5	100%	5%	5%

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

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 públicas	13	13	100%	5%	7%
Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	6	6	100%	5%	5%
Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	10	10	100%	5%	6%
Actividades de gestión social (ecocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	7	7	100%	0%	0%

Cumplimiento Total => 80%

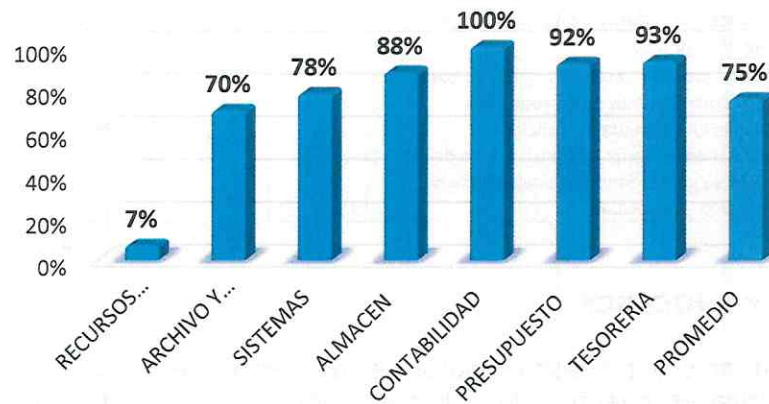
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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 cuarto trimestre del año 2020, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección administrativa y financiera fue de 75% el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	7%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	70%
3	SISTEMAS	78%
4	ALMACEN	88%
5	CONTABILIDAD	100%
6	PRESUPUESTO	92%
7	TESORERIA	93%
PROMEDIO		75%

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



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 cuarto trimestre 2020, cumplió con el 92% de las acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Recursos Humanos	Realizar reporte trimestral.	4	4	100%	7%	7%
	Responder las solicitudes correspondiente a temas administrativos (salarial, horario, permisos y licencias).	4	4	100%	5%	5%
	Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2021.	1	1	100%	6%	6%
	Inducción, reintroducción 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	12	100%	7%	7%
	Liquidación mensual de nomina.	12	12	100%	7%	7%
	Organización de documentos, diligenciamiento de planillas y traslado de documentos a la Oficina de Archivo y Procesos.	4	0	0%	5%	0%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 854 000 756-4	<i>INFORMES</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

Elaboración de informe para la vigencia 2020 del Plan de Capacitaciones	1	1	100%	6%	6%
Elaboración de informe para la vigencia 2020 del Programa de Bienestar Social e Incentivos	1	1	100%	6%	6%
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	4	100%	6%	6%

Cumplimiento Total => **92%**

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 cuarto trimestre 2020, toman acciones correctivas y diligencian la información solicitada, mostrando un avance del 70% acumulado.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
ARCHIVOS Y PROCESOS	ADQUIRIR EL COMPLEMENTO DEL GESTOR DOCUMENTAL QFDOCUMENTAL QUE PERMITA BLINDAR EL PROCESO DE RADICACIÓN Y FACILITE VERIFICAR LA TRAZABILIDAD	1	0	0%	5%	0%
	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LOS ARTICULOS 21 Y 22 DE LA LEY 594 DE 2000.	100	30,05	30%	5%	2%
	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	3	75%	10%	8%
	ELABORACION TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL	5	2	40%	5%	2%
	ACTUALIZACION TRD	5	8	160%	5%	8%
	FORMULACION Y ELABORACION DEL PLAN INSITUCIONAL DE ARCHIVO	100	14,1	14%	2%	0%
	CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL	100	2,2	2%	2%	0%
	ORGANIZACIÓN FONDO ACUMULADO	100	80,4	80%	2%	2%
	COMUNICACIONES INTERNAS ELECTRONICAS A TRAVÉS DEL QFDOCUMENT	5000	1200	24%	2%	0%
	VERIFICACIÓN, RADICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, Y DISTRIBUCION DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, RECIBIDAS, INTERNAS, CERTIFICACIONES, CIRCULARES, INFORMES, RESOLUCIONES	35000	32600	93%	20%	19%
	EVACUAR Y REALIZAR LA TOTALIDAD DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA	5	2	40%	5%	2%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 864.090.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

ENTIDAD						
JORNADAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LAS VIGENCIAS 2015 - 2019 ACTUALMENTE UBICADOS EN EL PISO POR FALTA DE ESTANTES	2	2	100%	10%	10%	
INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL	100	55	55%	3%	2%	
FORMALIZACION DE FORMATOS Y LOGOS	1	1	100%	2%	2%	
COMITÉ DE ARCHIVO	2	1	100%	2%	2%	
ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUSCRIPTORES	38000	18100	48%	18%	9%	
JORNADAS DE ERRATIZACION	2	2	100%	1%	1%	
CAPACITACION SOBRE RIESGOS DEL MANEJO DE ARCHIVO	2	2	100%	1%	1%	

Cumplimiento Total => 70%

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 78% de avance, en el cuarto trimestre del plan de acción de la vigencia 2020, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Sistemas	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	2	100%	4,0%	4%
	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	3	150%	4,0%	6%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

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	0	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	2	100%	4,0%	4%
DOCUMENTACION GENERADA POR LA OFICINA DE SISTEMAS (CERTIFICACIONES, INFORMES, ACTAS, CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS, COMUNICACIONES INTERNAS COMO EXTERNAS, ENTRE OTRAS)	150	134	89%	8,0%	7%
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	45	100%	8,0%	8%
ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TEGNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (PETI)	1	1	100%	8,0%	8%
SOCIALIZAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD DE SISTEMA DE INFORMACIÓN JUNTO CON PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR OFICINA DE SISTEMAS	2	1	50%	4,0%	2%
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	12	100%	4,0%	4%
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	150	60%	20,0%	12%
SOLICITUDES REPORTADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY	1500	1553	104%	20,0%	21%

Cumplimiento Total => **78%**

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 cuarto trimestre del año 2020, cumplió con el 88% de las acciones programadas así:

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

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Almacén	GESTIONAR Y TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS REALIZADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS	2800	2980	106%	13,0%	14%
	INFORME MENSUAL DE CONCILIACION INVENTARIOS Y MOVIMIENTO	12	12,25	100%	4,0%	4%
	CONTABILIDAD INFORME MENSUAL CONCILIACIÓN. DE ACTIVOS	12	12,25	100%	6,0%	6%
	INFORME MENSUAL DIR ADM - ALCALDIA FONDO ADAPTACION	12	10,33	83%	5,0%	4%
	PLANEACION- AVANCE PLAN DE ACCION E INDICADORES	4	4,25	100%	6,0%	6%
	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	4,5	100%	4,0%	4%
	ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS.	1	1	100%	10,0%	10%
	ACTUALIZACIÓN FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS ALMACEN	1	1	50%	5,0%	3%
	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	12,25	100%	7,0%	7%
	BAJA DE BIENES INSERVIBLES	1	2	100%	5,0%	5%
	PROCESO DE MARTILLO	1	2	100%	7,0%	7%
	GESTIONAR EL MEJORAMIENTO GENERAL BODEGA VILLA MARIA Y KIOSCO	1	1,5	100%	11,0%	11%
	TRANSFERENCIA GESTION DOCUMENTAL	1	0	0%	3,0%	0%

Cumplimiento Total => 88%

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 cuarto trimestre de la vigencia 2020, cumplió con el 100% de las acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Contabilidad	ELABORACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ACTUAL Y PARAMETRIZACIÓN EN EL SOFTWARE GAUSS SOFT	1	1	100%	1,0%	1%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

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	12	100%	10,0%	10%
ELABORAR ÓRDENES DE PAGO	700	1011	144%	15,0%	15%
ENTREGA INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CHIP)	4	4	100%	14,0%	14%
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	22	100%	14,0%	14%
PRESENTACION DE INFORMACION GERENCIA	12	12	100%	9,0%	9%
PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS MUNICIPALES (MUNICIPIO DE YOPAL)	7	7	100%	13,0%	13%

Cumplimiento Total => **100%**

2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO

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

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

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Presupuesto	ELABORACION Y APROBACION DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL.	1	1	100%	10,0%	10%
	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	220	83	38%	9,0%	3%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT: 844.090.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD.					
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 CERTIFICADOS 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%
RECOPILAR, ANALIZAR Y PREPARAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS EJECUCIONES DE INGRESOS Y GASTOS: DILIGENCIAR LOS FORMATOS, CARGAR A LA PLATAFORMA Y VALIDAR LA INFORMACION REQUERIDA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LOS ENTES DE CONTROL.	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 PRERUPUESTAL ANUALMENTE Y SIA OBSERVA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL MENSUALMENTE LOS CINCO PRIMEROS DIAS DE CADA MES.	48	48	100%	9,0%	9%
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	48	48	100%	9,0%	9%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P NIT. 844.090.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

	EAAAY. EN POWER POINT.					
	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 cuarto trimestre de la vigencia 2020 cumplió con el 93% de las acciones programadas, así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Tesorería	DEPURACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS - LIQUIDACION CUENTAS DE CONVENIO	28	0	0%	7,0%	0%
	REVISAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS	12	12	100%	10,0%	10%
	PRESENTAR INFORME MENSUAL DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA, INFORME SSPD FLUJO DE CAJA	12	12	100%	35,0%	35%
	PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LA SITUACION DE TESORERIA DE LA EMPRESA	12	12	100%	20,0%	20%
	PRESENTAR ACUERDO DE GESTION MENSUALIZADO ANTE LA SSPD	12	12	100%	5,0%	5%
	SEGUIMIENTO Y CONTROL FIDUCIARIO	4	4	100%	8,0%	8%
	PRESENTAR INFORME A LAS ENTIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL, SGR. SUI.	15	15	100%	15,0%	15%

Cumplimiento Total => 93%

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 cuarto trimestre del año 2020, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección técnica fue de 82% el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN TECNICA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1 ↓	ACUEDUCTO	63%
2 ↓	ALCANTARILLADO	103%
3 ↓	SPTAP	100%
4 ↓	AMBIENTAL	69%
5 ↓	SEGURIDAD INDUSTRIAL	96%
6 ↓	PROYECTOS	97%
7 ↓	CATASTRO	92%
8 ↓	LABORATORIO DE AGUAS	54%
9 ↓	PTAR	59%
10 ↓	ELECTROMECHANICA	86%
	PROMEDIO	82%



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

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 63% de cumplimiento del plan de acción del cuarto trimestre 2020, se llevaron a cabo las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Acueducto	CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO.	1850	584	32%	25,0%	8%
	HORAS POR DÍA DE PRESTACION DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE YOPAL	24	23,71	99%	25,0%	25%
	ACCIONES PROGRAMADAS DE LIMPIEZA EN LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN (ROCERÍA, BARRIDO, FUMIGADO, ASEO DE CAJAS DE PURGAS, VENTOSAS, ASEO DE PASOS ELEVADO)	200	148	74%	10,0%	7%
	RENOVACION DE VALVULAS DE LOS DIFERENTES DIAMETROS DE LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	25	10	40%	10,0%	4%
	REPARACION SISTEMATICA DE FUGAS EN REDES DE ACUEDUCTO	1250	1217	97%	10,0%	10%
	REPARACION DE ANDENES Y VIAS CAUSADAS POR LA INTERVENCION EN LA REPARACION DE FUGAS	100	66	66%	10,0%	7%
	RENOVACION O INSTALACION DE HIDRANTES EN LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	5	1	20%	10,0%	2%

Cumplimiento Total => 63%

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 cuarto trimestre del año 2020, cumplió con el 103% de las acciones programadas del plan de acción en vigencia.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Alcantarillado	PLAN RUTINARIO DE INSPECCIONES (PREVENTIVO)	694	512	74%	5,0%	4,0%
	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES	48	48	100%	10,0%	10,0%
	REPOSICIÓN Y REINSTALACIÓN DE TAPAS DE SEGURIDAD PARA POZOS DE INSPECCIÓN	100	49	49%	15,0%	7,0%
	MANTENIMIENTO DE REDES DE ALC SANITARIO Y POZOS DE INSPECCIÓN	795	681	86%	20,0%	17,0%
	LIMPIEZA DE POZOS SÉPTICOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO	180	81	45%	10,0%	5,0%
	CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE REDES ALCANTARILLADO SANITARIO	400	597	149%	40,0%	60,0%

Cumplimiento Total => 103%

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

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 cuarto trimestre 2020, cumplió con el 100% de las acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
SPTAP	Supervisión del proceso de potabilización en los diferentes sistemas y fuentes de captación	<5	1,73	100%	25,0%	25,0%
	Supervisión y control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	6	15	15%	10,0%	10,0%
	Control y programación del retrolavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	10	4,37	44%	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	1470	102%	20,0%	20,0%
	Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	80	107	134%	10,0%	13,0%
	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	72	97	135%	5,0%	7,0%
	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	52	68	131%	5,0%	7,0%
	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	9	90%	5,0%	5,0%
	Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución	5	11	220%	5,0%	11,0%
	Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2019	1	0,0	0%	5,0%	0,0%
Cumplimiento Total =>						100%

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 cuarto trimestre del año en vigencia de las acciones programadas fue del 69%.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Ambiental	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	5	42%	5,0%	2,0%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

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	3	75%	5,0%	4,0%
INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PSMV INTERNAMENTE	12	5	42%	5,0%	2,0%
SEGUIMIENTO Y CONTROL A USUARIOS ESPECIALES DE LA RED DE ALCANTARILLADO	12	49	98%	10,0%	10,0%
EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE VERTIMIENTOS	12	34	97%	5,0%	5,0%
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	2	100%	5,0%	5,0%
SIEMBRA DE 400 ÁRBOLES EN ZONAS SUGERIDAS POR CORPORINOQUIA	400	207	58%	5,0%	2,6%
REALIZACIÓN DE AFOROS Y MONITOREOS TRIMESTRALES Y REPORTES A CORPORINOQUIA	250	250	100%	10,0%	10,0%
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 =>					69%

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 cuarto trimestre del año en vigencia, se cumplió con 96% de las acciones programadas en el plan de acción.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Seguridad Industrial	Actualización del SG-SST	1	1	100%	1,0%	1,0%
	Formalización SG-SST	1	1	100%	1,0%	1,0%
	Socilaización del SG-SST	2	2	100%	2,0%	2,0%
	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	12	100%	5,0%	5,0%
	Identificación de Peligros y riesgos y Evaluación y valoración de Peligros y riesgos	2	1	100%	3,0%	3,0%

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

Actualización Matriz de riesgos de la EAAAY	1	1	100%	5,0%	5,0%
Revisión y Actualización Profesiograma	1	0	0%	2,0%	2,0%
Exámenes Ocupacionales de Ingreso	121	182	100%	1,0%	2,0%
Exámenes Ocupacionales de Egreso	22	45	100%	1,0%	1,0%
Exámenes Ocupacionales periódicos	100	106	100%	1,0%	2,0%
Evaluación de las acciones de Vigilancia Epidemiológica	1	1	100%	3,0%	2,0%
Evaluación del Riesgo psicosocial a los trabajadores de la EAAAY	1	1	100%	5,0%	5,0%
Ejecución de actividades de entrenamiento, Inducción y reinducción nuevos trabajadores y antiguos trabajadores en SG-SST	57	118	100%	5,0%	0,0%
Acciones de Capacitación	12	12	100%	5,0%	1,0%
Reporte de Accidentes de Trabajo	40	41	100%	2,0%	1,0%
Investigaciones Accidente de trabajo	40	41	100%	2,0%	1,0%
Seguimiento a Accidentes de trabajo	40	37	93%	1,0%	5,0%
Análisis de Ausentismo laboral	1	3	75%	2,0%	5,0%
Gestión Institucional	1	1	100%	3,0%	2,0%
Comportamiento Humano	10	10	100%	7,0%	7,0%
Vehículos Seguros	10	10	100%	7,0%	7,0%
Infraestructura Segura	70	7	100%	6,0%	6,0%
Atención a Víctimas	3	1	33%	2,0%	1,0%
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	1	100%	10,0%	10,0%
Simulacro de Evacuación	2	2	100%	10,0%	10,0%
Cumplimiento Total =>					96%

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 cuarto trimestre 2020, se evidencia acción de mejora ya que diligenciaron la información solicitada, mostrando un cumplimiento del 97%.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Proyectos	FORMULACIÓN DE PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	6	25	100%	50,0%	50,0%
	REVISIÓN DE PROYECTOS DE APSB PARA VIABILIDAD TÉCNICA	5	7	86%	20,0%	17,0%
	REALIZACIÓN INTERVENTORIA/SUPERVISIÓN PROYECTOS RECURSOS PROPIOS	3	6	100%	30,0%	30,0%
Cumplimiento Total						97%

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 cuarto trimestre del año en vigencia, se logró un 94% del cumplimiento del plan de acción, ejecutando las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Catastro Usuarios	SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MATRICULA EN LA VERIFICACION DE DATOS DEL SUSCRIPTOR Y DEL PREDIO.	1200	1020	85%	25,0%	21,0%
	VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION DE SUSCRIPTORES (NOMBRE, CEDULAS, TELEFONOS, ETC)	7000	9992	143%	25,0%	25,0%
	ACTUALIZACION BASE DE DATOS CODIGOS CATASTRALES	600	594	99%	25,0%	25,0%
	REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	12	10	83%	13,0%	11,0%
	PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACION	6	6	100%	12,0%	12,0%

Cumplimiento Total => 94%

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 54% del plan de acción del año 2020, se realizaron las siguientes actividades programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Laboratorio de Aguas	PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO Y BACTERIOLOGICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO	122	85	70%	10,0%	7,0%
	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%	10,0%
	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	6	40%	5,0%	2,0%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 864.000.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 05

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	17	71%	5,0%	3,0%
PROGRAMAR Y CONTROLAR LAS CONTRAMUESTRAS DE LOS MONITOREOS DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA	290	324	112%	10,0%	11,0%
PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE CONTROL DE LA PTAR	52	55	106%	10,0%	10,0%
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	1	11%	12,0%	1,0%
AUDITORIAS INTERNAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS NORMATIVOS PARA EL LABORATORIO DE AGUAS	4	1	25%	5,0%	1,0%
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	23	53%	5,0%	3,0%
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE NORMA NTC ISO/IEC 17025 DE 2017	163	120	74%	8,0%	6,0%

Cumplimiento Total => 54%

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 cuarto trimestre 2020, se evidenció plan de mejora ya que incluyeron la información relevante sobre las actividades ejecutadas, esto para un 59% de cumplimiento del plan de acción.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
PTAR	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA DE PRE TRATAMIENTO (RETIRO DE ARENAS)	8	8	100%	11,0%	11,0%
	MANTENIMIENTO ESTRUCTURA DE LOS LECHOS SECADO	4	4	100%	10,5%	10,5%
	MANTENIMIENTOS SISTEMA DE FILTRACIÓN (FILTROS PERCOLADORES)	4	4	100%	11,0%	11,0%
	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	364	100%	9,5%	9,5%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

MEDICIÓN DE CAUDAL ENTRADA Y SALIDA COMPUESTO (24 HORAS)	24	1	4%	9,5%	0,4%
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 => 59%

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 cuarto trimestre del año 2020, cumplió con el 86% de las acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Electromecanica	CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELECTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO	276	276	115%	30,0%	30,0%
	CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELECTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	240	226	94%	30,0%	28,0%
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SISTEMA DE ASEO, REPARACION DE ACOMETIDAS ELECTRICAS AVERIADAS POR COMPACTADORES	12	5	42%	20,0%	8,0%
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, REPARACION DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y AREAS COMUNES.	54	54	300%	20,0%	20,0%

Cumplimiento Total => 86%

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 cuarto trimestre del año 2020, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de 100% el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN DE ASEO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	✓ DIRECCIÓN	100%
2	✓ OPERACIÓN	100%
3	✓ RELLENO SANITARIO	103%
4	✓ APROVECHAMIENTO	100%
5	✓ CLUS	98%
PROMEDIO		100%



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 cuarto trimestre del año 2020, cumplió con el 00% del plan de acción, desarrollando las siguientes actividades programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
direccion aseo	APOYAR LA GESTIÓN EMPRESARIAL PARA LA BÚSQUEDA DE RECURSOS A FIN DE FINANCIAR RECURSOS QUE MEJOREN LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	3	3	100%	30,0%	30,0%
	REPORTE INFORMACION AL SUI	75	75	100%	40,0%	40,0%
	DESARROLLO DE COMITE TECNICO - OPERATIVO	24	24	100%	30,0%	30,0%

Cumplimiento Total => **100%**

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 100% del plan de acción del año 2020, se realizaron las siguientes acciones programadas:

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

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Operaciones	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	1	100%	7,0%	7,0%
	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE BOLSAS PARA LA RECOLECCION EFECTO DEL BARRIDO EN LOS TAMAÑOS Y CALIDAD NECESARIA	208900	267060	128%	6,0%	8,0%
	SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CARRITOS PAPELERS	40	40	100%	6,0%	6,0%
	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	1361,2	72%	6,0%	4,0%
	CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS EN RECOLECCIÓN	1878	1795	96%	6,0%	6,0%
	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DE LOS VEHICULOS	82	91	111%	7,0%	7,0%
	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CAMBIO DE ACEITE Y LUBRICANTES A LOS VEHICULOS COMPACTADORES	72	78	108%	6,0%	7,0%
	GESTIONAR LA ADQUISICION DE VEHICULO COMPACTADOR NUEVO	1	1	100%	6,0%	6,0%
	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	26	87%	7,0%	6,0%
	MANTENIMIENTO DE CESTAS PAPELERAS	30	30	100%	6,0%	6,0%
	ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPO/ 6 GUADAÑADORAS, 1 HIDROLAVADORA, 1 SOPLADORA	8	4	50%	6,0%	3,0%
	APOYO DE BRIGADAS DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL	40	65	163%	6,0%	10,0%
	RESTAURACIÓN DE PUNTOS CRITICOS	25	28	112%	6,0%	7,0%
	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	36	100%	7,0%	7,0%

Cumplimiento Total => 100%

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 103% del plan de acción del año en vigencia, se realizaron las siguientes acciones programadas:

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

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Relleno	ESTUDIOS Y DISEÑOS CIERRE Y CLAUSURA TRINCHERA No 9 RELLENO SANITARIO	1,7	1.7	100%	9,0%	9,0%
	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE PLANTA DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	1	0,2	20%	9,0%	1,8%
	REALIZAR LA CALIBRACION SEMESTRAL DE EQUIPO DE PESAJE, QUE INCLUYA MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2	2	100%	9,0%	9,0%
	ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA EL MONITOREO DE GASES DIARIO EN EL RELLENO SANITARIO	1	1,30	130%	9,0%	11,7%
	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	361	120%	9,0%	10,8%
	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	1	100%	9,0%	9,0%
	GARANTIZAR LA RECIRCULACION Y EL TRANSVASE DE LIQUIDOS LIXIVIADOS, A TRAVES DE EL BOMBEO DE LIXIVIADOS	69800	75548	108%	9,0%	9,7%
	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%	6,4%
	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	2	100%	9,0%	9,0%

Cumplimiento Total => 103%

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 cuarto trimestre del año 2020, muestra un acumulado de cumplimiento de 100% de sus acciones programadas así:

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 644 000 756-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Aprovechamiento	PROYECTAR UNA ESTRATEGIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS GENERADOS EN LA COMUNIDAD.	1	1	200%	10,0%	20,0%
	SOCIALIZACIONES DEL PROGRAMA ADOPTA UN RECICLADOR (SECTOR, COMERCIAL, INSTITUCIONAL, OFICIAL Y MULTIUSUARIOS RESIDENCIALES)	55	31	90%	10,0%	9,0%
	IMPLEMENTACIÓN DE RUTAS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL A TRAVES DE RECUPERADORES DE OFICIO.	5	1	40%	10,0%	4,0%
	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	31,00	110%	10,0%	11,0%
	CAPACITACIONES, EDUCACION AMBIENTAL (PRAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTIUSUARIOS.	85	31,00	47%	10,0%	4,7%
	REALIZAR SOCIALIZACIONES CASA A CASA DEL SERVICIO DE ASEO Y DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD	10	2,00	70%	10,0%	7,0%
	GENERAR CAMPAÑAS DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO PARA DIVULGACION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO REDES SOCIALES, RADIALES, E IMPRESAS.	5	3,00	170%	10,0%	17,0%
	SOCIALIZACIONES PROGRMA DE POSCONSUMO (LUMIARIAS-PILAS-ENVASES DE INSECTICIDAS DOMESTICOS)	36	29,00	150%	10,0%	15,0%
	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 FORMACIÓN EN EL ÁREA DE APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	50	31	116%	10,0%	11,6%

Cumplimiento Total => 100%

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 cuarto trimestre del año 2020, muestra un acumulado de cumplimiento de 98% de sus acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
--------	-------------------	------	-----------	--------------	-------------	---------------------

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

CLUS	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CORTE DE CÉSPED EN VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS.	2477331	2,861,402	105%	50,0%	58,0%
	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO DE ÁREAS PÚBLICAS.	8	8	100%	50,0%	40,0%

Cumplimiento Total => 98%

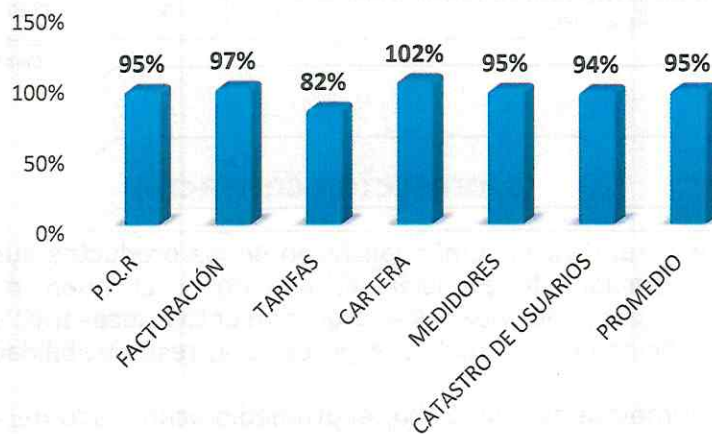
5. DIRECCIÓN COMERCIAL

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 cuarto trimestre del año 2020, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección comercial fue de 95% el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN COMERCIAL		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1 /	P.Q. R	95%
2 /	FACTURACIÓN	97%
3 /	TARIFAS	82%
4 /	CARTERA	102%
5 /	MEDIDORES	95%
6 /	CATASTRO DE USUARIOS	94%
7 /	FIDELIZACIÓN	100%
PROMEDIO		95%

DIRECCIÓN COMERCIAL



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 cuarto trimestre de la vigencia 2020, se cumplió con el 97% del plan de acción realizando las siguientes acciones programadas durante el año:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Facturación	CAMPAÑAS PARA REDUCCION DE IANC POR FUGAS INTERNAS	4	4	100%	15,0%	15,0%
	SEGUMIENTO Y REPORTE DE LAS ANOMALIAS DE MEDIDORES	12	12	100%	15,0%	15,0%
	SEGUMIENTO MEDIANTE INFORME DE LAS PERDIDAS POR DESVIACIONES SIGNIFICATIVA	12	12	100%	15,0%	15,0%
	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	12	100%	5,0%	5,0%
	VERIFICAR LA CRITICA DE DESHABITADOS, LOTES, PREDIOS CONTRUCCION	20000	31,714	106%	5,0%	5,0%
	CUMPLIMIENTO DENTRO DEL MES CON EL CRONOGARAMA DE FACTURACION	72	74	103%	5,0%	5,0%
	CAPACITACION AL PERSONAL Y CAMPAÑAS DE INCENTIVOS	2	1	50%	5,0%	3,0%
	REALIZAR CARGUE AL SUI POR CADA SERVICIO DE LAS FACTURAS DE AC-ALC Y ASEO	48	36	75%	5,0%	4,0%
	INFORME DE SECTORES HIDRAULICOS	12	12	100%	5,0%	5,0%
	PLA DE ACCION Y FICHAS DE INDICADORES	4	4	100%	2,0%	2,0%

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

ESTADISTICA DE ACTIVIDADES	12	12	100%	3,0%	3,0%
INFORME PREOPERACIONES	12	11	92%	2,0%	2,0%
INFORME DE GESTION IANC SSPD	6	6	100%	5,0%	5,0%
INFORME DANE	6	12	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 => **97%**

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 95% del plan de acción del año en vigencia 2020, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
PQR	GARANTIZAR LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA A LAS LLAMADAS DE LA LINEA 116	1900	2134	100%	4,0%	4,0%
	SEGUIMIENTO A LA RESPUESTA VERBAL A LOS USUARIOS QUE VISITAN LA EAAAY	4500	4858	100%	4,0%	4,0%
	CONTROL DE MATRICULAS REALIZADAS (SOLICITUD DE PRESTACION DE SERVICIOS)	1400	1184	85%	4,0%	3,4%
	SOCIALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	4	4	100%	4,0%	4,0%
	REALIZACION ENCUESTA A LOS USUARIOS	300	174	97%	4,0%	3,9%
	DAR APERTURA Y TRÁMITE A LAS PQR DEPOSITADAS EN EL BUZON DE SUGERENCIAS	4	3	100%	4,0%	4,0%
	DETERMINAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS MEDIANTE REALIZACION DE ENCUESTA	270	132	94%	4,0%	3,8%
	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	12	100%	4,0%	4,0%
	REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	16	16	100%	4,0%	4,0%
	REALIZAR LOS CARGUES DE SUI CORRESPONDIENTES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS	60	60	100%	4,0%	4,0%
	PRESENTAR INFORMES	4	4	100%	4,0%	4,0%
	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	1	1	100%	4,0%	4,0%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.099.755-4	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

SOLICITANTE SI NO ESTA DE 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	12	100%	2,0%	2,0%
ACTUALIZAR LAS TARIFAS PARA MATERIALES, MANO DE OBRA Y MEDIDORES	1	1	100%	4,0%	4,0%
DISMINUIR EN 10% LAS RECLAMACIONES ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO RECIBIDAS EN RELACIÓN AL AÑO ANTERIOR (5.461*10%=546)	546	738	100%	4,0%	4,0%
DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE RELIQUIDACIONES	23230	26459	100%	4,0%	4,0%
CONTROL RELIQUIDACIONES ACUEDUCTO	113000000	137,165,928	100%	4,0%	4,0%
CONTROL RELIQUIDACIONES ALCANTARILLADO	38000000	48,147,026	100%	4,0%	4,0%
CONTROL RELIQUIDACIONES ASEO	23000000	21,311,391	93%	4,0%	3,7%
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%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.000.756-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

ELABORAR PROCEDIMIENTO PARA LA SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES UNA VEZ CUMPLIDA LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS MISMOS.	1	1	100%	4,0%	4,0%
CARACTERIZACIÓN DE NUESTROS USUARIOS	1	1	100%	4,0%	4,0%
Cumplimiento Total => 95%					

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 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 cuarto trimestre de la vigencia 2020, cumplió con el 102% de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Cartera	REALIZAR CORTE DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO A USUARIOS ILEGALES	360	438	122%	10,0%	12,0%
	IDENTIFICACIÓN, CORTE E INICIO DE PROCESO DE DEFRAUDACION DE FLUIDOS A CLIENTES CON ACOMETIDAS NO AUTORIZADAS	160	403	100%	10,0%	10,0%
	INICIAR PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO A USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES MOROSOS EN LA PRIMERA FACTURA POR MEDIO DE AVISOS	3000	5479	183%	10,0%	18,0%
	NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (1 A 2 FACTURAS VENCIDAS) LA SUSPENSIONES DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	10000	11242	112%	9,0%	10,0%
	SUSPENDER EL SERVICIO A LOS USUARIOS MOROSOS ENTRE 1 Y 4 FACTURAS VENCIDAS	6500	1685	56%	9,0%	5,0%
	CORTAR EL SERVICIO A USUARIOS CON MAS DE CINCO (5) FACTURAS VENCIDAS	1600	138	55%	9,0%	5,0%
	REMITIR A COBRO JURIDICO FACTURAS CON MAS DE 5 FACTURAS VENCIDAS	240	717	96%	9,0%	9,0%
	HACER REVISION A USUARIOS SUSPENDIDOS Y CORTADOS SIN PAGO	1200	1425	98%	9,0%	9,0%
	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	12	100%	8,0%	8,0%
	PRESENTAR INFORMES BIMENSALES A PLANEACION	6	6	100%	8,0%	8,0%

Cumplimiento Total => 102%

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 95% del plan de acción de año 2020, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Medidores	REEMPLAZAR MEDIDORES QUE PRESENTEN PROBLEMAS DE MEDICION COMO (FRENADOS, DAÑADOS, NUBADOS VIDA UTIL ETC)	3000	1638	100%	13,0%	12%
	INSTALACION DE MEDIDORES A SUSCRIPTORES NUEVOS	1300	927	100%	13,0%	12%
	TRASLADO DE MEDIDORES ENTRE REJAS	100,0%	122,0%	100%	13,0%	13%
	GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LA CONSULTARIA PARA ELABORAR DOCUMENTO QUE PERMITA LA NORMALIZACION DE LAS CONDICIONES TECNICAS DE LAS ACOMETIDAS DE ACUEDUCTO	2,0%	1,0%	50%	13,0%	6%
	JORNADAS DE REVISIÓN DE MEDIDORES Y LIMPIEZA DE FILTROS	8	8	100%	13,0%	13%
	ARREGLO DE FUGAS	600	691	100%	13,0%	13%
	DILIGENCIAR FICHAS DE INDICADORES	12	12	100%	13,0%	13%
	PRESENTAR INFORMES	3	3	100%	13,0%	13%

Cumplimiento Total => **95%**

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 cuarto trimestre 2020, se observa cumplimiento de acción de mejora pues diligenciaron la información pertinente y alcanzaron una ejecución del 105%.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Catastro Usuarios	SEGUMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MATRICULA EN LA VERIFICACION DE DATOS DEL SUSCRIPTOR Y DEL PREDIO.	1200	1020	85%	25,0%	21,0%
	VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION DE SUSCRIPTORES (NOMBRE, CEDULAS, TELEFONOS, ETC)	7000	9992	143%	25,0%	36,0%
	ACTUALIZACION BASE DE DATOS CODIGOS CATASTRALES	600	594	99%	25,0%	25,0%
	REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	12	10	83%	13,0%	11,0%
	PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACION	6	6	100%	12,0%	12,0%

Cumplimiento Total => **105%**

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 cuarto trimestre del año 2020, la oficina de fidelización solicito autorización para la modificación de las acciones programadas, debido que en el cuarto trimestre cumplieron con el 100% de las acciones programadas en el plan de acción:

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.750-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
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	34	68%	10,0%	6,8%
	VISITAS CASA A CASA EN LOS BARRIOS MUNICIPIO DE YOPAL	4500	4,651	103%	10,0%	10,0%
	GENERAR INFORME CON LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS EN LA TERMINACION DEL CONTRATO DE ASEO.	8	7	88%	15,0%	13,0%
	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	4	133%	15,0%	20,0%
	REGISTRO DE LAS PETICIONES DE TERMINACION DEL CONTRATO PUBLICO DE ASEO EN EL SYSMAN CON PQR.	1258	1258	126%	15,0%	15,0%
	INFORMES DE INDICADORES A LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	4	4	100%	15,0%	15,0%
	PRESENTACION DE INFORMES	6	6	100%	10,0%	10,0%

Cumplimiento Total => 100%

5.7 OFICINA DE TARIFAS

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

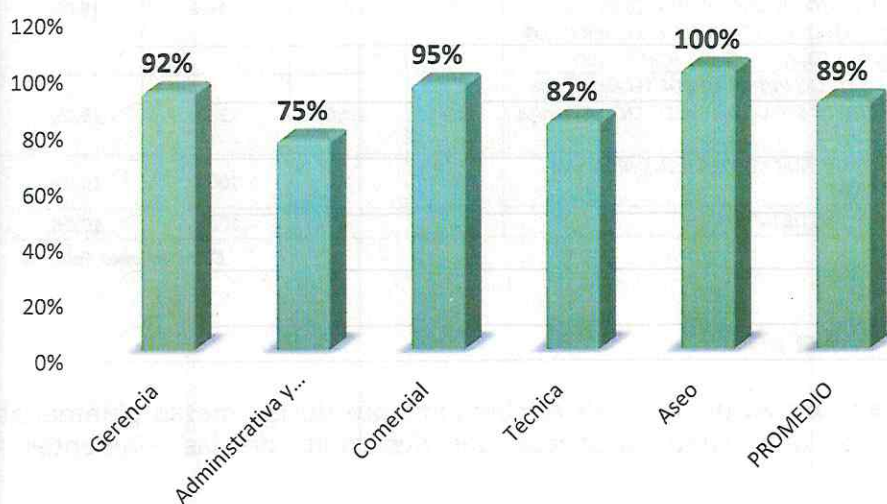
Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Tarifas	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	1	0	0%	10,0%	0,0%
	Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	1	0	0%	10,0%	0,0%
	Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario	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 EAAAY, 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%

CONCLUSIONES

- El plan de acción acumulado con corte del cuarto trimestre de la vigencia 2020, tuvo un cumplimiento general promedio del 97% 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



- Para este cuarto trimestre el plan de acción de todas las direcciones aumento un 4% a comparación de los trimestres anteriores, teniendo en cuenta que su promedio general termino en 89%, esto debido al cumplimiento de metas y resultados planteados durante el año.
- 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 preste 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 cuarto trimestre del plan de acción 2020.
- ✓ Se recomienda a la Dirección Técnica, tener en cuenta las acciones programadas para el plan de acción 2021, teniendo en cuenta que durante el cuarto trimestre de la vigencia 2020 tuvieron un promedio de un 82% en cumplimiento de metas y no se ve un avance exitoso, esto debido a que el área de laboratorio muestra un 54% de cumplimiento de metas, situación que amerita mayor atención y evaluación para identificar las acciones de mejora pertinentes.
- ✓ 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.

Sin otro particular,

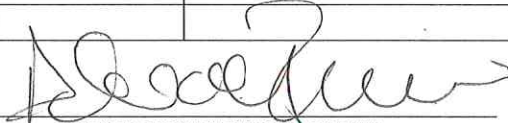
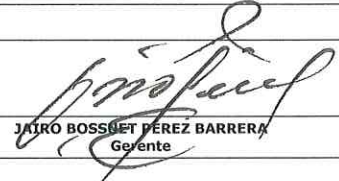


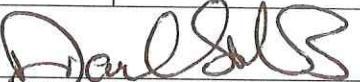
ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
Profesional Unidad Planeación

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



 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.550.783-4		PLAN DE ACCIÓN																	Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Ultima Modificación 2019-12-06									Formato				
																			Código 51.02.03.01				
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE PLANEACIÓN								VIGENCIA									2020		Versión 3		
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR						
Planeación Institucional		Elaboración del plan de acción 2020	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			plan de acción elaborado	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	RES 0203.20 de 31-01-2020	
		Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Elaboración del plan de gestión y resultados 2020 - 2023	4%	4%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			plan de gestión y resultados elaborado		Con el apoyo de VEI se realizó un plan de gestión tanto en planeación estratégica como de personal. Este documento se desarrolló y amplió para cumplir la normatividad vigente y fue presentado a la gerencia, el cual aun no ha dado la aprobación.	
		Elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2020	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			plan anticorrupción y atención al ciudadano elaborado			
			Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0					RES 0199.20 de 30-01-2020	
		Elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2020	Revisión de estudios previos	5%	5%	100%	312	100%	312	14%	45	20%	63	35%	108	31%	96			estudios previos revisados / estudios previos programados			
			Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2020	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			proceso apoyado			
Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2020	5%		5%	100%	11	100%	11	27%	3	27%	3	27%	3	18%	2			actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas	se realiza actualización mensual del documento y se publica el ejecutado				
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Presupuesto 2020	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			asesoría realizada			
			Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	3%	1%	100%	4	25%	1	0%	0	0%	0	25%	1	0%	0			seguimientos realizados / seguimientos programados			
		Presupuesto 2021	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2021	3%	3%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			proceso apoyado		se hizo acompañamiento para la proyección de presupuesto 2021	
		Seguimiento al plan operativo de inversiones	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4%	2%	100%	2	50%	1	0%	0	0%	0	50%	1	0%	0			informes presentados / informes programados		Informe 812.25.01.0392.20 del 27 julio 2020	
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Elaboración y publicación de informes a entes de control y vigilancia	Informe de publicación control social según resolución 115.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			informes presentados		Publicado en redes sociales y página web de la EAAAY	
			Informe de gestión 2019 a contraloría departamental.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0					Informe 512.25.01.0085.20 del 12 de febrero 2020	
			Informe de ejecución plan de acción 2019 a contraloría departamental.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			informes presentados / informes programados		Informe 812.25.01.0056.20 del 30 de enero 2020	
			Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	5%	5%	100%	6	100%	6	17%	1	33%	2	17%	1	33%	2					Informe 812.25.01.0080.20 del 10 febrero 2020, dic 2019 - enero 2020 Informe 812.25.01.0196.20 del 14 abril 2020, feb - mar 2020 Informe 812.25.01.0312.20 del 11 junio 2020, abril - mayo 2020 Informe 812.25.01.0420.20 del 12 agosto 2020, junio - julio 2020, Informe 812.25.01.0560.20 del 13 octubre 2020, agosto - septiembre 2020	
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Implementar el MIPG	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del mipg en la entidad	3%	3%	100%	3	100%	3	0%	0	33%	1	33%	1	33%	1			seguimientos realizados / seguimientos programados		Reunión de seguimiento con los directores	
		Actualización Procedimientos	Revisión y actualización de procedimiento oficina de planeación	3%	3%	100%	4	100%	4	0%	0	50%	2	50%	2	0%	0			procedimientos actualizados		Se generaron circulares y se realizaron reuniones estudiantiles a aprobar actualizaciones de procedimiento, entre ellos están las áreas de comercial aseo, control disciplinario interno, seguridad industrial.	
Gestión ambiental		Transferencia documental	Realizar transferencia documental al archivo central	3%	3%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			transferencia documental realizada			

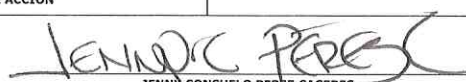
		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento			
		Fecha de Elaboración								Fecha Última Modificación								Formato			
		2008-09-15								2019-12-06								Código			
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE PLANEACIÓN								VIGENCIA								Versión			
																		3			
																		2020			
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
									I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
									#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR				
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Cargue de información al sul	Cargar en el sul la información referente a rupps e indicadores	5%	5%	100%	9	100%	9	100%	9	0%	0	0%	0	0%	0	0	reportes certificados / reportes programados	informes presentados / informes programados	
		Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del informe a la gerencia.	4%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0				
		Seguimiento y evaluación a planes de acción	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones	5%	5%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1				Informe 812.25.01.0056.20 del 30-01-2020 Informe 812.25.01.0229.20 del 30-04-2020 Informe 812.25.01.0382.20 del 23-07-2020 Informe 812.25.01.0599.20 del 28-10-2020
		Seguimiento y evaluación indicadores de la EAAAY	Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	5%	7%	100%	3	133%	4	33%	1	33%	1	33%	1	33%	1				Informe 812.25.01.0055.20 del 30-01-2020 Informe 812.25.01.0228.20 del 30-04-2020 Informe 812.25.01.0381.20 del 23-07-2020 Informe 812.25.01.0583.20 del 20-10-2020
		Seguimiento y evaluación a las metas financieras de la EAAAY	Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0				
Gestión del riesgo		Socializar política de gestión del riesgo	Realizar socializaciones de la política de gestión del riesgo	5%	3%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0	0%	0	socializaciones realizadas / socializaciones programadas		Se publico en las carteleras de la EAAAY volante con información relevante	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				86%																	
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																	
 ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA Profesional Unidad de Planeación  JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA Gerente																					

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. TEL. 844 400 733-4										PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento Formato Código 51.02.03.01 Versión 3						
DEPENDENCIA:										Fecha de Elaboración 2008-09-15										Fecha Última Modificación 2019-12-06										Versión 3	
										OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES										VIGENCIA										2020	
POLÍTICA NIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES									
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR												
		REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA PARA EMITIR EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES, ENTRE OTROS	RECOPILAR INFORMACIÓN EN LAS DIRECCIONES Y DIVISIONES DE LA EAAAY																			(No. DE BOLETINES DE PRENSA EMITIDOS/No. DE BOLETINES DE PRENSA PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL PRENSA Y COMUNICACIONES	La elaboración y difusión de comunicados se genera de acuerdo a la necesidad presentada de las diferentes áreas de la empresa para la difusión de sus acciones más relevantes. Sin embargo, cabe aclarar que la difusión de actividades no solo se realiza mediante comunicados de prensa, sino mediante notas informativas en nuestra red social y página web, como imágenes destacadas de las actividades y notas diarias, que cubren la mayor parte de la información diaria que produce la empresa.							
	REDACCIÓN DE LA INFORMACIÓN		30%	13%	100%	72	44%	32	18%	13	13%	9	7%	5	7%	5															
	PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN EN GERENCIA																														
	ENVÍO DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE COMUNICADO																														
			RATIFICAR QUE LA INFORMACIÓN SALIÓ AL AIRE																												
		CARTELERAS INFORMATIVAS	ALIMENTAR LAS CARTELERAS DE LA EMPRESA	10%	8%	100%	60	80%	48	20%	12	20%	12	20%	12	20%	12					(No. DE INFORMES REGISTRADOS EN LA CARTELERAS/No. INFORMES PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL PRENSA Y COMUNICACIONES	En los últimos meses las Carteras informativas de la empresa han disminuido debido a las remodelaciones en la estructura de los espacios donde inicialmente se encontraban, las pocas que aún permanecen se encuentran en lugares no adecuados, sin embargo se mantiene la actualización permanente en dos de las tres, ya que una de ellas es alimentada directamente por el área comunicacional.							
		DISEÑAR EL NOTIACUEDUCTO PLASMADO AL RESPALDO DE LA FACTURA	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN																			(No. DE NOTIACUEDUCTOS APROBADOS/No. DE NOTIACUEDUCTOS PROGRAMADOS)*100		La actividad se presentó sin novedad							
				DISEÑO DEL NOTIACUEDUCTO	15%	15%	100%	12	100%	12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3													
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		REGISTRO FOTOGRAFICO Y FÍLMICO	REVISIÓN Y APROBACIÓN POR GERENCIA Y DIRECCIÓN COMERCIAL																			(No. DE ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS/No. DE ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL PRENSA Y COMUNICACIONES	Se ha incrementado el porcentaje de cubrimiento, toda vez que se cuenta con un apoyo técnico permanente en todas las acciones programadas previamente, sin embargo aún se mantiene un margen mínimo de acciones de última hora que en su momento no son informadas a la oficina de prensa para el respectivo acompañamiento.							
		MONITOREO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	SEGUIMIENTO DE LAS DIRECCIONES DE LA EAAAY EN SUS ACTIVIDADES PARA REGISTRARLAS Y DIFUNDIRLAS	15%	19%	100%	240	124%	297	34%	82	18%	43	43%	102	29%	70					(No. DE ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS/No. DE ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100		Se realiza el monitoreo de los diferentes medios radiales y digitales de la ciudad, se toman registros de las diferentes notas que tiene que ver con temas de la empresa. Las grabaciones, imágenes, enlaces de diferentes noticias correspondientes a los servicios y procesos de la empresa, han sido enviados tanto a gerencia como a los respectivos responsables de cada tema.							
			MONITOREO A LAS 4 EMISORAS QUE EMITEN NOTICIEROS	5%	5%	100%	220	100%	220	27%	60	23%	50	27%	60	23%	50					(No. MONITOREOS REALIZADOS/No. MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Se han realizado diferentes notas para radio y redes sociales con declaraciones y entrevistas de los responsables de las diferentes áreas, previamente concertados desde la oficina de prensa.							
			SI HAY INFORMACIÓN DE INTERÉS COMUNICARLA A LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE Y GERENCIA.	5%	5%	100%	48	100%	48	25%	12	25%	12	25%	12	25%	12					(No. DE COMUNICACIONES REALIZADAS)			Se han realizado publicaciones sobre campañas medio ambientales, de ahorro de agua y aprovechamiento de residuos en medios institucionales y redes sociales.						
		EN CASO DE REQUERIRSE MOSTRAR LA GRABACIÓN	5%	4%	100%	24	83%	20	21%	5	21%	5	21%	5	21%	5					(No. DE GRABACIONES PRESENTADAS)	Durante el año de referencia se realizó la publicación de tarifas del primer semestre en el periódico Extra Casanare y Prensa Llanera, las tarifas del segundo semestre de 2020 en el periódico Hola Casanare y una publicación especial de la Gestión de Responsabilidad Social empresarial de la EAAAY en el periódico Nuevo Oriente.									
		COORDINAR RUEDAS DE PRENSA, ENTREVISTAS Y PROGRAMAS RADIALES CON EL GERENTE Y LOS DIRECTORES DE CADA ÁREA.	ACOMPANIAMIENTO EN LOS ESPACIOS RADIALES SEDIDOS O COMPRADOS PARA INTERVENIR EN DETERMINADOS CASOS	5%	5%	100%	36	94%	34	28%	10	17%	6	28%	10	22%	8							(No. DE ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS/No. DE ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100							
		ASESORAR A LA GERENCIA EN LAS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DE AHORRO DE AGUA, BUENA DISPOSICIÓN DE BASURAS, RECICLAJE, BUENA DISPOSICIÓN DE BASURAS, ENTRE OTRAS	INTERVENCIÓN CON MENSAJES DIRECTOS A LOS USUARIOS SOBRE AHORRO DE AGUA, BUENA DISPOSICIÓN DE BASURAS, ASI COMO CREAR TEXTOS Y OTROS ELEMENTOS IMPORTANTES PARA LOGRAR LA COMUNICACIÓN DIRECTA	5%	5%	100%	36	92%	33	42%	15	22%	8	11%	4	17%	6					(No. DE MENSAJES EMITIDOS/No. DE MENSAJES AÑO)*100									
		PUBLICACIONES EN MEDIOS IMPRESOS	INFORME DE CONTROL SOCIAL, TARIFAS, CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES AC, ALC, ASEO, ENTRE OTROS	5%	5%	100%	4	100%	4	50%	2	0%	0	25%	1	25%	1					(No. DE PUBLICACIONES HECHAS/No. PUBLICACIONES PROGRAMADAS)*100									
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										83%																					
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0																					
 DIANA CAROLINA SILVA BAUTISTA Profesional de Prensa y Comunicaciones  JAIRO BOSSUYT PÉREZ BARRERA Gerente																															

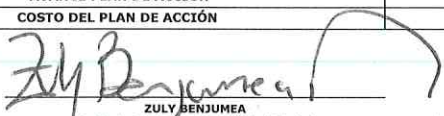
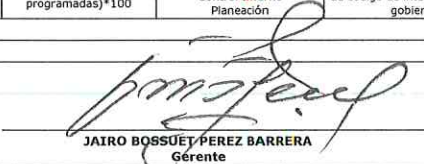
 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Agua de Yopal S.A.S.		PLAN DE ACCIÓN																		Tipo de Documento		
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación								2019-12-06		Código	Versión	
		UNIDAD DE CONTROL INTERNO								VIGENCIA								2020			3	
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	LIDERAZGO ESTRATEGICO	INTERVENCIÓN EN COMITES INSTITUCIONALES DE LA EAAAY EN LOS HACE PARTE LA OCI	PARTICIPACION EN COMITES DE LA EAAAY	5%	5%	100%	12	100%	12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3				La Oficina de Control Interno participo en dos comités de conciliación judicial, uno del comité de CICCJ, uno de comité de Gestión y desempeño, 38 audiencias de cierre y apertura de propuestas económicas y técnicas para proceso contractuales, y participo en el primer Comité Municipal de Auditoría.	
		ACOMPANIAMIENTO Y ASESORIA A LA GERENCIA Y DIRECTORES Y LIDERES DE PROCESOS DE LA EAAAY	BRINDAR APOYO, ASESORIA Y ACOMPANIAMIENTO A LA GERENCIA, DIRECTORES Y LIDERES DE PROCESO CUANDO LO REQUIERAN	5%	5%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1				La Oficina de Control Interno realizo acompañamiento a la dirección administrativa y financiera en el ajuste y mejora del la reglamentación de la caja menor. Para el cuarto trimestre la oficina de control interno dio apoyo en el proceso de actualización y seguimiento de mapas de riesgos	
		FORTALECIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO CON LA ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	ACTUALIZACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	4%	2%	100%	1	50%	0,5	0%	0	0%	0	0%	0	50%	0,5				No se alcanzó a cumplir con la meta propuesta ya que se audito el proceso en diciembre y requiere de ajustes que serán programados para el año 2021.	
POLITICA DE INTEGRIDAD	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	DESARROLLO CULTURA DE PREVENCIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTRATEGIAS APLICADAS PARA PROMOVER LA INTEGRIDAD EN LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN TEMAS DE CONTROL INTERNO, MIPG Y LA GESTIÓN DEL RIESGO Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE VERIFICACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY	2%	2%	100%	4	75%	3	0%	0	25%	1	25%	1	25%	1				En el proceso de auditoría la profesional de la oficina de control interno realizo actividad personalizada de Socialización y sensibilización en la identificación de Riesgos de Corrupción y de Gestión.	
POLITICA DE COMUNICACIONES DESDE LA TERCERA LINEA DE DEFENSA	RELACION ENTES EXTERNOS DE CONTROL	FACILITAR AL INTERIOR DE LA EAAAY EL FLUJO DE INFORMACIÓN FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS Y VISITAS DE LOS ENTES DE CONTROL.	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A RESPUESTA A REQUERIMIENTOS A ENTES DE CONTROL.	8%	8%	100%	118	100%	118	22%	26	26%	31	18%	21	34%	40				La oficina de control interno realizó seguimiento en el cuarto trimestre de 2020 a solicitudes de : 32 Contraloría Departamental, -2 de la Fiscalía, -6 de Personería Municipal, Para un total de 40 seguimientos a requerimientos de entes de Control.	
POLITICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DESDE LA TERCERA LINEA DE DEFENSA	EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO	EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS	INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS	2%	2%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1				La unidad de control interno genera el Informe N° 010 del 08 de enero 2021 correspondiente a la evaluación de riesgos del 01 de enero al 31 de diciembre 2020.	
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PAAC 2020	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAAC	8%	8%	100%	3	100%	3	0%		33%	1	33%	1	33%	1				Se cumple con los tres seguimientos anuales: - El primer seguimiento a 30 de abril se realizo mediante el Informe N° 259.20, el segundo seguimiento se realizó a 30 de agosto mediante el Informe N° 487.20 y el tercer seguimiento se realizó a 31 de diciembre 2020 mediante el Informe 011.21.	
	EVALUACION AUDITORIAS	PROYECCION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS A PRESENTAL AL CICI	APROBACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	8%	8%	100%	1	100%	1	0%		100%	1	0%	0	0%				Se aprobo en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el mes de junio y se realizó ajuste de cronograma el día 26 de septiembre de 2020		
		DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIAS	INFORMES DE AUDITORIAS	5%	5%	100%	30	100%	30	0%		0%		0%	0	100%	30				La oficina de control interno realizó 30 auditorías a 31 de diciembre 2020.	
		ARQUEOS DE CAJA	INFORME DE ARQUEO DE CAJA MENOR	6%	3%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0				La oficina de Control Interno ha realizado dos arqueos de caja menor: El primero, consolidado en el Informe N° 104.20 y el 2do en el Informe N° 353.20	
		SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE AUSTRIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTRIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	4%	4%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1				Se cumplen con los cuatro seguimientos: El primer seguimiento mediante el Informe N° 183.20, el segundo seguimiento mediante Informe N° 378.20, el tercero seguimiento mediante el Informe N° 563.20 y el cuarto trimestre mediante el Informe N° 0012.21	

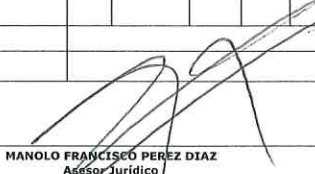
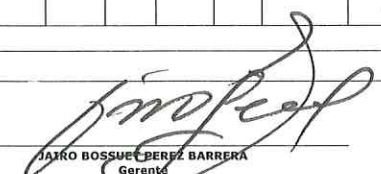
PROFESIONAL DE CONTROL INTERNO

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.A.A.Y. - E.A.A.Y. C.R. 544 C.R. 753-4 DEPENDENCIA:			PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento			
			Fecha de Elaboración 2008-09-15				Fecha Última Modificación				2019-12-06				Código Versión 3							
			UNIDAD DE CONTROL INTERNO				VIGENCIA								2020							
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
POLITICA DE CONTROL INTERNO DESDE LA TERCERA LINEA DE DEFENSA	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE LEY	SEGUIMIENTO AL REPORTE DE LA INFORMACION AL SUI	INFORMES MENSUALES SEGUIMIENTO INFORMACION SUI	8%	8%	100%	12	100%	12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3					Se realizaron doce seguimientos al cargo de información al SUI. Informe N° 0063.20 mes enero 2020, Informe N° 0019.20, mes febrero 2020, Informe N° 169.20 mes marzo 2020, Informe N° 270.20 mes de abril, Informe N° 299.20 mes mayo 2020, Informe N° 350.20 mes junio 2020, Informe N° 421.20 del mes de julio, Informe N° 468.20 del mes de agosto y Informe N° 533.20 del mes de septiembre 2020, Informe N° 611.20 del mes de octubre, el Informe N°4 770.20 del mes de noviembre y N° 0006.21 del mes de diciembre del año 2020.
		SEGUIMIENTO AL TRAMITE PQRS	INFORME SEGUIMIENTO A PQRS	5%	5%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1					Se cumplieron los dos seguimientos al tramite de las PQRS, el correspondiente al primer semestre 2020 en el informe N° 367.20 y el seguimiento del segundo semestre en el informe N° 6013.21
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR	INFORME SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0					Se realizó seguimiento a los derechos de Autor, mediante Informe N° 152.21
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA. LEY 1712 DE 2014	INFORME DE TRANSPARENCIA LEY 1712 DE 2014	5%	5%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1					Se realizó el seguimiento con la aplicación de Ley de Transparencia conforme a los lineamientos de la procuraduría se diligenció la matriz ITA- el 15 de octubre y se genero informe N° 685.20 del 30 de noviembre 2020.
		SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACION	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION	3%	3%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1					SEGUIMIENTO CUMPLIDO MEDIANTE EL INFORME N° 0014.21
		SEGUIMIENTO AL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	INFORME PORMENORIZADO ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	6%	6%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1					CUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO AL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Primer semestre en el informe N° 351.20 y Segundo semestre en el informe N° 0015.21.
		SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE	6%	6%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0					A través del aplicativo CHIP, se realizó la valoración contable unificada en el informe N° 113.20
		IMPLEMENTACION Y LOGROS DE LAS DIMENSIONES Y POLITICAS DEL MIPG	INFORME DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO Y AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DEL MIPG	5%	5%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1					se realizó un primer seguimiento en el mes de junio 2020
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																95%						
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																0%						

		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración 2008-09-15					Fecha Última Modificación 2019-12-06										Formato	Código				
DEPENDENCIA:		OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO										VIGENCIA					Versión	3				
																	2020					
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos		Caracterización del proceso	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Control Interno Disciplinario	10%	20%	100%	1	200%	2	100%	1	0%	0	0%	0	100%	1			Proceso estandarizado	líder del proceso	SE REALIZÓ ACTUALIZACIÓN PROCESO DE CARACTERIZACIÓN DE LA OFICINA
Planeación Institucional		Elaborar Plan de acción del Proceso control interno disciplinario para el 2020	Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	10%	10%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			Plan de Acción elaborado.		
Integridad		Sensibilizar preventivamente sobre la responsabilidad disciplinaria a los servidores públicos.	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.	10%	26%	100%	5	260%	13	0%	0	20%	1	140%	7	100%	5			Número de mesas de trabajo preventivas realizadas		SE REALIZARON 5 MESAS DE TRABAJO LOS DIAS 07, 29 DE OCTUBRE, 06, 19 DE NOVIEMBRE, 11 DE DICIEMBRE DE 2020. A FUNCIONARIOS DE VARIAS DIRECCIONES DE LA EAAAY EICE ESP DE LA LEY 734 DE 2002 Y EL CODIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DE LA EAAAY.
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Evaluar las denuncias, valorarlas y adelantar la correspondiente investigación.	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	10%	6%	100%	40	55%	22	25%	10	8%	3	3%	1	20%	8			Número de Requerimientos realizados sobre Denuncias y Quejas / Número de Denuncias y Quejas recibidas.		
		Informar oportunamente a la Procuraduría sobre la iniciación de investigaciones disciplinarias y/o imposición de sanciones a funcionarios y ex funcionarios de la Empresa.	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	10%	10%	100%	33	100%	33	30%	10	27%	9	30%	10	12%	4			Número de Requerimientos realizados sobre Denuncias y Quejas / Número de Denuncias y Quejas recibidas.		
		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.	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	10%	0%	100%	10	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			Número de Requerimientos realizados sobre Denuncias y Quejas / Número de Denuncias y Quejas recibidas.		HASTA LA FECHA NO SE HA REALIZADO NINGUN REQUERIMIENTO A LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION, COMO TAMPOCO SE HA REMITIDO NINGUNA DENUNCIA PENAL POR CUANTO NINGUN FUNCIONARIO DE LA EAAAY HA ESTADO INMERSO EN NINGUN DELITO PENAL.
		Realizar Prevenciones que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones para evitar la iniciación de procesos disciplinarios.	Buscar la eficiencia y efectividad en las actividades realizadas.	10%	4%	100%	50	36%	18	20%	10	4%	2	2%	1	10%	5			Número de Circulares Preventivas y/o Requerimientos		
Gestión documental		Depurar y organizar la información de la Oficina de Control Interno Disciplinario	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.	10%	10%	100%	122	100%	122	16%	20	30%	37	12%	15	41%	50			Número de libros radicadores actualizados, número de procesos activos y archivados / Número total de libros radicadores, procesos activos y archivados		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios activos.	Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos.	10%	10%	100%	101	100%	101	15%	15	37%	37	10%	10	39%	39			Número de Procesos Disciplinarios Revisados y Verificados / Número de Procesos Disciplinarios Priorizados.		ACTUALMENTE 39 PROCESOS ACTIVOS, 1 EN AFILIACION, 8 ARCHIVADOS, 2 REMISION POR PODER PREFERENTE.
		Iniciar, impulsar y finalizar el proceso verbal en los casos previstos en la Ley.	Adelantar proceso verbal en los asuntos que se configuren en las causales previstas en el art. 175 CDU.	10%	2%	100%	5	20%	1	0%	0	0%	0	20%	1	0%	0			Número de procesos verbales adelantados/Número de procesos verbales aplicables		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				97%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
																						
JENNY CONSUELO PÉREZ CACERES Oficina de Control Interno Disciplinario				JAIRO BOSSUETT PÉREZ BARRERA Gerente																		

			PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento			
			Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato			
																			Código 51.02.03.01			
DEPENDENCIA:			RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL										VIGENCIA						2020		Versión 3	
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Caracterización del proceso	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Responsabilidad Social	15%	0%	100%	5	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			Proceso estandarizado	Responsabilidad Social	
		Buen gobierno corporativo	Coffee Day (diálogos entre directivas y colaboradores)	5%	5%	100%	6	100%	6	0%	0	17%	1	33%	2	50%	3			Numero de diálogos realizados /Numero de diálogos programados *100	Responsabilidad Social Gerencia	Se realiza todas las actividades programadas por Coffee Day , partiendo desde las oficina control interno disciplinario, planeacion, servicios generales
		Buen gobierno de corporativo	Relacionamiento con proveedores (diálogos)	5%	5%	100%	3	100%	3	0%	0	0%	0	33%	1	67%	2			Numero de diálogos realizados /Numero de diálogos programados *100	Responsabilidad Social Gerencia Dirección Administrativa	Se hacen reuniones con proveedores con el fin de establecer directrices administrativas y financieras para la optimización del recurso.
Servicio al ciudadano		Desempeño social	Actividades de gestión social (ecocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	%	0%	0%	7	100%	7	0%	0	14%	1	57%	4	29%	2			Numero de actividades realizadas /Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social	Se realiza acompañamiento al Programa de Mamitas Gestantes, en Santa Fe de Morichal con el fin de apoyar el desarrollo de la comunidad vulnerable, apoyo a la actividad de donaton y cierre de fin de año poblacion con discapacidad.
			Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	5%	5%	100%	6	100%	6	0%	0	17%	1	50%	3	33%	2			Numero de actividades realizadas /Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social	Se asisitio a la reunion de fin de año de la Mesa Departamental 3
		Transparencia y apropiación ciudadana	Lideres capacitados	5%	5%	100%	40	100%	40	0%	0	0%	0	0%	0	100%	40			Numero de líderes capacitados /Numero de líderes programados a capacitarse *100	Responsabilidad Social	Capacitacion en temas de buen gobierno y protocolos de bioseguridad.
		Transparencia y Apropiación Ciudadana	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	0%	0%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			Numero de recorrido realizados/Numero de recorridos programados *100	Responsabilidad Social Gerencia Dirección Técnica Dirección de Aseo	Mediante correo electrónico del 7 julio, presentan la siguiente novedad: este tipo de actividad es imposible de realizar por la pandemia COVID19, no nos permite reuniones.
Participación ciudadana en la gestión pública		Transparencia y apropiación ciudadana	Realización de audiencias públicas con comunidades	5%	5%	100%	2	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	100%	2			Numero de audiencias realizadas/Numero de audiencias programadas	Responsabilidad social Gerencia Dirección técnica Dirección de aseo Dirección comercial	Se realizan dos audiencias mediante rueda de prensa sobre la rendicion de cuentas durante la gestion de la EAAAY durante el 2020
		Transparencia y Apropiación Ciudadana	Diálogos triple A (aliados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	5%	5%	100%	5	100%	5	0%	0	0%	0	60%	3	40%	2			Numero de diálogos realizados /Numero de diálogos programados *100	Responsabilidad Social Gerencia	Se hace acompañamiento a reunion a tres reuniones con el Gerente y ediles y JAC de San Rafael de Morichal, Guafilla y centro poblado de Morichal.
		Proyectos	Proyectos y alianzas ambientales y sociales	5%	5%	100%	7	100%	7	0%	0	0%	0	43%	3	57%	4			Numero de proyectos realizados /Numero de proyectos programados *100	Responsabilidad de Aseo Aprovechamiento	Se realiza acompañamiento a la Direccion de aseo para la actividad de aseo y embellecimiento en el corregimiento el Morro, Vereda marroquín, Parque de Santafe de Morichal y Parque de la Iguala
		Participación ciudadana	Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios.	10%	10%	100%	4	100%	4	0%	0	0%	0	50%	2	50%	2			No. Campañas realizadas	Responsabilidad Social Dirección Comercial Dirección Aseo	campañas de sensibilizacion en la comuna 5 y comuna 6del municipio de Yopal se hacen siembras y embellecimiento de parques
		Participación ciudadana	Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	5%	5%	100%	10	100%	10	0%	0	0%	0	50%	5	50%	5			N. Asistencia a eventos	Responsabilidad Social Gestión Comercial Aprovechamiento Unidad Ambiental	mesa de responsabilidad social departamental, tambien se hace reunion con empresas de ARY y alcaldia municipal.
Ambiental		Compromiso ambiental	Vigilantes ambientales EAAAY áreas de influencia y barrios	0%	0%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			N. de Vigilantes ambientales	Unidad Ambiental Responsabilidad Social	Mediante correo electrónico del 7 julio, presentan la siguiente novedad: este tipo de actividad es imposible de realizar por la pandemia COVID19, no nos permite reuniones.
			Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)	5%	5%	100%	5	100%	5	0%	0	60%	3	40%	2	0%	0			Numero de encuentros realizados /Numero de encuentros programados *100	Responsabilidad Social Unidad Ambiental Aprovechamiento	Tema de covid19 no se ha adelantado ninguna actividad.

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento Formato				
																		Código 51.02.03.01				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Versión 3				
DEPENDENCIA:		RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL										VIGENCIA				2020						
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
			Actividades Ambientales Sensibilización, capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales, ferias, siembras de arboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas publicas	5%	5%	100%	13	100%	13	8%	1	23%	3	23%	3	46%	6			Numero de actividades realizadas /Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social Unidad Ambiental Aprovechamiento	Se hace campaña de aprovechables en Guafuilla, Tilo, Punto nuevo y Santafe de Morichal con ediles y presidentes de junta. Se realiza campaña de pos consumo en el barrio Llano Lindo, de fecha 27 y 28 de noviembre 2020 Y recoleccion de material RAE.
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Publicación de la gestión	Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	5%	5%	100%	2	100%	2	0%	0	0%	0	0%		100%	2			Numero de boletines realizados /Numero de boletines programados *100	Prensa	Se realizan dos publicaciones de boletines teniendo en cuenta la Gestion del año y la publicacion de la acciones representada por la Oficina de Responsabilidad Social
		Publicación de la gestión	Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Informe de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos)	5%	5%	100%	2	100%	2	0%	0	0%	0	0%		100%	2			Numero de publicaciones realizados /Numero de publicaciones programados *100	Responsabilidad Social Prensa	Se realiza publicacion de una pagina para la divulgacion de las actividades enmarcadas de la Oficina de Responsabilidad Social de la EAAAY.
		Buen gobierno corporativo	Día del cambio (campañas internas, jornadas de servicios colaboradores, sensibilizaciones plan anticorrupción	10%	10%	100%	17	100%	17	6%	1	6%	1	6%	1	82%	14			(campañas realizadas / campañas programadas)*100	Responsabilidad Social Recursos Humanos Control Interno Planeación	Se ha hecho capacitaciona nuevos funcionarios en temas de codigo de integridad y buen gobierno
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				80%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 ZULY BENJUMEA Profesional de Responsabilidad Social				 JAIRO BOSSUET PEREZ BARRERA Gerente																		

			PLAN DE ACCIÓN 2020														Tipo de Documento					
																	Formato					
																	Código					
			Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06						Versión 3							
DEPENDENCIA:			OFICINA JURIDICA						VIGENCIA						2020							
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	REGÍSTRALO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM						
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Publicación de información precontractual y contractual	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la eaaay	15%	15%	100%	27	100%	27	41%	11	15%	4	15%	4	30%	8		No. Publicaciones en página web institucional	Asesor Jurídico	Se publicaron 11 procesos bajo la modalidad de Invitación Cerrada con Pluralidad de Ofertantes, en el segundo trimestre se publicaron 4 procesos de Invitación Cerrada con Pluralidad de Ofertantes, en el tercer trimestre se publicaron 4 procesos de Invitación Cerrada con Pluralidad de Ofertantes y una invitación abierta, en el cuarto trimestre se publicaron 8 de invitación cerrada con pluralidad de oferentes y 2	
			Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación secop y sia	10%	10%	100%	310	95%	296	18%	56	17%	52	29%	91	31%	97		No. Publicaciones en plataformas sia, secop, otros	Asesor Jurídico	Se publicaron 52 procesos en el primer trimestre en el SECOP Y SIA, en el segundo trimestre se publicaron 52 procesos en el SECOP Y SIA, en el tercer trimestre se publicaron 91 procesos en el SECOP. Se ajusta la meta programada a 220. En el cuarto trimestre se publicaron 111 procesos en SECOP y se rindieron 97 en la plataforma SIA, quedando pendiente 4 por rendir en SIA porque no tuvieron su punto en el mes de diciembre de 2020.	
			Realización de actividades contempladas en el mapa de riesgos de corrupción.	10%	10%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	50%	2		Capacitaciones de temas según las necesidades que se presentan.	Asesor Jurídico	Se realizó mesa de trabajo con donde se capacitó a los funcionarios de la oficina jurídica en lo relacionado a los directrices para aprobación de pólizas, trámites simplificados en contratación de urgencia y aspectos indicados en nuestro manual de contratación	
Servicio al ciudadano		Actualización de base de datos de todas las solicitudes a la oficina jurídica.	Consolidación de respuestas	10%	5%	100%	50	54%	27	12%	6	10%	5	14%	7	18%	9		Base de datos actualizada	Asesor Jurídico	Según reporta base de datos que se lleva en la Oficina Asesora Jurídica	
Gestión documental		Cumplimiento lineamientos de la oficina de archivo y procesos	Organización de expedientes contractuales	10%	9%	100%	310	94%	292	18%	56	17%	52	29%	91	30%	93		Expedientes contractuales organizados	Asesor Jurídico	Se ajusta la meta para el tercer trimestre pues se superó la planteada inicialmente. Se ajusta la meta planteada para el cuarto trimestre en 310, de los cuales aún están en proceso de foliación y organización para enviar a la oficina de correspondencia.	
			Transferencia archivo central	10%	9%	100%	310	94%	292	18%	56	17%	52	29%	91	30%	93		Nº de expedientes transferidos a la Oficina de Archivo Y procesos	Asesor Jurídico	Se ajusta la meta para el tercer trimestre pues se superó la planteada inicialmente. Se ajusta la meta planteada para el cuarto trimestre en 310, de los cuales aún están en proceso de foliación y organización para enviar a la oficina de	
Defensa jurídica		Actualización de base de datos de comites de conciliación y defensa judicial	Rendición de informes	10%	9%	100%	12	92%	11	17%	2	25%	3	25%	3	25%	3		Base de datos actualizada	Asesor externa		
		Actualización de base de datos procesos judiciales	Rendición de informes	10%	7%	100%	12	67%	8	17%	2	17%	2	25%	3	8%	1		Base de datos actualizada	Asesor externa		
Gestión del riesgo		Defensa judicial, la oportuna notificación para atender requerimientos en las acciones constitucionales	Priorizar las comunicación provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al termino de la distancia	15%	13%	100%	60	85%	51	17%	10	17%	10	42%	25	10%	6		Base de datos actualizada	Asesor Jurídico	Se lleva un registro de base de datos de las acciones constitucionales	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				87%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
																						
																						
				MANOLO FRANCISCO PEREZ DIAZ Asesor Jurídico																		
				JAIRO BOSSUET PEREZ BARRERA Gerente																		

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

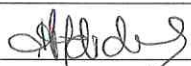
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

VIGENCIA

2020

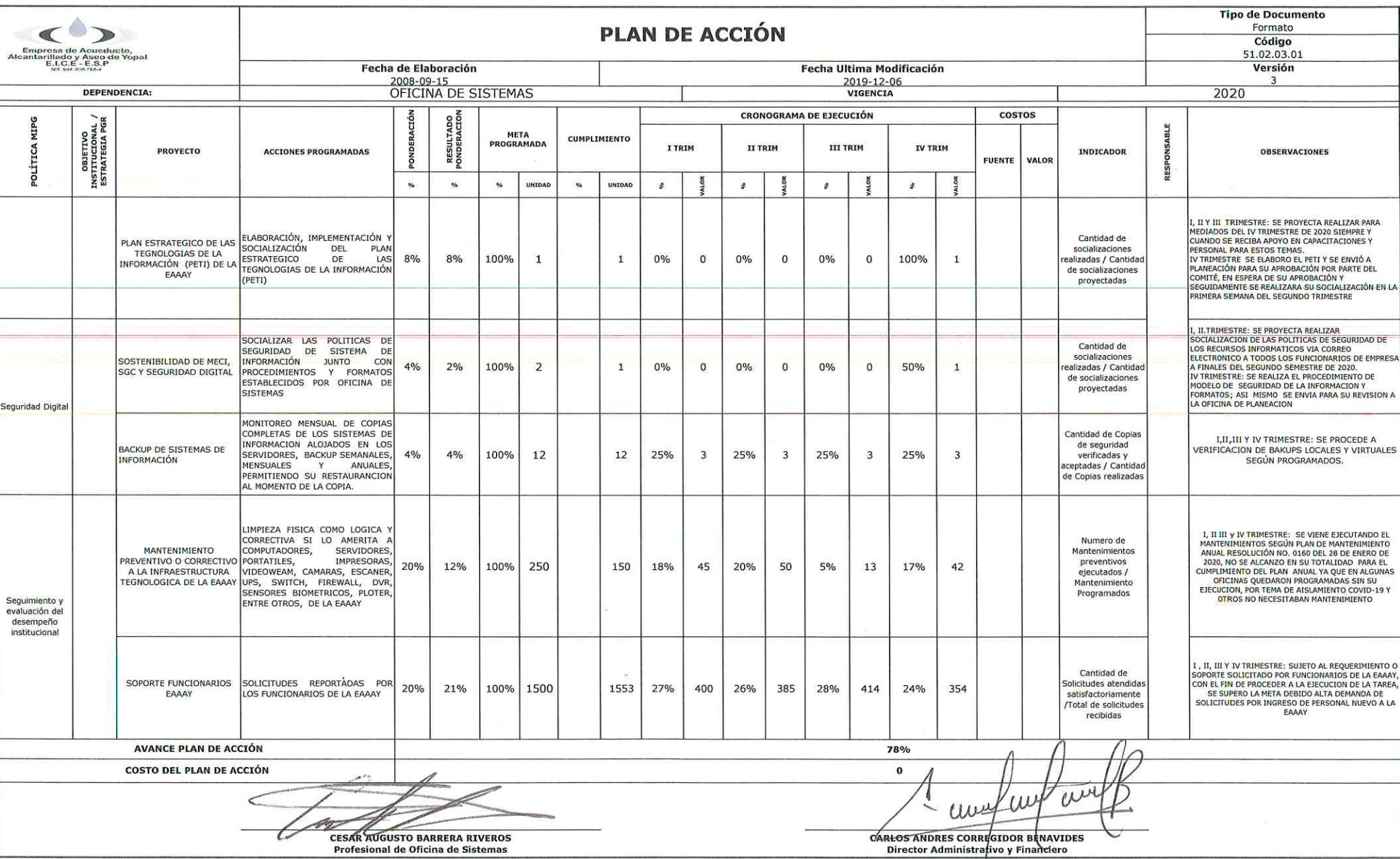
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	VIGENCIA																COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								FUENTE	VALOR					
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM								
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR							
		Formulación de Indicadores.	Realizar reporte trimestral.	7%	7%	100%	4		4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1			(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS)*100	TEGNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	Primer trimestre: Se realizó la formulacion de indicadores para la vigencia 2020 y se diligenciaron los formatos de acuerdo a la información registrada y enviada por las diferentes oficinas. Segundo Trimestre: Se realizó diligenciamiento de indicadores de acuerdo a la informacion registrada y enviada por las diferentes oficinas. La informacion de numero de suscriptores y metros facturados de los tres servicios correspondiente al mes de junio no es posible agregarla teniendo en cuenta que la oficina de facturacion tiene la informacion para los primero dias de agosto. Tercer Trimestre: Se realizó diligenciamiento de indicadores de acuerdo a la información registrada y enviada por las diferentes oficinas. Cuarto Trimestre: Se realizó diligenciamiento de indicadores de acuerdo a la información registrada y enviada por las diferentes oficinas.		
Planeación Institucional																								
		Gestión del reglamento interno de trabajo.	Responder las solicitudes correspondiente a temas administrativos (salarial, horario, permisos y licencias).	5%	5%	100%	4		4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1			RESOLUCION DE APROBACION DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	GERENTE, DIR ADMTVO Y FINANCIERO, OFICINA JURIDICA Y PROFESIONAL OFICINA RECURSOS HUMANOS	Primer trimestre: A lo largo del primer trimestre de la precente vigencia se han respondido y enviado las diferentes solicitudes correspondientes a temas administrativos. Segundo Trimestre: se han respondido y enviado las diferentes solicitudes correspondientes a temas administrativos. Tercer Trimestre: se han respondido y enviado las diferentes solicitudes correspondientes a temas administrativos. Cuarto Trimestre: se han respondido y enviado las diferentes solicitudes correspondientes a temas administrativos.		
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2021.	Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2021.	6%	6%	100%	1		1	100%	1	0%		0%		0%				(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS)*100	TEGNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	Primer trimestre: Se realizó oportunamente en el mes de enero. Reporte anual.		
Talento Humano		Capacitación al personal de la Oficina de Recursos Humanos.	Inducción, reintroducción y capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Recursos Humanos.	6%	3%	100%	4		2	0%	0	25%	1	25%	1	0%	0			(No. CAPACITACIONES REALIZADAS/No. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	PROFESIONAL OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	Primer trimestre: No se realizaron capacitaciones debido a la emergencia que estamos atravesando por la pandemia y en cumplimiento con las disposiciones nacionales. Segundo Trimestre: Se realizó una capacitación virtual, debido a la		
		Construcción del Plan de Capacitaciones.	Generación de consolidado de necesidades de capacitación y acto administrativo.	7%	7%	100%	1		1	100%	1	0%		0%		0%				PLAN DE CAPACITACIONES APROBADO	DIR. ADMTVO Y FINANCIERO; PROFESIONAL Y TECNOLÓGICA DE RRHH	Primer trimestre: Mediante Circular N. 0010,20 del 07 de enero de 2020 se solicitó a los trabajadores allegar sus necesidades de capacitación y posterior al consolidado de necesidades se emitió acto administrativo. Accion anual.		
		Construcción del Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Generación de consolidado de actividades y acto administrativo.	7%	7%	100%	1		1	100%	1	0%		0%		0%				PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS APROBADO	DIR. ADMTVO Y FINANCIERO; PROFESIONAL Y TECNÓLOGA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	Primer trimestre: Mediante Circular N. 0011,20 del 07 de enero de 2020 se solicitó a los trabajadores allegar los formatos Bienestar e Incentivos y posterior al consolidado de necesidades se emitió acto administrativo.		

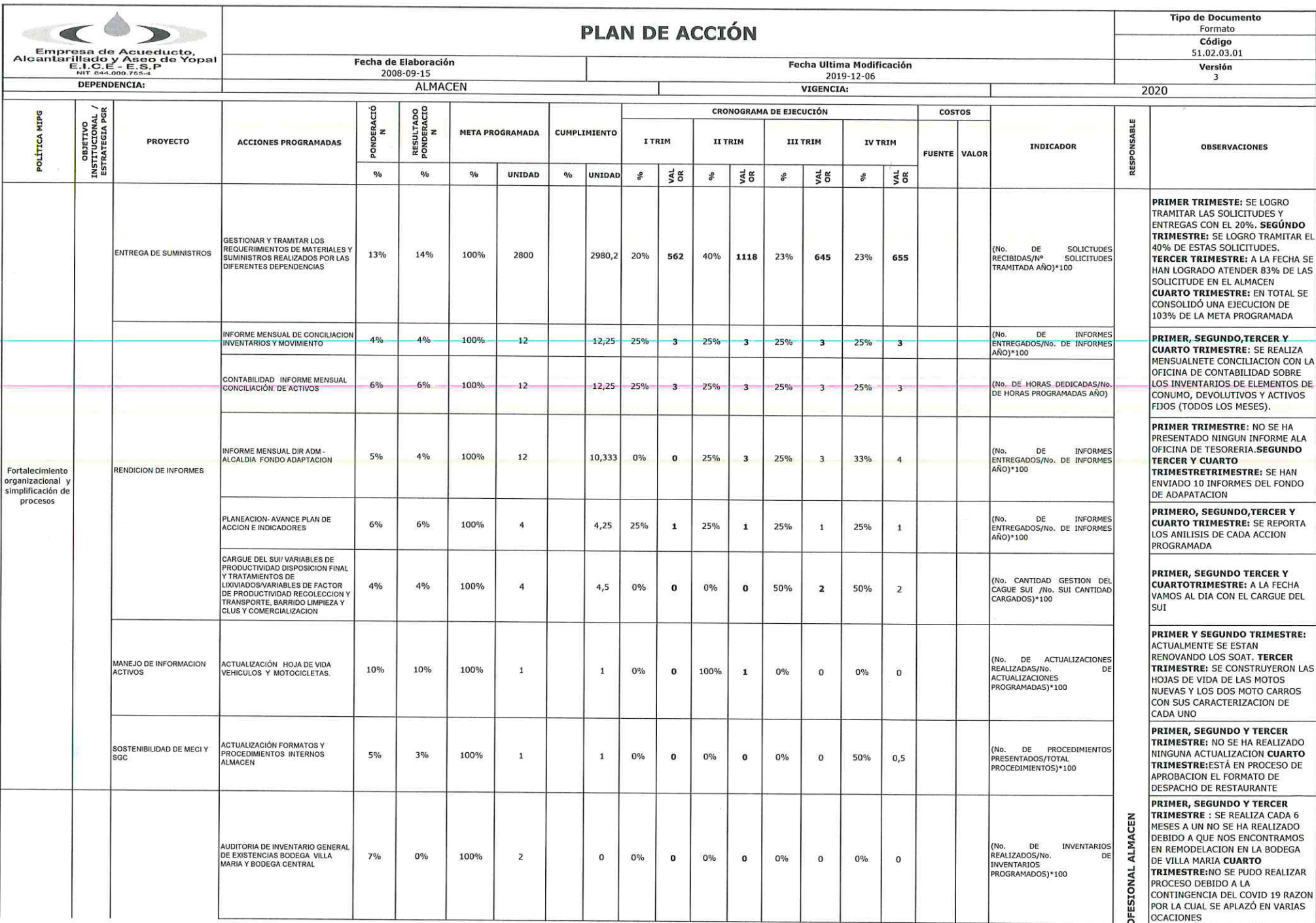
			PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento			
			Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Ultima Modificación 2019-12-06								Código 51.02.03.01			
																			Version 3			
DEPENDENCIA:			OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS										VIGENCIA				2020					
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
								I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		GESTOR DOCUMENTAL	ADQUIRIR EL COMPLEMENTO DEL GESTOR DOCUMENTAL QFDOCUMENTAL QUE PERMITA BLINDAR EL PROCESO DE RADICACIÓN Y FACILITE VERIFICAR LA TRAZABILIDAD	5%	0%	100%	1	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0					La adquisición del programa complemento del gestor documental se ha requerido desde el 2016 y solamente depende de la disponibilidad de recursos.	
		PLAN DE GESTION DOCUMENTAL	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LOS ARTICULOS 21 Y 22 DE LA LEY 594 DE 2000.	5%	2%	100%	100	30,05	10%	10	5%	5	0%	5%	15%	15					Se adelanta la estructuración, sin embargo debido al flujo de trabajo está pendiente	
Talento Humano		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	REALIZAR JORNADAS DE CAPACITACIÓN A SOBRE GESTIÓN DOCUMENTAL CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR SUS COMPETENCIAS LABORALES, EN PRO DEL MEJORAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA ENTIDAD, Y LA BUENA DISPOSICION DE LOS DOCUMENTOS	10%	8%	100%	4	3	25%	1	25%	1	0%	0	25%	1					La información es entregada de manera personalizada en capacitaciones asistidas. La meta fue replanteada ante la emergencia sanitaria	
			ELABORACION TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL	5%	2%	100%	5	2	20%	1	20%	1	0%	0	0%	0					se designó a una persona desde el pasado 14 de junio que adelanta las labores de inventario con el fin de iniciar la actualización de los documentos pertinentes sin embargo, por el flujo de trabajo la actividad se realiza de manera paulatina	
Integridad			ACTUALIZACION TRD	5%	8%	100%	5	8	0%		20%	1	40%	2	100%	5					A la par con las demás herramientas se adelanta el documento	
			FORMULACION Y ELABORACION DEL PLAN INSITUCIONAL DE ARCHIVO	2%	0%	100%	100	14,1	10%	10	0%		0%	10%	4%	4					A la fecha se tiene el 10% del documento elaborado.	
			CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL	2%	0%	100%	100	2,2	0%	10%	0%		0%	10%	2%	2					La actividad está relacionada con el inventario, misión encargada a una persona que avanza positivamente en un 10%.	
			ORGANIZACIÓN FONDO ACUMULADO	2%	2%	100%	100	80,4	0%		30%	30	0%	40%	50%	50					la digitalización, direccionamiento y gestión de las comunicaciones internas depende del juicio y disciplina de cada una de las dependencias, de acuerdo con el análisis de las 1.899 comunicaciones de los dos primeros trimestres del año se determinó que los documentos de las series en mención de las cuales se han tramitado 14.000, en el segundo semestre del año se redujo el volumen de las comunicaciones en un 10%.	
Racionalización de trámites			COMUNICACIONES INTERNAS ELECTRONICAS A TRAVÉS DEL QFDOCUMENT	2%	0%	100%	5000	1200	14%	700	10%	500	0%		0%	0					La Dirección Comercial en su totalidad ha realizado la transferencia documental, convirtiéndose en la única que cumple con la remisión de los documentos.	
Gestión documental		GESTIÓN DOCUMENTAL	VERIFICACION, RADICACION, DIGITALIZACIÓN, Y DISTRIBUCION DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, RECIBIDAS, INTERNAS, CERTIFICACIONES, CIRCULARES, INFORMES, RESOLUCIONES	20%	19%	100%	35000	32600	17%	6000	16%	5600	26%	9000	34%	12000					Se ubicar en la bandeja de arriba de algunos estantes, sin embargo se hizo el requerimiento de 100 estantes pues la disposición no es la más adecuada	
		TRANFERENCIAS PRIMARIAS AL ARCHIVO CENTRAL	EVACUAR Y REALIZAR LA TOTALIDAD DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD	5%	2%	100%	5	2	20%	1	20%	1	0%		0%						Se inició con el año 1996 a la fecha se avanza en la vigencias 1997	
		ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	JORNADAS DE ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LAS VIGENCIAS 2015 - 2019 ACTUALMENTE UBICADOS EN EL PISO POR FALTA DE ESTANTES	10%	10%	100%	2	2	50%	1	0%		50%	1	0%						A través de la circular 109.20 se dispuso de la actualización de formatos	
			INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL	3%	2%	100%	100	55	20%	20	15%	15	20%	20	0%						Se adelantó un Comité de Archivo, se proyectó una segunda circular para que se designe a una sola funcionaria para que se realice la organización de los expedientes de suscriptores	
			FORMALIZACION DE FORMATOS Y LOGOS	2%	2%	100%	1	1	0%		100%	1	0%		0%							
			COMITÉ DE ARCHIVO	2%	2%	100%	1	1	100%	1	0%		0%		0%							
			ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUSCRIPTORES	18%	9%	100%	38000	18100	11%	4200	9%	3500	11%	4100	17%	6300						
Gestión del riesgo			JORNADAS DE ERRATIZACION	1%	1%	100%	2	2	50%	1	0%		0%		50%	1					Se adelantó una jornada en la sede anterior	
			CAPACITACION SOBRE RIESGOS DEL MANEJO DE ARCHIVO	1%	1%	100%	2	2	50%	1	0%		0%		50%	1					Se cumplieron dos capacitaciones	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				68%																		

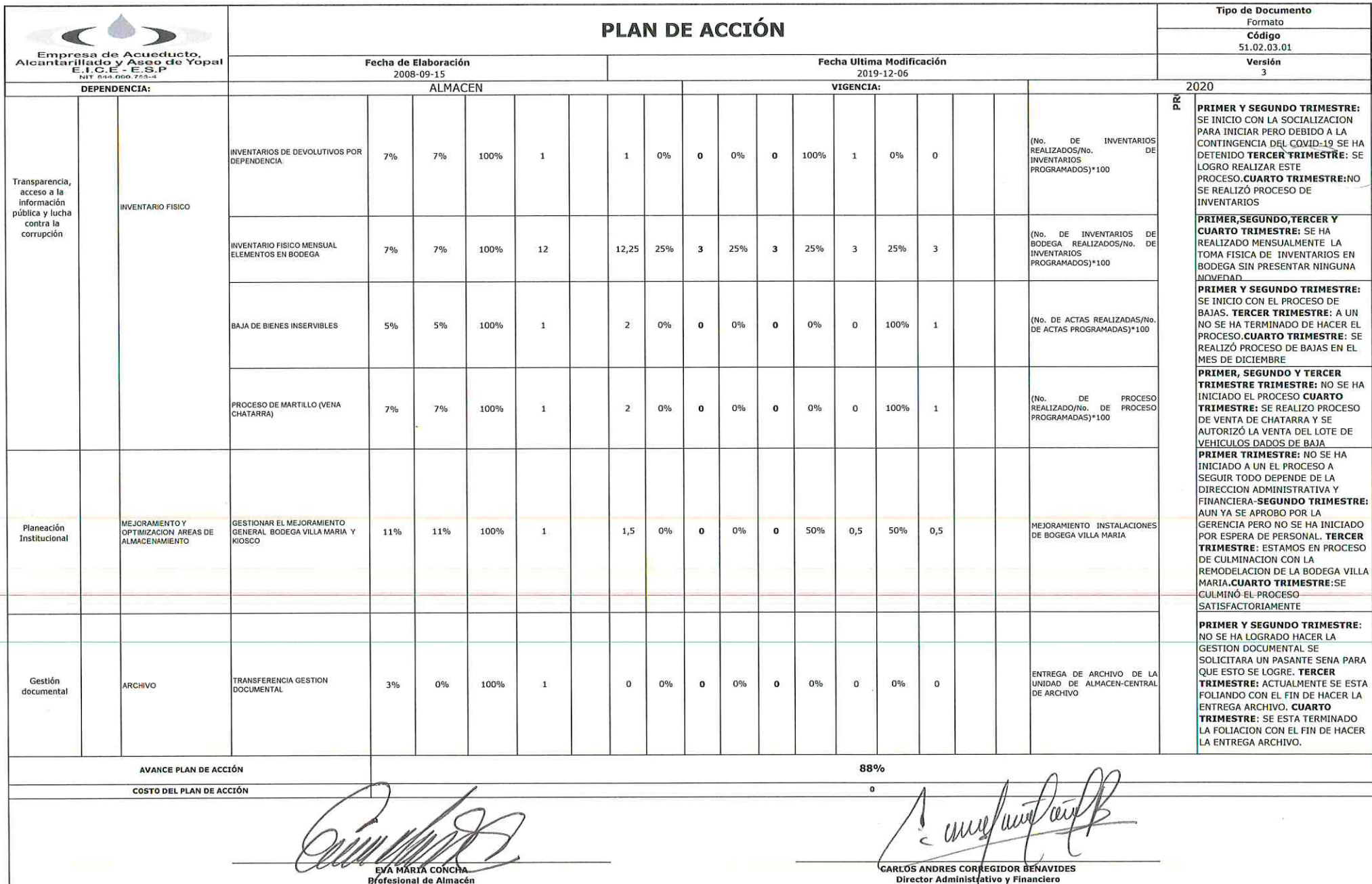
		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento Formato						
																Código 51.02.03.01						
		DEPENDENCIA:		Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06						Version 3						
		OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS						VIGENCIA						2020								
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 NIDIA ESPERANZA ÁLVAREZ MARIÑO Profesional de oficina de Archivo  CARLOS ANDRES CORREGIDOR BENAVIDES Administrativo y Financiero Director																						

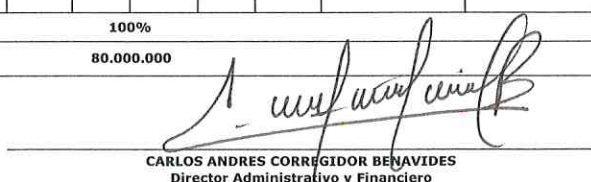
 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. TEL. 844 600 733-4			PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento			
			Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Ultima Modificación 2019-12-06								Formato			
																			Código 51.02.03.01			
DEPENDENCIA:			OFICINA DE SISTEMAS								VIGENCIA								Versión 3			
																			2020			
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
Talento Humano		CAPACITACION EN SEGURIDAD, ADMINISTRACION Y MANEJO DE INFORMACION	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.	4%	0%	100%	2	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			Número de capacitaciones ejecutadas / capacitaciones Programadas		I, II,III y IV TRIMESTRE: NO SE ADELANTO NINGUN TIPO DE CAPACITACION ACORDE A SISTEMAS	
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.	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 OPAS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) APROBADOS POR EL DAFP	4%	4%	100%	2	2	50%	1	0%	0	0%	0	50%	1			Cantidad de actualizaciones ejecutadas/ Cantidad de actualizaciones a Realizar		I TRIMESTRE: SE AJUSTO EN EL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES, EL TRÁMITE REPORTE HISTORIA DE PAGOS YA QUE NO PERMITÍA REALIZAR SU CONSULTA Y LO DIRECCIONA A UNA PÁGINA WEB QUE NO EXISTIA. II y III TRIMESTRE: NO SE ADELANTO NINGUNA ACTUALIZACION, EN EL IV TRIMESTRE SE REVISARON LOS 13 TRAMITES Y DOS OPAS DE LOS CUALES 8 NO LLEVABAN AL LINK CORRESPONDIENTE, SE ACTIVAN DE CARA AL CIUDADANO EN LAS PAGINAS WEB www.eaay.gov.co y https://www.gov.co/servicios-y-tramites	
			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.	4%	2%	100%	2	1	50%	1	0%	0	0%	0	0%	0			Número de socializaciones realizadas/ socializaciones a Realizar		I, II , III y IV TRIMESTRE: SOLO SE TIENEN PUBLICADOS EN NUESTRO SITIO WEB, SE SOCIALIZAN MEDIANTE LA FACTURA Y REDES SOCIALES QUE VISITEN NUESTRA PÁGINA WWW.EAAAY.GOV.CO , AL INICIO SE VISUALIZA EL BOTÓN TRÁMITES Y SERVICIOS, PARA SER CONSULTADOS	
Servicio al ciudadano		CANALES DE SERVICIOS EN LINEA	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 HAGAN USO DE ELLOS.	4%	6%	100%	2	3	50%	1	0%	0	50%	1	50%	1			Número de socializaciones realizadas/ socializaciones a Realizar		I TRIMESTRE: SE HAN VENIDO SOCIALIZANDO MEDIANTE LA FACTURA Y REDES SOCIALES, SE TIENE UN LINK AL INICIO SE VISUALIZA EL BOTÓN SERVICIOS EN LINEA, PARA SER CONSULTADOS. II TRIMESTRE: NO SE ADELANTO NINGUNA SOCIALIZACION. III TRIMESTRE: SE VIENE SOCIALIZANDO MEDIANTE REDES SOCIALES, FACTURA Y PRENSA. IV TRIMESTRE: SE SOCIALIZA MEDIANTE REDES SOCIALES, FACTURA Y PRENSA	
Racionalización de trámites		CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL	IDENTIFICAR NUEVOS TRÁMITES Y OPAS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS EN LA PLATAFORMA SUIT "SISTEMA UNICO DE INFORMACION 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	4%	0%	100%	2	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			Cantidad de Tramites y OPAS Registrados en el SUIT / Cantidad de Tramites y OPAS de la empresa	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I, II, III y IV TRIMESTRE: SUJETO APOYO CON PERSONAL CAPACITADO Y A LA DISPONIBILIDAD DE CADA FUNCIONARIO O AREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE U OPAS, PARA ESTE AÑO NO SE PROYECTO NINGUNO, SE REVISARON LOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA PLATAFORMA SUIT COMO EN LAS PAGINAS WEB www.eaay.gov.co y https://www.gov.co/servicios-y-tramites	
			ACTUALIZACION DE LINKS EN NUESTRO PORTAL WEB www.eaay.gov.co DE LOS NUEVOS E INSCRITOS DE TRAMITES Y OPAS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)	4%	4%	100%	2	2	50%	1	0%	0	0%	0	50%	1			Cantidad de links de Tramites y OPAS Registrados en el SUIT y visualizados en gov.co / Cantidad de links de Tramites y OPAS visualizados en nuestro portal WEB www.eaay.gov.co		I TRIMESTRE: SE AJUSTO EL LINK TRÁMITE "REPORTE HISTORIA DE PAGOS", II Y III TRIMESTRE: NO SE ADELANTO NINGUNA ACTUALIZACION. IV TRIMESTRE: SE ACTUALIZO 5 TRAMITES EN EL LINK DE LA PAGINA WEB DE LA EMPRESA.	
Gestión documental		GESTION DOCUMENTAL	DOCUMENTACION GENERADA POR LA OFICINA DE SISTEMAS (CERTIFICACIONES, INFORMES, ACTAS, CIRCULARES, MEMORANDOS, COMUNICADOS, COMUNICACIONES INTERNAS COMO EXTERNAS, ENTRE OTRAS)	8%	7%	100%	150	134	18%	27	21%	32	23%	35	27%	40			Cantidad de documentos generados y radicados / número de documentos proyectados		I, II , III TRIMESTRE: SUJETO A SOLICITUDES ESCRITAS E INFORMES Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA DE SISTEMAS. IV SEMESTRE SE PROYECTARON 40 SOLICITUDES ESCRITAS PROPIAS DEL PROCESO.	
Gobierno Digital		CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA GOBIERNO DIGITAL	COMITES DE GOBIERNO DIGITAL	4%	0%	100%	1	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			Numero de comités realizados / Comités Programados		I, II , III y IV TRIMESTRE: NO SE REALIZO COMITÉ DE GOBIERNO DIGITAL, POR FALTA DE PERSONAL IDONEO EN EL TEMA Y TIEMPO, SE PROYECTA PARA FINALES DEL PRIMER TRIMESTRE DE 2021.	
			CARGUE DE INFORMACIÓN EN LA PAGINA WEB www.eaay.gov.co DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL	8%	8%	100%	45	45	44%	20	9%	4	24%	11	22%	10			Cantidad de Información cargada en nuestro sitio web / Cantidad de información recibida para cargue en la pagina web		I, II, III y IV TRIMESTRE: SE CARGO INFORMACION DE ACUERDO A LO SUMINISTRADO POR CADA DEPENDENCIA U OFICINA DE LA EAAAY.	

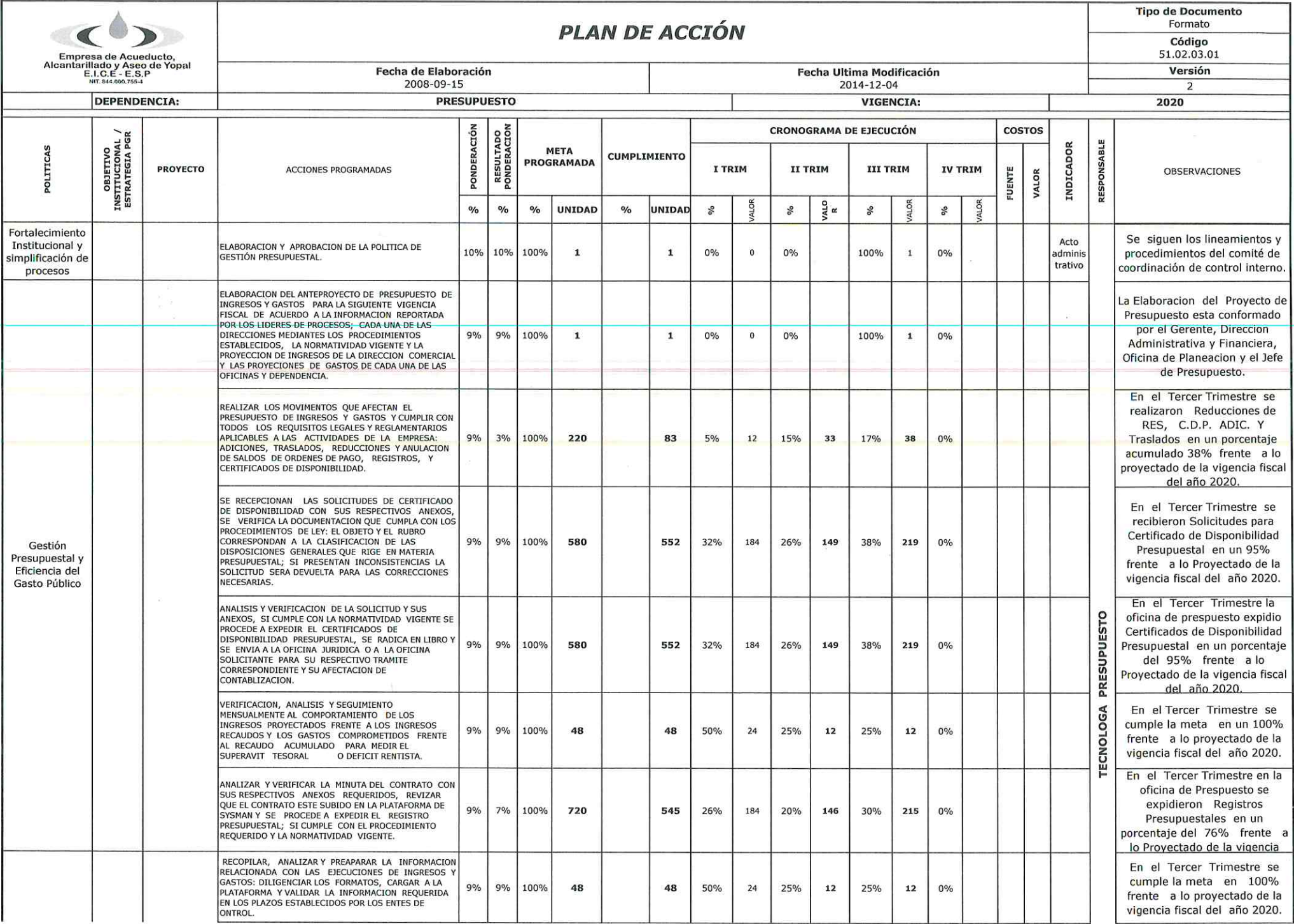
PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS

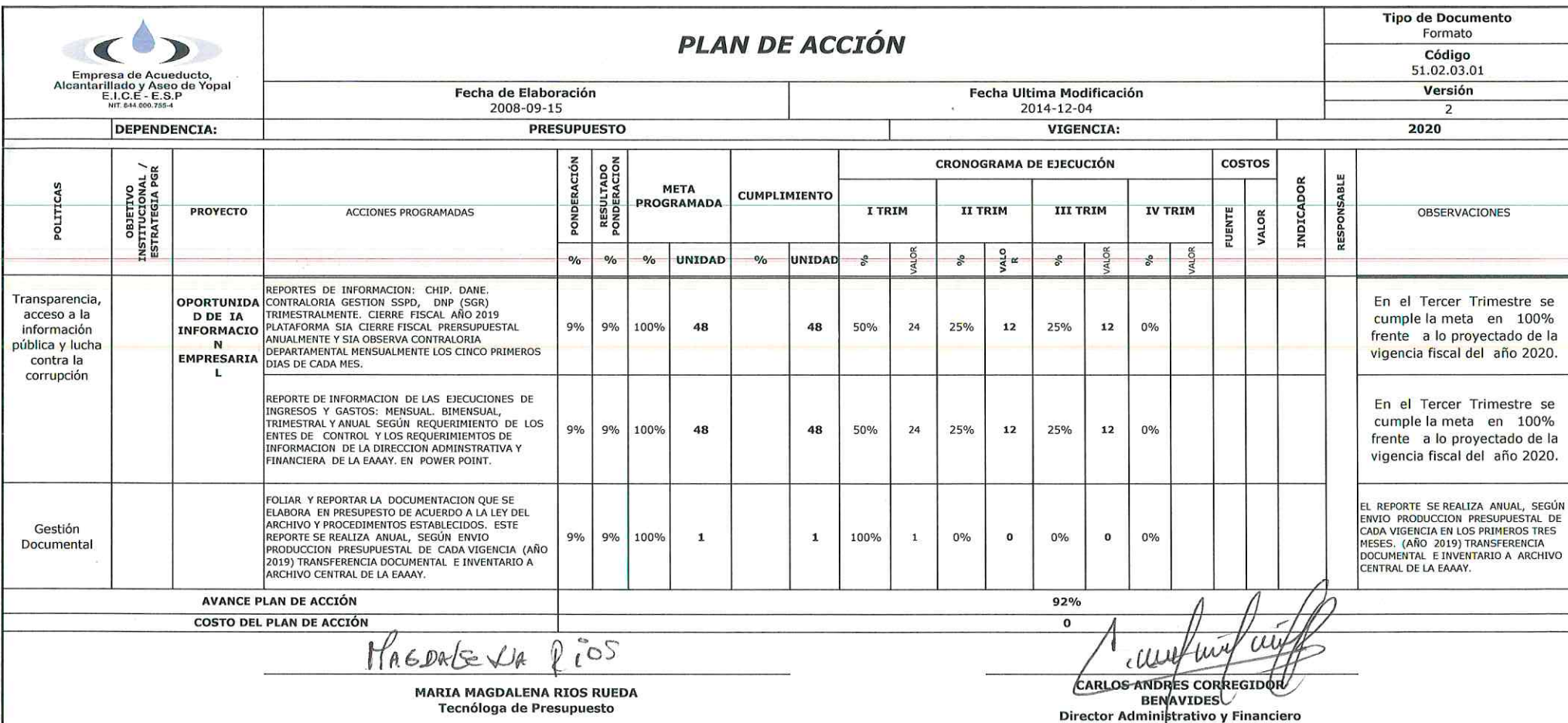


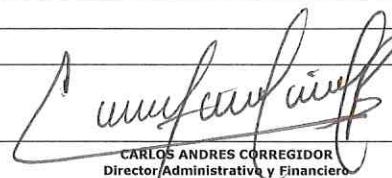




			PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento Formato Código 51.02.03.01 Versión 3				
			Fecha de Elaboración 2008-09-15					Fecha Ultima Modificación 2019-12-06														
DEPENDENCIA:			CONTABILIDAD					VIGENCIA										2020				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
Gestión del conocimiento y la innovación		ACTUALIZACIÓN MODELO DE COSTOS	ELABORACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ACTUAL Y PARAMETRIZACIÓN EN EL SOFTWARE GAUSS SOFT	1%	1%	100%	1	1	0%	0	0%	0	0%		100%	1	RP	\$ 80.000.000	MODELO DE COSTOS ACTUALIZADO		SE REALIZO CONTRATO 289.20	
Seguridad Digital		MEJORA SISTEMA CONTABLE (SOFTWARE)	EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL SOFTWARE INTEGRADO AL MÓDULO DE CONTABILIDAD, VERIFICANDO LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS DIFERENTES INTERFASES DEL SISTEMA COMO SON ALMACÉN, COMERCIAL, TESORERÍA Y NÓMINA. (CONCILIACIONES ALMACEN, BANCARIAS, FACTURACIÓN, CARTERA, NÓMINA)	10%	10%	100%	12	12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			(No. DE INFORMES PRESENTADOS SOBRE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN / No. INFORMES AÑO)*100		SE CUMPLE COON LA META PREVISTA	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		OPORTUNIDAD EN LA INFORMACION EMPRESARIAL	ELABORAR ÓRDENES DE PAGO	15%	15%	100%	1011	1011	17%	176	18%	187	27%	278	37%	370			(No. DE ÓRDENES DE PAGO REALIZADAS / No. ÓRDENES DE PAGO RECIBIDAS)*100		SE CUMPLE COON LA META PREVISTA	
			ENTREGA INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CHIP)	14%	14%	100%	4	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100		SE CUMPLE COON LA META PREVISTA	
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL	14%	14%	100%	1	1	100%	1	0%	0	0%		0%				(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100		SE CUMPLE COON LA META PREVISTA	
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (SUI)	10%	10%	100%	1	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%				(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100		SE CUMPLE COON LA META PREVISTA	
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS NACIONALES (DIAN)	14%	14%	100%	22	22	18%	4	32%	7	27%	6	23%	5			(No. DE DECLARACIONES PRESENTADAS / No. DECLARACIONES AÑO)*100		SE CUMPLE COON LA META PREVISTA	
			PRESENTACION DE INFORMACION GERENCIA	9%	9%	100%	12	12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			(No DE INFORMES SOLICITADOS/ No DE INFORMES REALIZADOS)*100		SE CUMPLE COON LA META PREVISTA	
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS MUNICIPALES (MUNICIPIO DE YOPAL)	13%	13%	100%	7	7	29%	2	43%	3	14%	1	14%	1			(No. DE DECLARACIONES PRESENTADAS / No. DECLARACIONES AÑO)*100		SE CUMPLE COON LA META PREVISTA	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				100%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				80.000.000																		
																						
JORGE ALEJANDRO RODRIGUEZ REINA Contador				CARLOS ANDRES CORREGIDOR BENAVIDES Director Administrativo y Financiero																		



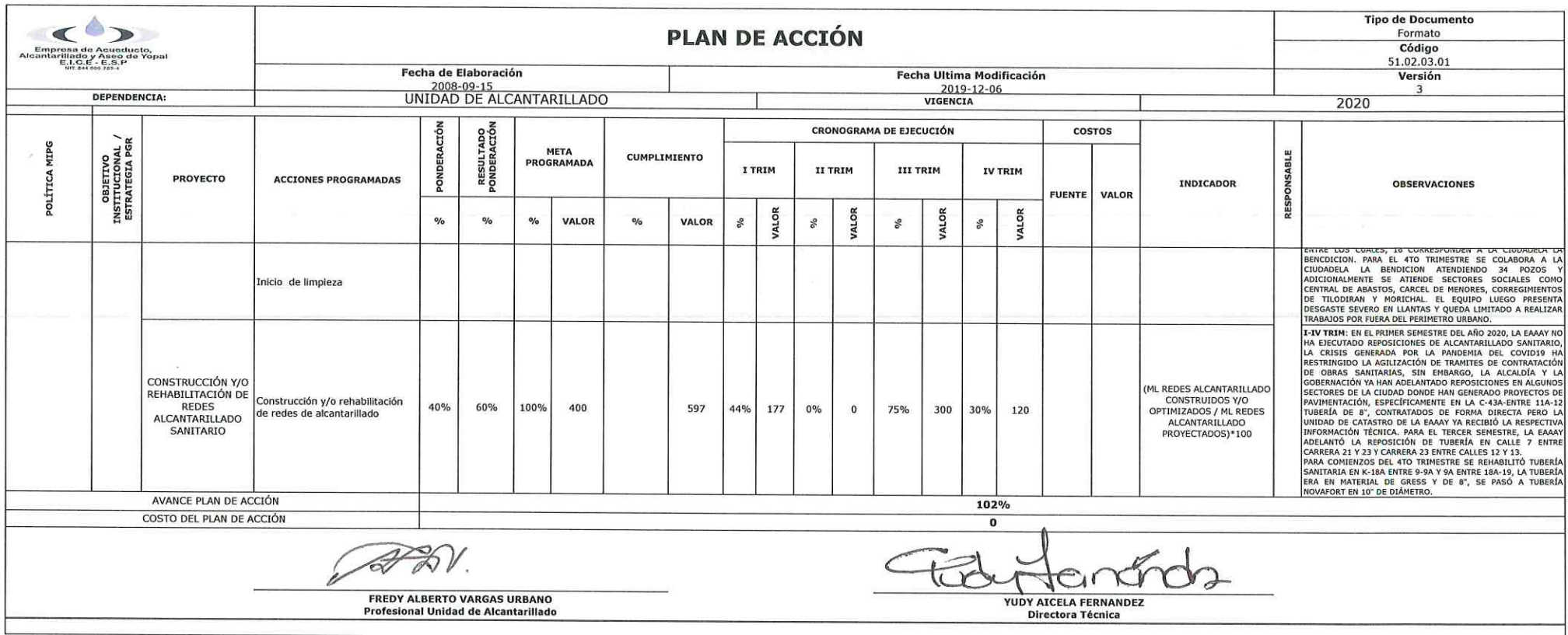


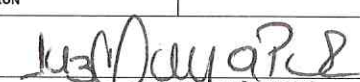
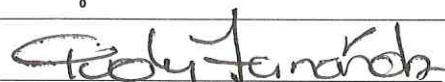
		PLAN DE ACCIÓN (OFI. TESORERIA)																Tipo de Documento					
																		Formato					
																		Código					
																		51.02.03.01					
																		Version					
																		3					
DEPENDENCIA:		Fecha de Elaboración 2008-09-15 OFICINA DE TESORERIA										Fecha Ultima Modificación 2019-12-06 VIGENCIA						2020					
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR						
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público			DEPURACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS - LIQUIDACION DE CONVENIO	7%	0%	100%	28			0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(No DE CONVENIOS LIQUIDADOS / No. CONVENIOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL OFICINA DE TESORERIA	I TRIM: No se depuró ningún convenio. II TRIM: No se depuró ningún convenio. III TRIM: No se depuró ningún convenio. IV TRIM: No se depuró ningún convenio.	
			REVISAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS	10%	10%	100%	12			0%	0	17%	2	17%	2	67%	8			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		I TRIM: No se realizó ninguna revisión. II TRIM: Se concilió enero y febrero. III TRIM: Se concilió marzo y abril. IV TRIM: Se concilió mayo a diciembre.	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		OPORTUNIDAD EN LA INFORMACION EMPRESARIAL	PRESENTAR INFORME MENSUAL DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA, INFORME SSPD FLUJO DE CAJA	35%	35%	100%	12			25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		I, II, III y IV TRIM: Se presenta el comportamiento de ingresos y gastos de los servicios públicos prestados tanto a la Superintendencia de Servicios Públicos como la Dirección Activa y Financiera Mediante el flujo de Caja mensual indicando las variaciones más significantes.	
			PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LA SITUACION DE LA TESORERIA DE LA EMPRESA	20%	20%	100%	12			25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		I, II, III y IV TRIM: Se analiza el comportamiento total, tanto de ingresos como de gastos a Presupuesto para el cierre mensual certificando el proceso en mención.	
			PRESENTAR ACUERDO DE GESTION MENSUALIZADO ANTE LA SSPD	5%	5%	100%	12			17%	2	25%	3	25%	3	33%	4			ACUERDO DE GESTION PRESENTADO		I, II, III y IV TRIM: Se presentó informe Plan de Gestion de la Superintendencia de servicios publicos.	
			SEGUIMIENTO Y CONTROL FIDUCIARIO	8%	8%	100%	4			25%	1	25%	1	25%	1	25%	1			INFORME FIDUCIARIO		I, II, III y IV TRIM: Se realizo comite correspondientes para en control de los recursos, el registro de firmas para el manejo y el pago de comisiones.	
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción			PRESENTAR INFORME A LAS ENTIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL, SGR. SUI.	15%	15%	100%	15			20%	3	33%	5	20%	3	27%	4			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		I,II, III y IV TRIM: Informes al SIA de la Contraloría Departamental de Casanare. Cargues a SUI aprovechamiento y SGR cuentas regalías directas.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				93%																			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																			
 Elaboró. EMILIO ANDRES ALVIS TORRES Profesional Oficina de Tesorería																						 CARLOS ANDRES CORREGIDOR Director Administrativo y Financiero	

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato				
		2008-09-15								2019-12-06								Código				
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE ACUEDUCTO								VIGENCIA								Versión				
																		3				
																		2020				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PODERACIÓN	RESULTADO	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				N	N	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	COBERTURA ACUEDUCTO		CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO.	25%	8%	100%	1850		584	6%	120	6%	120	6%	120	12%	224			METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO CONSTRUIDOS Y/O OPTIMIZADOS / METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO PROYECTADOS	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	I TRIM: En el primer trimestre del año se trabajó en la construcción y rehabilitación de redes de acueducto en el barrio Cubarrito. II TRIM: En el segundo trimestre se realizó instalación de 120 metros de tubería en el sector 11 del barrio las Américas. III TRIM: En el tercer trimestre se instaló 120 metros de tubería en el sector 1B con el objetivo de rehabilitar el servicio de acueducto en un cuadro donde no habían redes de acueducto C-13-N-26
			HORAS POR DÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE YOPAL	25%	25%	100%	24		23,71	97,8%	23,48	99,0%	23,76	98,7%	23,69	99,6%	23,91			((Número de horas prestadas en un mes en el sector J) X (población servida) X (Número de horas que tiene un día)) / ((Número de horas que tiene un mes) X (población total servida por la persona prestadora)))		I TRIM: En el primer trimestre se prestó el servicio calificado CONTINUO II TRIM: En el segundo trimestre se prestó un servicio acorde con lo estipulado en la resolución 2115 calificado como CONTINUO III TRIM: En el tercer trimestre se prestó un servicio acorde con lo estipulado en la resolución 2115 calificado como CONTINUO IV TRIM: En el último trimestre se mantiene una mejor compensación del servicio de acueducto en la ciudad de Yopal, logrando un mejor valor al demostrado durante todo el año
	CONTINUIDAD DE ACUEDUCTO		ACCIONES PROGRAMADAS DE LIMPIEZA EN LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN (ROCEÍA, BARRIDO, FUMIGADO, ASEO DE CAJAS DE PURGAS, VENTOSAS, ASEO DE PASOS ELEVADO)	10%	7%	100%	200		148	21%	42	19%	38	18%	36	16%	32			(No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		I TRIM: En el primer trimestre se realizaron limpiezas a todos los puntos importantes de la línea de conducción II TRIM: En el segundo trimestre del año, se realizó mantenimiento a los puntos específicos importantes de la línea de conducción como pasos elevados y accesorios de purgado y extracción de aire III TRIM: En el tercer trimestre del año, se realizó mantenimiento en la línea de conducción, en cada uno de los pasos elevados, caja de válvulas, accesorios de purga y extracción de aire. IV TRIM: En el último trimestre se realizó un número menor de mantenimientos a las estructuras visibles de la línea de conducción debido a la alta presencia de fugas que demandó la presencia del personal de la línea de
			RENOVACIÓN DE VÁLVULAS DE LOS DIFERENTES DIÁMETROS DE LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	4%	100%	25		10	4%	1	4%	1	16%	4	16%	4			(No. VÁLVULAS RENOVADAS/No. VÁLVULAS PROGRAMADAS)*100		I TRIM: En el primer trimestre se renovó la válvula de la carrera 5 con 40 II TRIM: En el segundo trimestre del año se renovó una válvula en la C-36-T-15. III TRIM: En el tercer trimestre del año se realizó la instalación de 4 válvulas para optimizar el servicio de acueducto en el sector suroccidentales
			REPARACIÓN SISTEMÁTICA DE FUGAS EN REDES DE ACUEDUCTO	10%	10%	100%	1250		1217	20%	246	17%	208	34%	428	27%	335			(No. FUGAS ARREGLADAS/No. FUGAS REPORTADAS)*100		I TRIM: En el primer trimestre se reparó un total considerable de fugas debido al deterioro de algunos materiales en red II TRIM: En el segundo trimestre del año se reparó un total considerable de fugas debido al deterioro de los materiales en la red donde se han reparado fugas en andenes
			REPARACIÓN DE ANDENES Y VÍAS CAUSADAS POR LA INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN DE FUGAS	10%	7%	100%	100		66	6%	6	11%	11	16%	16	33%	33			(No. DE REPARCHEOS REALIZADOS/No. REPARCHEOS PROGRAMADOS)*100		II TRIM: En el segundo trimestre del año se reparó andenes y vías en la ciudad de Yopal donde se han solucionado fugas III TRIM: En el tercer trimestre del año se continuó con la reparación de andenes y vías en la ciudad de Yopal donde intervinieron para la reparación de
			RENOVACIÓN O INSTALACIÓN DE HIDRANTES EN LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	2%	100%	5		1	0%	0	0%		20%	1	0%	0			(No. HIDRANTES INSTALADOS/No. HIDRANTES PROGRAMADOS)*100		I TRIM: En el primer trimestre no se han realizado actividades de este tipo II TRIM: En el segundo trimestre del año no se adelantó esta actividad por lo tanto se encuentra sin resultados. III TRIM: En el tercer trimestre del año se adelantó esta actividad, teniendo en cuenta que las actividades prioritarias de reparación de fugas, reparaciones y mantenimiento de la línea de conducción, sin embargo se instaló un hidrante en el sector 9B IV TRIM: En el último trimestre del año no se realizó instalación de hidrante alguno
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				62%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 FABIÁN HUMBERTO FAJARDO RESTREPO Profesional Unidad de AcueductoYUDY AICELA FERNÁNDEZ Directora Técnica																						

			PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento					
			Fecha de Elaboración							Fecha Última Modificación							Formato					
			2008-09-15							2019-12-06							Código					
			2008-09-15							2019-12-06							Versión					
DEPENDENCIA:			UNIDAD DE ALCANTARILLADO							VIGENCIA							2020					
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	PLAN RUTINARIO DE INSPECCIONES (PREVENTIVO)	Diagnostico		5%	4%	100%	694		512	20%	141	19%	135	20%	138	14%	98			(PLAN RUTINARIO EJECUTADOS/ PLAN RUTINARIO PROGRAMADO)*100	PROFESIONAL UNIDAD ALCANTARILLADO	I-IV TRIM: EN EL PRIMER TRIMESTRE SE EJECUTÓ PLAN RUTINARIO DE INSPECCIÓN CON SU RESPECTIVO MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 141 POZOS DE INSPECCIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL SECTOR DEL BARRIO CASIMENA. EN EL 2DO TRIMESTRE SE REALIZÓ PLAN RUTINARIO DE LIMPIEZA A 135 POZOS COMPRENDIDOS EN CLLE 30 Y 36 ENTRE CRA 12 Y 14 . POR LA ENTRADA A LA ÉPOCA DE INVIERNO SE DISMINUYE EL RENDIMIENTO. EN EL 3ER SEMESTRE PARA EL MES DE SEPTIEMBRE SE RETOMA PLAN RUTINARIO EN CASIMENA POR SU COMPLEJIDAD EN EPOCAS LLUVIAS Y EN CLLE 40 ENTRE K-5-15. PARA EL 4TO TIMESTRE SOLO SE EJECUTA PLAN RUTINARIO EN DICIEMBRE CON LA ENTRADA DEL VERANO, EN C-41-46 ENTRE K-7-11 COMUNA 5.
		Programación actividades																				
	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES	Programación actividades																		(No. MANTENIMIENTO REALIZADOS/ No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		
		Cantidades y presupuesto		10%	10%	100%	48		48	25%	12	25%	12	25%	12	25%	12					
		Ejecución Proyecto																				
		Entrega Informe																				
	REPOSICIÓN Y REINSTALACIÓN DE TAPAS DE SEGURIDAD PARA POZOS DE INSPECCIÓN	Programación actividades																		(TAPAS INSTALADAS/ TAPAS PROGRAMADAS)*100		
		Cantidades y presupuesto		15%	7%	100%	100		49	12%	12	3%	3	16%	16	18%	18					
		Solicitud de materiales																				
		Ejecución Proyecto																				
	MANTENIMIENTO DE REDES DE ALC SANITARIO Y POZOS DE INSPECCIÓN	Programación actividades																		(No. MANTENIMIENTO REALIZADOS/ No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		
		Cantidades y presupuesto		20%	17%	100%	795		681	11%	85	24%	194	28%	220	23%	182					
		Construcción																				
		Ejecución de proyecto																				
	LIMPIEZA DE POZOS SÉPTICOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO	Organizar información																		(No. LIMPIEZAS A POZOS REALIZADAS / No. LIMPIEZAS A POZOS PROGRAMADAS)*100		
		Programación actividades		10%	5%	100%	180		81	8%	15	0%	0	11%	20	26%	46					





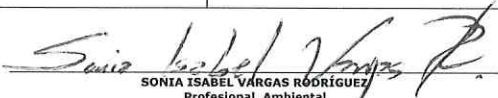
		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento			
		Fecha de Elaboración 2008-09-15				Fecha Última Modificación 2019-12-06												Formato			
		UNIDAD PTAP				VIGENCIA												Código 51.02.03.01			
DEPENDENCIA:																		Version 3			
																		2020			
POLÍTICA MDG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN N	RESULTADO PONDERACIÓN N	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR				
Gestión del riesgo	OPTIMIZAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL AGUA RESOLUCIÓN 2115/2007	CONTROL DEL ÍNDICE DE RIESGO DE CALIDAD DE AGUA POTABLE REPORTADO EN SIVICAP (IRCA SIVICAP) RES. 2115 / 2007	Supervisión del proceso de potabilización en los diferentes sistemas y fuentes de captación	25%	25%	Mantener IRCA mensual < 5	<5	1,73	25%	1,9	25%	2,313	25%	0,871	25%	1,841			(NO. DE MUESTRAS DE VIGILANCIA MENSUALES / NO. TOTAL DE MUESTRAS EN EL RES) * 100 %	PROFESIONAL DE LA UNIDAD PTAP	Se mantiene el valor IRCA por debajo de 5, NIVEL SIN RIESGO, teniendo en cuenta que se realiza un trabajo mancomunado para obtener los mejores resultados en este tercer trimestre, se cuenta con una reclamación por una muestra que está por fuera del rango, se espera a los resultados de la controversia.
		CONTROL DEL CONCEPTO SANITARIO POR SISTEMA DE TRATAMIENTO RES. 000082 / 2009	Supervisión y control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	10%	10%	100%	15	15	20%	3	33%	5	0%	0	47%	7			(No. DE VISITAS REALIZADAS CON CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE/ NoTOTAL VISITAS PROGRAMADAS DE IVC) * 100 %		Se realizaron visitas de inspección por parte de la secretaría de salud municipal, teniendo en cuenta que se aumentaron debido a las condiciones de inspección y vigilancia al agua, ya que es una de las condiciones mas importantes en esta pandemia.
		CONTROLAR LAS PERDIDAS DE AGUA	Control y programación del retrolavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	5%	2%	<10%	10	4,37	32%	3,18	47%	4,68	45%	4,53	51%	5,09			%IANC - PTAP= ((Volumen Agua Afluente - Volumen Agua Producido)/ Volumen Agua Afluente) * 100		La pérdida de agua en los procesos se mantiene, teniendo en cuenta que se deben realizar los retrolavados y purgas que son necesarias para mantener todas las condiciones de agua sin riesgo, por ello se debe efectuar estas pérdidas de agua para mantener todos los parámetros establecidos en la Resolución 1575.07 y su complementaria 2115.07.
		CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA	Diligenciamiento y control de formatos de operación, inspección de condiciones operativas, verificación de consumos de insumos químicos, cumplimiento de funciones,	20%	20%	100%	1440	1470	29%	419	28%	410	22%	319	22%	322			(No. DE VISITAS REALIZADAS DE CONTROL Y SUPERVISIONES/ NoTOTAL PROGRAMADAS DE CONTROL Y SUPERVISIONES) * 100 %		Las visitas de inspección en cada uno de los sistemas se deben realizar, teniendo en cuenta que se debe verificar el funcionamiento y la operación de cada uno de los equipos que hacen parte integral de los sistemas de tratamiento, con estas visitas de control y supervisiones se mantiene a diario el control de los sistemas.
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos		PROGRAMAR Y SOLICITAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA	Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	10%	13%	100%	80	107	21%	17	29%	23	43%	34	41%	33			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100%	PROFESIONAL DE LA UNIDAD PTAP	Los mantenimientos son fundamentales e indispensables para la operación de los sistemas de tratamiento de agua potable, por ello la necesidad imperiosa de realizarlos de manera continua y con verificación de las novedades.
		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE TURNOS DE OPERARIOS DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	5%	7%	100%	72	97	31%	22	43%	31	38%	27	24%	17			(No. DE PROGRAMACIONES REALIZADAS PARA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO/No. DE PROGRAMACIONES PROGRAMADAS) *100%		Se realizaron cambios de programación de turno debido al ingreso de personal pasante SENA, como de igual manera de las condiciones de salud de algunos operadores.
		PROGRAMAR Y SOLICITAR INSUMOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	5%	7%	100%	52	68	31%	16	27%	14	33%	17	40%	21			(No. DE SOLICITUDES SEMANALES DE INSUMOS QUÍMICOS APROBADAS Y ENTREGADAS		Las solicitudes de pedidos de insumos químicos son fundamentales para la operatividad del sistema lo que implica que se deba contar con ello constantemente, dejando en stock con el fin de aprovisionar en caso de algún evento.
		ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS	Realizar la consolidación y actualización de formatos para aprobar por parte del comité institucional de gestión y desempeño	5%	0%	100%	4	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			No. De formatos actualizados		No se han realizado solicitudes para la aprobación de formatos.
Integridad		EFFECTUAR SUPERVISIÓN DIRECTA DE OBRAS Y SUBMINISTROS CONTRATADOS PARA LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	Cumplimiento ético del control y supervisión de los contratos relacionados con los sistemas de potabilización.	5%	5%	100%	10	9	10%	1	0%	0	20%	2	60%	6			(No. DE SUPERVISIONES EJECUTADAS	PROFESIONAL DE LA UNIDAD PTAP	Se realizaron supervisiones a los contratos de personal de la Ciudadela La Bendición, personal de obra para la unidad, reactivos químicos y laboratorio externo.
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	CARGUE DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA SUI, SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES	Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución	5%	11%	100%	5	11	120%	6	40%	2	20%	1	40%	2			No. Formatos cargados	Se realizó el cargue de 2 formularios ANUAL correspondientes a la unidad PTAP.		
Gestión Documental	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2019	5%	0%	100%	1	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			No. Transferencias realizadas	No se generaron transferencias documentales.		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				100%																	
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																	
 LUZ MIREYA PATIÑO SALCEDO Profesional PTAP  YUDY AICELA FERNANDEZ Directora Técnica																					

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.A.A.Y. E.S.P C.R. 14.900.704-1			PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento			
			Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato			
																			Código 51.02.03.01			
DEPENDENCIA:			UNIDAD AMBIENTAL								VIGENCIA								Versión 3			
			2020																			
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							UNIDAD			I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	CUMPLIMIENTO A LOS PROYECTOS PLANTEADOS EN EL PUEAA	RESPUESTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES AL PUEAA Y SERVICIO ACUEDUCTO	5%	0%	100%	4	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0			Nº ACTOS ADMINISTRATIVOS RESPONDIDOS/NºACTOS ADMINISTRATIVOS NOTIFICADOS DE CORPORINOQUIA		Trimestre I: Durante este periodo no se recibieron ACTOS ADMINISTRATIVOS por parte de Corporinoquia referentes al PUEAA Trimestre II: Durante este periodo no se recibieron ACTOS ADMINISTRATIVOS por parte de Corporinoquia referentes al PUEAA Trimestre III: Durante este periodo no se recibieron ACTOS ADMINISTRATIVOS por parte de Corporinoquia referentes al PUEAA Trimestre IV: Durante este periodo no se recibieron ACTOS ADMINISTRATIVOS por parte de Corporinoquia referentes al PUEAA	
		INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PUEAA ENTREGADOS INTERNAMENTE	5%	2%	100%	12	5	8%	1	8%	1	8%	1	17%	2			Informes REALIZADOS/Nº INFORMES PROYECTADOS		Trimestre I: Se entregó a la Dirección Técnica el informe 0630.19, En el que se informa sobre la necesidad de formulación de PUEAA, del Municipio de Yopal, con los requisitos que debe contener según el Decreto 1076 de 2015, Decreto 1090 de 2018 y demás concordantes. Trimestre II: Se planteó matriz que permite realizar seguimiento a las etapas de complementación del PUEAA presentado por CONTELAC, para obtener un documento final actualizado que se presente a Corporinoquia para su aprobación Trimestre III: Se trabajó en la actualización del PUEAA de la fuente superficial La Tablona, para presentación a Corporinoquia, se actualizó matriz de avance interna de la Unidad Ambiental para el trimestre. Trimestre IV: Se trabajó en la actualización del PUEAA de la fuente superficial La Tablona, para presentación a Corporinoquia, se actualizó matriz de avance interna de la Unidad Ambiental para el trimestre y se registró la matriz interna de seguimiento al PUEAA		
		SOLICITUDES A LA DIRECCIÓN DE ASEO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DEL PGIRS	10%	5%	100%	4	2	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0			(Nº SOLICITUDES EJECUTADOS / Nº SOLICITUDES PROYECTADAS)*100		Trimestre I: A través de la comunicación interna Nº0113.20 se solicitó a la Dirección de Aseo los proyectos y programas del PGIRS de los cuales se hará responsable la EAAAY para el año 2020, con las metas, indicadores y cantidad proyectada para la presente vigencia los cuales serán incluidos dentro del Plan de Acción e Indicadores 2020. Trimestre II: Se envió comunicación interna Nº1982.20 a la oficina de Planeación con el fin de solicitar que el seguimiento al avance de los programas del PGIRS lo realice la Dirección de Aseo debido a que es la Dirección Responsable de ejecutarlos. Trimestre III: La Dirección Técnica se encuentra a la espera de respuesta por parte de la Oficina de Planeación, respecto al seguimiento del avance del programa PGIRS. Durante este trimestre no se realizó ningún requerimiento Trimestre IV: La Dirección Técnica se encuentra a la espera de respuesta por parte de la Oficina de Planeación, respecto al seguimiento del avance del programa PGIRS. Durante este trimestre no se realizó ningún requerimiento		
	CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PLANTEADOS EN EL PSMV DE ACUERDO A LA GUÍA METODOLÓGICA ESTABLECIDA POR CORPORINOQUIA	RESPUESTA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES AL PSMV Y SERVICIO ALCANTARILLADO	5%	4%	100%	4	3	0%	0	25%	1	25%	1	25%	1			Nº ACTOS ADMINISTRATIVOS RESPONDIDOS/NºACTOS ADMINISTRATIVOS NOTIFICADOS DE CORPORINOQUIA		Trimestre I: Durante este periodo no se contestaron ACTOS ADMINISTRATIVOS de Corporinoquia referentes al PSMV. Trimestre II: Se proyectó respuesta del AUTO Nº500.6.19.4070 de 30/12/2019 el cual será entregado a la oficina Jurídica para revisión y posterior envío a Corporinoquia. Trimestre III: Se realizaron los ajustes requeridos por Corporinoquia con el propósito de aprobación del PSMV presentado. Trimestre IV: Se realizó recurso de reposición de la resolución de aprobación del PSMV del 01 de octubre de 2020,		
		INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PSMV INTERNAMENTE	5%	2%	100%	12	5	8%	1	8%	1	8%	1	17%	2			Informes REALIZADOS/Nº INFORMES PROYECTADOS		Trimestre I: Se entregó Informe final del contrato de Consultoría 0074.19 Elaboración del PSMV por parte de la Empresa Contratista, para la presentación a Corporinoquia Trimestre II: Se envió a Corporinoquia documento final del PSMV para evaluación y aprobación, además Se planteó matriz que permite realizar seguimiento en el corto plazo (1 año) a los programas contemplados en el nuevo documento de PSMV. Trimestre III: se ha diligenciado la matriz interna de seguimiento el PSMV con los proyectos contemplados en el corto plazo, que demuestra el avance en el tercer trimestre. Trimestre IV: se ha diligenciado la matriz interna de seguimiento el PSMV con los proyectos contemplados en el corto plazo, que demuestra el avance en el tercer trimestre. La Empresa Consultora entregó informe definitivo de la formulación del PSMV para la liquidación del contrato 0074.19		



		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06							Formato						
																Código 51.02.03.01						
DEPENDENCIA:		UNIDAD AMBIENTAL							VIGENCIA							2020		Versión 3				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
		REGULACIÓN DE USUARIOS ESPECIALES DE LA RED DE ALCANTARILLADO	SEGUIMIENTO Y CONTROL A USUARIOS ESPECIALES DE LA RED DE ALCANTARILLADO	10%	10%	100%	50	49	20%	10	10%	5	18%	9	50%	25			(N° VISITA SEGUIMIENTOS REALIZADOS/N° SEGUIMIENTOS PROYECTADOS)*100	PROFESIONAL AMBIENTAL	Trimestre I: Se realizaron 10 visitas de control y seguimiento, con el propósito de expedición de resoluciones de vertimientos a los siguientes usuarios: ICARO 17, lavadero ALARUI Y CIANSEC, CLÍNICA ODONTOLÓGICA JONATAN SMELLY DUARTE, ADMINISTRADORA EDIFICIO CUMARE, IPS SERVIDONENSALUD S.A.S, ESTACIÓN DE SERVICIO YOPAL, CAIMED, SERVIAUTOS VIP, LAVADERO POZO AZUL, ASISTIR IPS Trimestre II: El aislamiento preventivo obligatorio a causa de la pandemia COVID 19, hizo que las solicitudes de registro de vertimientos disminuyera por tanto se realizaron 5 visitas a usuarios especiales: LAVAUTOS EL MONO, LAVAUTOS EL TERMINAL, FUNERARIA LOS OLIVOS, CONSULTORIO PEDIÁTRICO JAIME IVÁN CELIS, LAVADERO DUBAI. Se debe modificar la meta de 12 visitas a 24 visitas debido a que se superó la planteada anualmente. Trimestre III: Se realizaron 9 visita para trámite de solicitud de registro y autorización de vertimientos en los siguientes establecimientos: Autolavado El Mono, Lavaautos El Terminal, Lavaautos Flash, Consultorio Fonoaudiológico Nidia Yaneth Jara, Funeraria Los Olivos, Autolavado Espartano, Lavadero las Gemelas, lavadero Pozo Azul. Se requiere modificar la meta de 12 a 30 teniendo en cuenta que se incrementaron las visitas realizadas para la expedición de este registro Trimestre IV: Se modifica la meta a 50 visitas anuales, para el presente trimestre se realizaron 25 visitas como consecuencia de lo exigido por Secretaría de Salud Municipal de Yopal de registro de vertimientos a Usuarios Especiales.	
			EXPEDICIÓN DE REGISTRO DE VERTIMIENTOS	5%	5%	100%	35	34	14%	5	3%	1	17%	6	63%	22			N° REGISTROS EXPEDIDOS/ N° REGISTROS PROYECTADOS		Trimestre I :Se expidieron 5 resoluciones de vertimientos al Hospital Regional de La Orinoquia, Lavadero Guadalupe, Gases del Cusiana E.S.P; ICARO 17 S.A.S; CAIMED. Trimestre II: El aislamiento preventivo obligatorio a causa de la pandemia COVID 19, hizo que las solicitudes de registro de vertimientos disminuyera por tanto se emitió la resolución N°0739.20 de 28 de mayo de 2020 a SERVIAUTOS VIP Trimestre III: Se emitieron 5 resoluciones de registro y autorización de ARnD a Autolavado El Mono, Lavaautos El Terminal, Lavaautos Filatoma Los Olivos y Autolavado El Espartano. Se emitió 1 certificación que no realiza vertimiento de ARnD a Consultorio Fonoaudiológico Nidia Yaneth Jara Trimestre IV:Se modifica a 35 la meta anual , teniendo en cuenta que se incrementó la expedición de certificaciones y resoluciones. Para este trimestre se emitieron 20 certificaciones y 2 resoluciones a Parqueadero y Lavadero Lavoragine y Autolavado la 31.	
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		CARGUE DE INFORMACIÓN AL SUI	DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS GENERADOS MENSUAL Y ANUALMENTE POR EL SUI	10%	4%	100%	7	3	0%	0	43%	3	0%	0	0%	0			(N° FORMATOS SUI CARGADOS / N° FORMATOS PROYECTADOS CARGAR)*100		Trimestre I: En este periodo no se cargaron formatos SUI, porque no se encontraban activos en plataforma, se debe cargar en el próximo trimestre 10631 Municipios Beneficiados de la Captacion_10631Bocatoma La Tablona, 13. Vertimiento a Cuerpos Receptores y4. Fuentes Superficiales Trimestre II: Se realizó el cargue en la plataforma SUI de los siguientes formatos 10631 Municipios Beneficiados de la Captacion_10631Bocatoma La Tablona, 13. Vertimiento a Cuerpos Receptores y4. Fuentes Superficiales Trimestre III: Durante este periodo no se requirió realizar ningún cargue SUI responsabilidad de la Unidad Ambiental. Trimestre IV: Durante este periodo no se requirió realizar ningún cargue SUI responsabilidad de la Unidad Ambiental.	
		OBTENCIÓN DE PERMISOS AMBIENTALES ANTE AUTORIDAD AMBIENTAL	TRAMITAR LOS PERMISOS AMBIENTALES ANTE AUTORIDAD AMBIENTAL PARA LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA EAAAY	10%	8%	100%	5	4	20%	1	20%	1	40%	2	0%	0			(N° PERMISOS AMBIENTALES TRAMITADOS / N° DE RESOLUCIONES AMBIENTALES DE OTORGAMIENTO DE PERMISOS)*100	Trimestre I: Se solicitó ante Corporinoquia permisos ambientales para la construcción de la línea de conducción desde el Puente La Cabuya hasta la calle 5 Trimestre II: Se solicitó permiso de vertimientos de aguas residuales con la entrega del documento final del PSMV a Corporinoquia Trimestre III: Se envió a Corporinoquia solicitud de aprovechamiento forestal para las obras de protección en los puntos críticos de la Línea de Conducción desde el k2+0.69 hasta el puente La Cabuya. También se envió documentación para aprobación del PSMV de Yopal y permiso de vertimientos de la PTAR Yopal Trimestre IV: Durante este periodo no se solicitó permisos ambientales ante Corporinoquia		

			PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento					
																	Formato	Código				
			Fecha de Elaboración							Fecha Última Modificación							Versión					
2008-09-15							2019-12-06							3								
DEPENDENCIA:			UNIDAD AMBIENTAL					VIGENCIA					2020									
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Ambiental	COORDINACIÓN PAGO DE COMPENSACIONES AMBIENTALES, EXIGIDOS EN ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORPORINOQUIA	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	5%	5%	100%	2		2	100%	2	0%	0	100%	2	100%	2			(HAS MANTENIDAS / HAS EXIGIDAS POR CORPORINOQUIA)*100		Trimestre I: Se realizó mantenimiento, plateau y limpia de la barrera protectora a 1089 plantulas distribuidas en las dos hectáreas, ubicadas en la franja sur que colinda con Hidrocasanare, franja norte colinda con Araguauey y franja oriental con Marginal de la Selva Trimestre II: En este periodo no se realizó ninguna actividad de mantenimiento de la franja de cerca viva del relleno debido a que no se realizaban actividades a campo abierto por la restricción del aislamiento preventivo obligatorio Trimestre III: Se realiza el mantenimiento dos veces al año de las 2 hectáreas, por lo tanto se refleja en el primero y en el tercer trimestre de 2020. El mantenimiento realizado corresponde a las áreas que limita con Hidrocasanare, Araguauey y Vía Marginal de la Selva. Trimestre IV: Durante este trimestre se realizó plateau y limpia mecanizada con guadua aa las áreas que limita con Hidrocasanare, Araguauey y Vía Marginal de la Selva.	
		SIEMBRA DE 400 ÁRBOLES EN ZONAS SUGERIDAS POR CORPORINOQUIA	5%	2,6%	100%	400		207	0%	0	0%	0	0%	0	52%	207			(Nº DE ÁRBOLES SEMBRADOS/Nº TOTAL DE ÁRBOLES REQUERIDOS POR CORPORINOQUIA) *100		Trimestre I: Durante este periodo no se realizó siembra porque era periodo de sequía. Trimestre II: El aislamiento preventivo obligatorio a causa de la pandemia COVID 19 no permitió que se realizaran siembras de árboles, pero se llevó a cabo mantenimiento y preparación de material vegetal en el vivero ubicado en la PTAR Yopal Trimestre III: Durante este periodo no se realizó siembra de árboles , pero se continuó con mantenimiento y preparación de material vegetal en la PTAR Yopal. Se realizó visita de seguimiento junto con Corporinoquia para validación de siembras realizadas el año anterior en el sector de La Triada y Parque Nacua Trimestre IV: Se sembraron 27 árboles de las siguientes especies algarrobo, caño fistol, ocobo, gualanday, Flor Amarillo en la ronda del Caño Usivar cerca al asentamiento La Ceiba y 180 árboles en la PTAR Yopal para mantenimiento de Nucleación en cumplimiento a lo exigido por el Ministerio de Ambiente y	
	AFOROS Y MONITOREOS DE FUENTES DE CAPTACIÓN, FUENTES RECEPTORAS Y PTAR	REALIZACIÓN DE AFOROS Y MONITOREOS TRIMESTRALES Y REPORTES A CORPORINOQUIA	10%	10%	100%	250		250	10%	24	9%	23	69%	173	12%	30			(Nº DE AFOROS Y MONITOREOS REALIZADOS / Nº DE AFOROS Y MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre I: Se realizaron 21 monitoreos por el Laboratorio de la EAAAY en los siguientes puntos de muestreo: PTAR, (1), Quebrada La Tablona (6), Raudal (2), Triada (1), Materno (1), Braulio Campestre (1), Manga de Coleo (1), Estadio (2), Policía (2), Villa María (1), Villa David (1), Cravo Sur (2). Se realizaron 3 muestreos y Afors con el laboratorio subcontratado (Aqualim) en la PTAR y Río Charte Trimestre II: En este periodo se realizó 21 monitoreos por el Laboratorio de la EAAAY en los siguientes puntos de muestreo: PTAR (6) Quebrada La Tablona (1) Núcleo Urbano II (1), Manga de Coleo (1), La Bendición (1), Villa David (1), Río Cravo Sur (10). Se realizaron 2 muestreos y afors con el Laboratorio subcontratado (Aqualim) en la PTAR y Río Charte. Debido a que se superó la meta planteada inicialmente, se modifica de 40 a 60. Trimestre III: En este periodo se realizaron 178 monitoreos en los siguientes puntos de muestreo: (10) Río Cravo Sur; (43) Manga de Coleo; (63) Central de Abastos; (32) Núcleo Urbano; (24) PTAR Yopal en Entrada, Salidad y Filtros percoladores. Se ha incrementado los monitoreos por tanto se requiere modificar la Meta de 60 a 250. Trimestre IV: Se realizaron 7 muestreos en los siguientes pozos profundos: Braulio (1), Manga de Coleo (2), Raudal (1), Núcleo Urbano (1), Central de Abastos (1), Villa María (1),. En la Tablona se realizaron 8 monitoreos, 9 Cravo sur, 4 PTAR Yopal	
		APOYO TÉCNICO PARA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE COMPENSACIONES Y OBLIGACIONES IMPUESTAS POR AUTORIDAD AMBIENTAL	5%	2%	100%	3		1	33%	1	0%	0	0%	0	0%	0			(Compensaciones CANCELADAS / Compensaciones IMPUESTAS POR CORPORINOQUIA) X100		Trimestre I: Se realizó mesa técnica con Corporinoquia y con la Oficina Jurídica para adelantar proceso de liquidación del Convenio No. 160-12-02-06-015 del 17 de Julio de 2006. Trimestre II: Durante este periodo no se realizó ningún proceso de liquidación ni pago de compensación ambiental, sin embargo se dio respuesta al informe preliminar de auditoría del año 2018, en el que se fijó un cronograma para el pago de compensaciones ambientales pendientes de la EAAAY con Corporinoquia Trimestre III: Durante este periodo no se realizó ningún proceso de liquidación ni pago de compensación ambiental, sin embargo se realizó Mesa Técnica Con la Secretaría de Desarrollo Económico y Ambiental de la Alcaldía Municipal para empezar trámite para convenio interadministrativo que permita dar cumplimiento al pago de las compensaciones ambientales pendientes por los proyectos de la EAAAY. Trimestre IV: Durante este periodo no se realizó ningún proceso de liquidación ni pago de compensación ambiental	
MEJORAR EL DESEMPEÑO																						

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento Formato							
																Código 51.02.03.01							
		Fecha de Elaboración 2008-09-15				Fecha Última Modificación 2019-12-06				Versión 3													
DEPENDENCIA:		UNIDAD AMBIENTAL				VIGENCIA				2020													
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	ponderación	resultados ponderación	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	%		%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
											#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
		AMBIENTAL	APOYO TÉCNICO PARA LIQUIDACIÓN DE PAGO DE TASAS AMBIENTALES (TASAS POR USO, TASAS RETRIBUTIVAS, TASAS POR APROVECHAMIENTO FORESTAL)	10%	10%	100%	12		12	50%	6	0%	0	50%	6	0%	0			(Nº DE TASAS REPORTADAS/ Nº TOTAL DE TASAS POR PAGAR) X100		TRIMESTRE I: Se liquidó 1 tasa retributiva por el vertimiento de la PTAR Yopal y 5 Tasas por uso de las fuente superficial de la Quebrada la Tablona y Fuentes Subterráneas de los Pozos Villa Mariá 2, Núcleo Urbano 2, Central de Abastos 2, Manga de Coleo. Correspondientes al II semestre de 2019, las cuales fueron enviadas a Corporinoquia con el radicado N°2020-01380 Trimestre II: Durante este trimestre no se realizó declaración de tasas por uso ni tasas retributivas Trimestre III: Se liquidó 1 tasa retributiva por el vertimiento de la PTAR Yopal y 5 Tasas por uso de las fuente superficial de la Quebrada la Tablona y Fuentes Subterráneas de los Pozos Villa Mariá 2, Núcleo Urbano 2, Central de Abastos 2, Manga de Coleo. Correspondientes al I semestre de 2020 las cuales fueron enviadas a Corporinoquia con el radicado N°2020-01380 Trimestre IV: Durante este trimestre no se realizó declaración de tasas por uso ni tasas retributivas	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN			69%																				
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN			0																				
 SONIA ISABEL VARGAS RODRÍGUEZ Profesional Ambiental  YUDY ACELA FERNÁNDEZ Directora Técnica																							

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

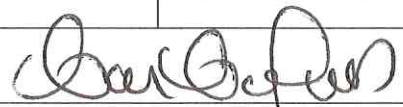
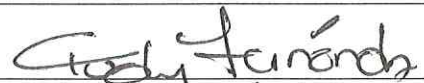
DEPENDENCIA:

OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

VIGENCIA

2020

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
nto Humano	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actualización del SG-SST	1%	1%	100%	1		1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			SG-SST actualizado		Con ocasión del covid-19 se hizo necesaria la actualización del SGSST
			Formalización SG-SST	1%	1%	100%	1		1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			Acto administrativo		Resolucion No. 894.20
			Socilaización del SG-SST	2%	2%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1			Campañas de difusión		La campaña de socialización se realizó a través de la publicación en la página web y correos electrónicos institucionales
			Implementación del SG-SST	1%	1%	100%	1		1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			reunión con Directores y líderes de proceso		El SGSST se encuentra en constante implementación, durante el segundo trimestre se trabajo en el proceo de actualización y revisión
			Evaluación de EPP Uso y frecuencia de suministro	3%	3%	100%	2		2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0			Evaluaciones realizadas / evaluaciones programadas		Se realizó evaluación de EPP para actualización de la matriz y se realizó análisis de suministro con ocasión del covid-19
			Programa de Inspecciones: Botiquines, EPP, Extintores, Locativas, Seguridad	5%	5%	100%	12		12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			Evaluaciones realizadas / evaluaciones programadas		Se realizó la recarga de los extintores contrato 0094.20. Se realizó inspección a los Vehículos para comprobar cumplimiento de Seguridad. Se realizó inspección a Laboratorio de Aguas. Se realizon inspección de dotación y áreas operativas
			Evaluación de las acciones de Vigilancia Epidemiologica	3%	3%	100%	1		1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			Evaluación realizada		Con ocasión del covid-19 se continuó el proceso de evaluación de matrices de riegos para implementación de protocolos de bioseguridad
			Acciones de Capacitación	5%	5%	100%	12	100%	12	8%	1	50%	6	25%	3	17%	2			Capacitaciones realizadas		En cumplimiento de PIC y plan de trabajo ARL, se capacito en manejo defensivo, programa contraincendios, y Congreso SGSST
			Reporte de Accidentes de Trabajo	2%	2%	100%	41	100%	41	24%	10	17%	7	24%	10	34%	14			Accidentes reportados		Se han reportado todos los accidentes de trabajo que se han generado
			Investigaciones Accidente de trabajo	2%	2%	100%	41	100%	41	20%	8	12%	5	12%	5	56%	23			investigaciones realizadas		se han realizado 17 investigacones de las 27 del periodo, por efectos del aislamiento obligatorio
			Seguimiento a Accidentes de trabajo	1%	1%	100%	40	93%	37	0%	0	0%	0	43%	17	50%	20			seguimientos realizados		Se realizó seguimiento a los AT generados y que estan pendientes de calificación PCL
			Análisis de Ausentismo laboral	2%	2%	100%	4	75%	3	0%	0	0%	0	50%	2	25%	1			Informe trimestral		No se ha realizado reporte porque no se ha entregado informacion a la Oficina de Seguridad Industrial se completó información a agosto y se registraron permisos hasta junio, no hay reporte de licencias otorgadas, y no se ha definido el registro del personal que por pandemia estuvo en casa y no realizó trabajo.
			Identificación de Peligros y riesgos y Evaluación y valoración de Peligros y riesgos	2%	2%	100%	1		1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			Capacitación		Se estan compilando las matrices por áreas, para el inventario final
			Actualización Matriz de riesgos de la EAAAY	5%	5%	100%	1		1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			Matriz de riesgos actualizada		Se estan compilando las matrices por áreas
			Revisión y Actualización Profesiograma	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			Profesiograma actualizado		Aún no se cumple
			Exámenes Ocupacionales de Ingreso	1%	1%	100%	182		182	62%	112	5%	9	34%	61	0%	0			exámenes ordenados / exámenes		Se modificó el indicador porque ya se ejecutó el doble de lo programado
			Exámenes Ocupacionales de Egreso	1%	1%	100%	45		45	42%	19	7%	3	51%	23	0%	0					Se modificó el indicador porque ya se ejecutó lo programado, aún no se ajusta la realización de los exámenes de egreso que deben realizarse

			PLAN DE ACCIÓN																	Tipo de Documento		
																				Formato		
			Fecha de Elaboración 2008-09-15									Fecha Última Modificación 2019-12-06								Código 51.02.03.01		
DEPENDENCIA:			OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL									VIGENCIA						2020		Version 3		
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							UNIDAD		UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
			Exámenes Ocupacionales periódicos	1%	1%	100%	106	100%	106	8%	9	10%	11	31%	33	50%	53			proyectados		Para el cuarto trimestre se realizaron 53 exámenes periódicos para el personal operativo
			Evaluación del Riesgo psicosocial a los trabajadores de la EAAAY	5%	5%	100%	1		1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			Informe		La evaluación de Riesgos Psicosocial se esta aplicando a través de la plataforma ALISSTA
			Ejecucion de actividades de entrenamiento, Induccion y reincuccion nuevos trabajadores y antiguos trabajadores en SG-SST	5%	5%	100%	118		118	41%	48	8%	9	52%	61	0%	0			inducciones efectuadas / inducciones programadas		se ha cumplido con las inducciones programadas por la Oficina de Recursos Humanos, se reprogramó el indicador
		PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	Gestión Institucional	3%	3%	100%	1		1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			Acciones ejecutadas		Se reactivó Comité de Seguridad Vial pendiente aprobación de actualizaciones
			Comportamiento Humano	7%	7%	100%	10		10	20%	2	20%	2	40%	4	20%	2					Se cumplió con la realizavción de pruebas psicosenomtricas y pruebas practicas de conducción
			Vehículos Seguros	7%	7%	100%	10		10	10%	1	20%	2	40%	4	30%	3					se realizó inspección a vehículos, preoperacionales y se generó informe
			Infraestructura Segura	6%	6%	100%	7		7	0%	0	0%	0	43%	3	57%	4					Para el mes de diciembre se contrató la remodelación del parqueadero de la sede Admtva y se verificó demarcación de base de operaciones Aseo
			Atención a Víctimas	2%	1%	100%	3		1	0%	0	0%	0	0%	0	33%	1					Se presentó accidente con vehiculo compactador, se relaizó la respectiva investigación y se activó programa de seguros
Gestión del riesgo	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	PROGRAMA DE PREPARACION Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EAAAY	Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad	2%	2%	100%	1		1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			Plan de emergencias actualizado		Se actualizaron PEC de Acueducto, Alcantarillado y Aseo
			Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	3%	3%	100%	1		1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			Plan de emergencias socializado		el proyecto fue realizado con los profesioantes de la Dirección Técnica
			Conformación de la Brigada de Emergencia	10%	10%	100%	1		1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1			Brigada de emergencias conformada		No se conformó la Brigada de Emergencias, pero se realizó capacitación a personal, para sensibilizar participación
			Simulacro de Evacuación	10%	10%	100%	2		2	0%	0	0%	0	0%	0	100%	2			Simulacros realizados		Se realizaron dos simulacros uno en la Base de Operaciones y otro en la Planta de Tratamiento de Agua Potable
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				96%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 CARMEN CECILIA MACÍAS SARMIENTO Profesional de Seguridad Industrial  YUDY ALICIA FERNÁNDEZ Directora Técnica																						

		PLAN DE ACCION														Tipo de Documento					
																Formato					
																Código 51.02.03.01					
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Ultima Modificación 2019-12-06							Version 3					
DEPENDENCIA:		PROYECTOS							VIGENCIA							2020					
POLÍTICA MIPG	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE LAS ACTIVIDADES, GESTION O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META ESTABLECIDA)
									I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM						
			%	%	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	FUENTE	VALOR			
Planeación Institucional	FORMULACIÓN DE PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD																(ESTUDIOS PROYECTADOS / ESTUDIOS REALIZADOS)*100		I TRIMESTRE: Se formularon tres (3) proyectos con asignacion de recursos poplos.	
		VISITA DE CAMPO																		II TRIMESTRE: Se formularon nueve (9) proyectos con asignacion de recursos poplos.	
		RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN	50%	50%	100%	25		25	12%	3	36%	9	8%	2	44%	11					III TRIMESTRE: Se formularon dos (2) proyectos con asignacion de recursos poplos.
		PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS																		IV TRIMESTRE: Se formularon once (11) proyectos con asignacion de recursos poplos.	
Se replantea la meta ya que se han conseguido mayores cantidades en la revisión de proyectos.																					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	REVISIÓN DE PROYECTOS DE APSB PARA VIABILIDAD TÉCNICA	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES																(PROYECTOS RECEPCIONADOS/PROYECTOS APROBADOS)*100	PROFESIONAL OFICINA DE PROYECTOS	I TRIMESTRE: Para el mes de Enero y Febrero: NO presentaron a la EAAAY proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica.	
		REVISIÓN TÉCNICA																		proyecto por la Empresa ACUATODOS, el cual se realiza revision encontrando que se requería realizar ajustes a los diseños., se radica nuevamente el mes de abril y en el mes de Mayo se entrega Concepto por parte de la EAAAY, por lo tanto para efectos del indicador se toma como PP y PA el mes de abril.	
																				Para el mes de Mayo por particulares presentan a la EAAAY dos (2) proyectos, los cuales se encuentran en revisión. Para el mes de Junio NO presentaron a la EAAAY proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica.	
		EMISIÓN DE CONCEPTOS	20%	17%	100%	7		7	0%	0	43%	3	0%	0	43%	3					III. TRIMESTRE : Para el mes de Julio NO presentaron a la EAAAY proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica. Para el mes de Agosto presentaron (1) proyecto a la EAAAY, proyectos emite concepto de VIABILIDAD Para el mes de Septiembre NO presentaron a la EAAAY proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica..
IV. TRIMESTRE : Para el mes de Octubre presentaron (3) proyectos para viabilidad, encontrando que se requiere realizar ajustes a los diseños por lo tanto se emite concepto de NO VIABLE. Para los meses de Noviembre NO presentaron a la EAAAY proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica. Para los meses de Diciembre NO presentaron a la EAAAY proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica.																					



	PLAN DE ACCION																Tipo de Documento		
																	Formato		
																	Código		
																51.02.03.01			
																Version			
																3			
Fecha de Elaboración				Fecha Ultima Modificación															
2008-09-15				2019-12-06															
DEPENDENCIA:		PROYECTOS										VIGENCIA					2020		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	REALIZACIÓN INTERVENTORIA/ SUPERVISIÓN PROYECTOS RECURSOS PROPIOS	ASIGNACIÓN DE CONTRATO(S)																(INTERVENTORIAS ASIGNADAS / INTERVENTORIAS EJECUTADAS)*100	Se designaron seis (6) supervisiones al la unidad De Proyectos durante el primer y segundo semestre del año 2020., provenientes de recursos propios.
		SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO	30%	30%	100%	6		6	33%	2	33%	2	17%	1	17%	1			
		SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN																	
		RECIBO Y LIQUIDACIÓN																	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN		97%																	
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN		0																	
 YUDY AICELA FERNANDEZ Directora Técnica																			

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE CATASTRO DE REDES

VIGENCIA

2020

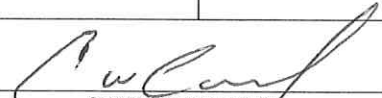
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR							
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	I.3	ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO	Visitas a campo para levantamiento de información.	10%	3,5%	100,0%	60			13%	8	2%	1	12%	7	8%	5			(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	* En el primer trimestre no se lograron las metas teniendo en cuenta que el mes de marzo se suspendieron las labores el día 13. * Para el segundo trimestre las actualizaciones de catastro no tubo avance por falta de personal, mediante comunicación interna No. 1798.20 dirigida a la directora tecnica se solicito personal de apoyo. * En el tercer trimestre se reanudaron las actividades de campo y aunque no se logró la meta se realizaron registro de actualizaciones. * Al finalizar las actividades se observan que las actividades disminuyeron, las actividades de campo estuvieron restringidas por la pandemia. * El alcance de esta meta está ligada con el reporte de la unidad de acueducto. * El programa de catastro, las anomalías presentadas, no se cuenta con personal de apoyo por parte de la unidad de alcantarillado para realizar las visitas de campo. * Para el segundo trimestre las actualizaciones de catastro no tubo avances por falta de personal, mediante comunicación interna No. 1798.20 dirigida a la directora tecnica se solicito personal de apoyo. * Se continúa con la falta de disponibilidad de personal para realizar el trabajo de campo, este trimestre se realizaron inspecciones por parte del profesional de apoyo y el coordinador de la oficina de catastro.		
			Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	10%	3,5%	100,0%	60			13%	8	2%	1	12%	7	8%	5							
			Registro de esta información al software ArcGIS.	10%	3,5%	100,0%	60			13%	8	2%	1	12%	7	8%	5							
			Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	5%	2,6%	100,0%	960			9%	83	0%	0	33%	316	10%	100							
		ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de información.	5%	4,5%	100,0%	10			20%	2	0%	0	30%	3	40%	4			(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100				
			Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	5%	4,5%	100,0%	10			20%	2	0%	0	30%	3	40%	4							
		PROCESOS APOYADOS	Monitoreo de relleno sanitario.	2%	2,0%	100,0%	12			25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			(ACTIVIDADES DESARROLLADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS) X 100				
			Edición cartográfica.	3%	6,8%	100,0%	12			58%	7	58%	7	83%	10	25%	3							
			Generación de Plotters.	2%	2,1%	100,0%	24			29%	7	29%	7	25%	6	21%	5							
			Medición de caudales.	2%	1,0%	100,0%	20			50%	10	0%	0	0%	0	0%	0							
			Comité Agua no Contabilizada - ANC.	2%	0,3%	100,0%	12			8%	1	0%	0	0%	0	8%	1							
		Servicio al ciudadano	ATENCIÓN A SOLICITUDES	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	20%	36,5%	100,0%	1000			48%	476	22%	217	54%	538	59%	594					(SOLICITUDES ATENDIDAS / PROYECTADAS) X 100	* En el primer trimestre alcanzan las metas en la atención a solicitudes por los usuarios. * La oficina de catastro atendio las solicitudes de los usuarios en los meses de abril y mayo fueron pocas solicitudes debido a el aislamiento decretado por la emergencia sanitaria. * Para el tercer trimestre se reactivaron las solicitudes de disponibilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado. * En el cuarto trimestre se cumplió con la metas en este último se reactivó el proceso de solicitud de matrícula teniendo en cuenta la reactivación después de la cuarentena estricta
				Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	8%	5,8%	100,0%	100			22%	22	4%	4	24%	24	27%	27						
				Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	8%	8,5%	100,0%	150			28%	42	13%	19	32%	48	40%	60						
				Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	2%	0,1%	100,0%	120			0%	0	3%	4	1%	1	1%	1						
Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	7%			7,0%	100,0%	12			25%	3	25%	3	25%	3	25%	3								

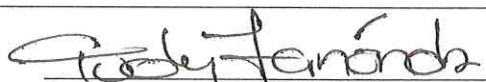
AVANCE PLAN DE ACCIÓN

92%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

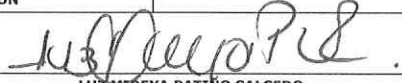
0


 CAMILO CASTILLO PINEDA
 Profesional catastro (e)


 YUDY AICELA FERNÁNDEZ
 Directora Técnica

			PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento					
																	Formato	Código				
			Fecha de Elaboración 2008-09-15														Fecha Última Modificación 2019-12-06				Versión 3	
DEPENDENCIA:			LABORATORIO DE AGUAS						VIGENCIA						2020							
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO Y BACTERIOLOGICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO	10%	7%	>90%	122		85	16%	20	15%	18	22%	27	16%	20			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre I del 2020 se realizaron 20 monitoreos de fuentes de abastecimiento: 6 en Quebrada La Tablona, 2 a Río Cravo Sur, y 12 en Pozos profundos. Trimestre II del 2020 se realizaron 18 monitoreos de fuentes de abastecimiento: 4 en Quebrada La Tablona, 10 a Río Cravo Sur, y 4 en Pozos profundos. Trimestre III del 2020 se realizaron 27 monitoreos de fuentes de abastecimiento: 5 en Quebrada la Tablona, 15 Río Cravo Sur y 7 Pozo profundo. Trimestre IV del 2020 se realizaron 20 monitoreos de fuentes de abastecimiento: 8 provenientes de la Quebrada La Tablona, 9 en el Río Cravo Sur y 3 provenientes de
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS BÁSICAS (FÍSICAS, QUÍMICAS BÁSICAS, BACTERIOLÓGICAS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE SEGÚN RES. 2115 DE 2007	10%	9%	>90%	2500		2229	26%	660	29%	721	34%	848	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre I del 2020 se realizaron 290 monitoreos de características físicas, 80 de características químicas básicas y 290 de características bacteriológicas en red de distribución para un total de 660. Trimestre II del 2020 se realizaron 325 monitoreos de características físicas, 70 de características químicas básicas y 326 de características bacteriológicas en red de distribución para un total de 721. Trimestre III del 2020 se realizaron 371 monitoreos de características bacteriológicas, 367 de características físicas y 110 de características químicas en red de distribución para un total de 848. Trimestre IV del 2020 se realizaron 254 monitoreos de características físicas, 61 de características químicas básicas y 225 de características bacteriológicas en red de distribución para un total de 540.	
			PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS NO OBLIGATORIAS (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y MAPA DE RIESGOS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	5%	2%	>90%	15		6	0%		0%		0%		40%	6			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre I , trimestre II y Trimestre III No se realizaron monitoreos y/o análisis. Trimestre IV se realizaron 6 monitoryeos, 4 en pozos profundos (Manga de coleo, núcleo urbano, central de abastos y Villa Maria) y dos en cajillas de la quebrada la Tablona.
			PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y MAPA DE RIESGOS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	5%	4%	>90%	24		17	13%	3	0%	0	0%	0	58%	14			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre I No se realizaron monitoreos y/o análisis. Trimestre II se realizaron tres monitoreos de virología. Trimestre III Se esta adelantando el proceso de contratación para la realización de estos monitoreos. Trimestre IV Se realizo 8 análisis para fuentes subterráneas (pozo profundo Magna de coleo, Central de abastos, Núcleo urbano y Villa maria) y 2 para fuente superficial (Quebrada La Tablona). También se realizaron tres monitoreos de Virología y uno de parasitología
			PROGRAMAR Y CONTROLAR LAS CONTRAMUESTRAS DE LOS MONITOREOS DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA	10%	11%	100%	290		324	29%	85	28%	81	32%	93	22%	65			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre I del 2020 se realizaron 85 monitoreos de contramuestras de Vigilancia. Trimestre II del 2020 se realizaron 81 monitoreos de contramuestras de Vigilancia. Trimestre III del 2020 se realizaron 93 monitoreos de contramuestras de Vigilancia.

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Ultima Modificación 2019-12-06								Formato				
																		Código 51.02.03.01				
DEPENDENCIA:		LABORATORIO DE AGUAS								VIGENCIA								Versión 3				
																		2020				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Gestión del riesgo			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE CONTROL DE LA PTAR	10%	11%	>90%	52		55	4%	2	44%	23	46%	24	12%	6	(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL LABORATORIO DE AGUAS	Trimestre I del 2020 se realizaron 2 monitoreos y análisis Físicoquímicos de muestras de agua de control de la PTAR. Trimestre II del 2020 se realizaron 23 monitoreos y análisis Físicoquímicos de muestras de agua de control de la PTAR. Trimestre III del 2020 se realizaron 24 monitoreos y análisis Físicoquímicos de muestras de agua de control de la PTAR. Trimestre IV del 2020 se realizaron 6 monitoreos y análisis Físicoquímicos de muestras de agua de control de la PTAR.		
																		Trimestre I del 2020 el INS suspendió las pruebas PICCAP debido a causa de la pandemia. Trimestre II del 2020 el INS suspendió las pruebas PICCAP debido a causa de la pandemia. Trimestre III del 2020 el INS suspendió las pruebas PICCAP debido a causa de la pandemia.				
			PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE DESEMPEÑO PICCAP	10%	0%	97%	78		0	0%	0	0%	0	0%		0%	(No DE ANÁLISIS SATISFATORIOS / No. TOTAL DE ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN)*100	Trimestre IV del 2020 se participo en la ronda 1 del 2020 , enviando los resultados de análisis el 27 de noviembre del 2020 y se esta a la espera de los resultados emitidos por INS que se realizara del 02-02 al 05-02 del 2021.				
			PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE DESEMPEÑO IDEAM	10%	0%	97%	9		0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	(No DE ANÁLISIS SATISFATORIOS / No. TOTAL DE ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN)*100		Trimestre I del 2020 no se participo. Trimestre II del 2020 no se participo a causa de la pandemia. Trimestre III del 2020 no se participo a causa de la pandemia. Trimestre IV del 2020 no se participo a causa de la pandemia.		
			VALIDACIÓN DE PARÁMETROS FISICO-QUIMICOS Y BACTERIOLOGICOS	12%	1%	100%	9		1	0%	0	0%	0	0%		11%	1	(NO DE PARÁMETROS VALIDADOS/3)*100		Trimestre I y II del 2020 debido al cambio de personal de laboratorio se suspendió el proceso. Trimestre III del 2020 se viene trabajando en el proceso. Trimestre IV del 2020 se realizo la validación del parámetro pH.		
			AUDITORIAS INTERNAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN DE REQUISITOS NORMATIVOS PARA EL LABORATORIO DE AGUAS	5%	1%	100%	4		1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	25%	1		(No. DE VISITAS REALIZADAS/ No. DE VISITAS PROGRAMADAS)*100	Trimestre I y Trimestre II del 2020 no se realizaron auditorias. Trimestre III del 2020 no se realizaron auditorias. Trimestre IV del 2020 se realizo 1 auditoria por parte de control interno el día 28-10 de 2020.	

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato Código 51.02.03.01 Versión 3				
DEPENDENCIA:		LABORATORIO DE AGUAS										VIGENCIA				2020						
POLÍTICA MIFG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PER	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
			CARGUES DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA DEL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS Y BACTERIOLÓGICAS DE LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA	5%	3%	100%	43		23	0%	0	42%	18	12%	5	0%			(No. DE CARGUES REALIZADOS / No. DE CARGUES PROGRAMADOS)*100		Trimestre I del 2020 no se realizó ningún cargo de formato sui. Trimestre II del 2020 se cargaron 18 formatos sui; 4 no obligatorios rango 2,3 y 4; 5 especiales; 4 básicos; 1 formato actas de toma de muestras concertadas características básicas; 1 formato acta de toma de muestras concertadas no obligatorias; 1 formato acta de recibo a conformidad de la materialización de los puntos; 1 formato de calidad acta de concertación puntos de muestreos y 1 formato acta de toma de muestras concertada característica especiales. Trimestre III del 2020 se cargaron 5 formatos SUI; 2 no obligatorio rango 2, 3 y 4; 2 características especiales rango 2, 3 y 4 y 1 de características básicas rango 3. Y esta por cargarse a la plataforma SUI un formato de características no obligatorio rango 2, 3 y 4; un formato der características especiales rango 2, 3 y 4 un formato de no obligado. Trimestre IV del 2020 se cargaron 8 formatos SUI; 2 de características especiales rango 2, 3 y 4 no obligatorias. Trimestre I, II, III, se cuentan con un cumplimiento aproximado de 80 requisitos. Trimestre IV se cuentan con un cumplimiento aproximado de 90 requisitos.	
			CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE NORMA NTC ISO/IEC 17025 DE 2017	8%	6%	80%	163		120	18%	30	18%	30	18%	30	18%	30		(No. DE REQUISITOS CUMPLIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA/ No. TOTAL DE REQUISITOS)*100			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN			54%																			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN			0																			
			 LUZ MIREYA PATIÑO SALCEDO Profesional Ptap//Laboratorio																			
			 YUDY AICELA FERNANDEZ Directora Técnica																			

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración								Fecha Última Modificación								Formato				
		2008-09-15								2019-12-06								Código				
		UNIDAD DE ALCANTARILLADO/PTAR								VIGENCIA								Versión				
																		3				
DEPENDENCIA:		2020																				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							VALOR		VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM						
				%	%	%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	FUENTE	VALOR			
		COORDINACIÓN DEL PROYECTO "OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL"	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA DE PRE TRATAMIENTO (RETIRO DE ARENAS)	11%	11,0%	100%	8	100%	8	25%	2	25%	2	38%	3	13%	1			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		I - IV. Aprovechando la época de verano y la disponibilidad de maquinaria retroexcavadora, en los primeros dos trimestres se efectuó el total de cuatro (4) jornadas de retiro de arenas de la zona de cribado de los dos canales del pretratamiento, esta actividad se debe realizar como mínimo una (1) vez cada dos meses para mantener el buen funcionamiento del sistema de cribado autolimpiante y manual. Para el 3er trimestre se efectuó retiro de material pétreo y sobrenadantes tres veces dado que las fuertes lluvias aumentan el ingreso de arenas y grasas al sistema. Ya para el 4TO trimestre se efectuó una sola vez el retiro de materiales sólidos debido a que comienza el verano y no hay entrada de aguas.
	MANTENIMIENTO ESTRUCTURA DE LOS LECHOS SECADO		10,5%	10,5%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		I - IV. Esta actividad se debe hacer con una frecuencia mínima de una (1) vez por trimestre y consta de hacerle limpieza a todas las cámaras de lechos de secado que ya tengan lodos neutralizados. En los primeros dos trimestres se cumplió con dicha frecuencia utilizando un BOBCAT, Equipo de Succión - Presión y mano de obra de la cuadrilla de alcantarillado. Se limpiaron las cámaras 1, 2 y 3 que son las que se usan con mas frecuencia. En el 3er y 4TO trimestre se utilizó únicamente el equipo de succión y mano de obra de la PTAR.	
	MANTENIMIENTOS SISTEMA DE FILTRACIÓN (FILTROS PERCOLADORES)		11%	11,0%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		I - IV. Esta actividad se debe hacer con una frecuencia mínima de una (1) vez por trimestre, comprende actividades de mantenimientos a rodamientos, pintura y a carpintería metálica. En los primeros dos trimestres se ha cumplido con el mínimo de frecuencia de mantenimiento, para el primer trimestre se ejecutó revisión y engrase de los rodamientos con el fin de garantizar la operación continua de este proceso. Para el segundo trimestre se adelantó labores de pintura de filtros y arreglo de escaleras metálicas de acceso a los filtros. En el 3er trimestre se efectuó cambio de rodamientos y engrase de Filtro No 3 y ya en el 4to trimestre se realizó mantenimiento a filtro No 4 el cual presenta un daño del cual se le hará correctivo mediante contrato de obra que	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS LAGUNAS DE OXIDACIÓN		10%	7,5%	100%	12	75%	9	25%	3	25%	3	25%	3	0%					(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		I - IV. De acuerdo con la Resolución 0330 de 2017 es fundamental controlar el crecimiento de vegetación dentro y en las orillas de las lagunas, mantener limpio las estructuras de entrada y salida. Por esta razón se ejecutan este tipo de actividades con una frecuencia mínima mensual con el propósito de evitar proliferación de vectores y malos olores fuertes. En el primer semestre del año 2020, además de realizar limpieza manual del espejo de agua de las lagunas, se utilizó un dron para aplicar microorganismos inhibidores de olores en las lagunas y las barreras biológicas que las rodean. Este tratamiento resultó ser muy eficaz pero requiere de aplicación mensual. Para el 3er y 4to trimestre se efectuó regularmente la limpieza del espejo de agua de las lagunas de anaeróbicas mediante el equipo de succión - presión. Cabe aclarar que las lagunas facultativas requieren mantenimiento correctivo desde hace dos
	FUNCIONAMIENTO EQUIPOS DE BOMBEO- FILTROS PERCOLADORES		10,5%	6,2%	100%	7920	59%	4644	14%	1080	25%	1980	20%	1584	0%					(HORAS DE FUNCIONAMIENTO DÍA/HORAS DEL MES)*100		I - III. Esta actividad es quizás una de las mas importantes del proceso de tratamiento, procura mantener en funcionamiento 24/7 los filtros percoladores evitando que la biopelícula presente en los lechos se muera. Para el primer trimestre del año 2020 se tuvo inconvenientes en la continuidad operativa de los cuatro (4) filtros, solo dos operaban continuamente dado que se presentaron daños irreversibles en algunas bombas. Ya para el segundo trimestre hubo mayor continuidad debido a que se adquirieron bombas nuevas y se hizo mantenimiento a las existentes; por lo que operaron los cuatro filtros percoladores con mayor continuidad. Para el 3er trimestre se procuró mantener en funcionamiento 24/7 los cuatro filtros, sin embargo hubo algunos inconvenientes con el filtro No.3 y el No.4, este ultimo tiene problemas graves de fugas en su sistema de succión.
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos			CONCENTRACIÓN DBOS EFLUENTE	6%	0,0%	100%	Mantener Concentración mensual menor igual 90 mg/L O2	0%	144,78	0%	154,00	0%	162,67	0%	117,67	0%			(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE DBOS POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PTAR/No. TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS MENSUALMENTE)		Este parámetro mide la cantidad de oxígeno consumido por los microorganismos en la oxidación química de la materia orgánica contenida en las muestras de agua residual en la PTAR de Yopal, durante un intervalo de tiempo específico (5 días) y a una temperatura determinada (20 °C ± 1). Permite determinar la eficiencia de cada proceso unitario y la calidad del efluente con el fin de verificar el cumplimiento normativo (Resolución 0631 de 2015). I. En los primeros dos trimestres del año 2020 no se tiene continuidad en el monitoreo de calidad en la PTAR de Yopal debido a que no se ha renovado la contratación de los servicios de laboratorios externos acreditados, adicionalmente los equipos de la EAAAY presentan daños y descalibración. En los meses de febrero, Mayo y Junio se tienen resultados de muestreos insuficientes que dan resultados que indican que la concentración de Demanda Bioquímica de Oxígeno no cumple con los límites máximos permisibles establecidos por la norma de vertimientos (Resolución 0631 de 2015). Este valor alto se da porque para este semestre se tiene la limitante de que las bombas de los filtros percoladores requirieron mantenimiento correctivo en su gran mayoría y no hubo continuidad 24/7 en el funcionamiento de los filtros por lo que no fue posible mantener húmedo el lecho filtrante y garantizar la supervivencia de la biopelícula que degrada la materia orgánica presente en el agua residual. II. Para finales del segundo trimestre ya los filtros percoladores tienen mayor continuidad pero el Laboratorio de Procesos presenta inconvenientes en personal y continúa sin contratación de Laboratorio Externo. III. En el 3ER trimestre los valores promedio disminuyen pero se continúan con problemas para llevar una trazabilidad efectiva debido a que el laboratorio de procesos no tiene continuidad en los procesos y no se cuenta con Laboratorio externo. IV. En el 4TO trimestre continúan los problemas con el laboratorio de procesos interno y la	



		Fecha Última Modificación
		2019-12-06
		VIGENCIA

2020

Fecha de Elaboración
2008-09-15
UNIDAD DE ALCANTARILLADO/PTAR

VIGENCIA

AVANCE PLAN DE ACCIÓN	59%
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN	0

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

59%

C

YUDY AICELA FERNÁNDEZ
Directora Técnica

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

DEPENDENCIA:

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

UNIDAD DE ELECTROMECÁNICA

VIGENCIA

2020

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELECTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS	30%	30%	100%	276		276	34%	93	23%	64	22%	60	21%	59			100,00		I Trimestre: Se proyecto realizar 20 monitoreos mensuales de V,I,Tº y Hz; realizando para el mes de Enero 20 monitoreos, el mes de febrero 33 monitoreos y el mes de Marzo 40 monitoreos. Lo que equivale al 38,75% de los <u>monitoreos programados anual.</u> II Trimestre: Se proyecto realizar 20 monitoreos mensuales de V,I,Tº y Hz; realizando para el mes de Abril 21 monitoreos, el mes de Mayo 23 monitoreos y el mes de Junio 20 monitoreos. Lo que equivale al 27% de los monitoreos programados anual. III Trimestre: Se proyectó realizar 20 monitoreos mensuales de V,I,Tº y Hz; realizando para el mes de Julio 20 monitoreos, el mes de Agosto 20 monitoreos y el mes de Septiembre 20 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados anual. IV Trimestre: Se proyectó realizar 20 monitoreos mensuales de V,I,Tº y Hz; realizando para el mes de Octubre 20 monitoreos, el mes de Noviembre 20 monitoreos y el mes de Noviembre 19 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados anual.
			VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS																			
			RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN																			
			ANALISIS Y VALIDACIÓN DE DATOS																			
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELECTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS	30%	28%	100%	240		226	17%	40	29%	70	25%	60	23%	56			94,17		I Trimestre: Se proyecto realizar 20 monitoreos mensuales de V,I y Tº ; realizando para el mes de Enero 0 monitoreos, el mes de febrero 16 monitoreos y el mes de Marzo 24 monitoreos. Lo que equivale al 16,67% de los monitoreos programados. II Trimestre: Se proyecto realizar 20 monitoreos mensuales de V,I y Tº ; realizando para el mes de Abril 25 monitoreos, el mes de Mayo 23 monitoreos y el mes de Junio 22 monitoreos. Lo que equivale al 29% de los monitoreos programados. III Trimestre: Se proyectó realizar 20 monitoreos mensuales de V, I y Tº; realizando para el mes de Julio 20 monitoreos, el mes de Agosto 20 monitoreos y el mes de Septiembre 20 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados.
			VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS																			
			RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN																			

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ELECTROMECÁNICA

VIGENCIA

2020

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	REPARACION DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y AREAS COMUNES.	20%	20%	100%	54	54	13%	7	24%	13	24%	13	39%	21			100,00		I Trimestre: Se proyectó realizar 1,5 reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se desarrollaron de la siguiente manera Enero (0), Febrero (5), Marzo (2), Lo que equivale al 39% de los monitoreos programados. II Trimestre: Se proyectó realizar 1,5 reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se desarrollaron de la siguiente manera Abril (0), Mayo (4) planta conciliada, Junio (9) bocatoma la tablona, Lo que equivale al 72% de los monitoreos programados. III Trimestre: Se proyectó realizar 1,5 reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se desarrollaron de la siguiente manera Julio (5), Agosto (3) Septiembre (5), Lo que equivale al 72% de los monitoreos programados. IV Trimestre: Se proyectó realizar 1.5 reparaciones del sistema de alumbrado pero se turealizo reubicaciones de lmaparas e instalalon de nuevas las cuales se desarrollaron de la suguinete manera Octubre (6), Noviembre (11) dDiciembre (4), Lo aumento lo proyectado que equivale al 117% de los monitoreos programados.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				87%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		

CARLOS ALBERTO CASTRO SANCHEZ
Profesional Electromecánico

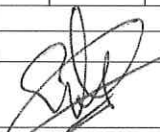
YUDY AICELA FERNANDEZ.
Directora Técnica

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 44.009.725-4		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
																		Formato				
		Fecha de Elaboración								Fecha Última Modificación								Código				
		2008-09-15								2019-12-06								51.02.03.01				
		DIRECCION DE ASEO								VIGENCIA								Version				
DEPENDENCIA:																		3				
																		2020				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PO	RES	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				ND	ULTADO	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Planeación Institucional	FORTALECER EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	APOYAR LA GESTIÓN EMPRESARIAL PARA LA BÚSQUEDA DE RECURSOS A FIN DE FINANCIAR RECURSOS QUE MEJOREN LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	30%	30%	100%	3	3	17%	0,5	33%	1	25%	0,5	33%	1		(No DE PROYECTO FORMULADO PARA CARGAR EN EL AÑO)	Director Aseo	Para el presente trimestre se han centrado esfuerzos en lograr atender el servicio pese a la pandemia mundial por el COVID-19, lo cual ha restringido actividades que se tenía proyectadas a principio de año. En el mes de enero se logra realizar lanzamiento de parque temático en el Relleno Sanitario, como programa de inicio a la inclusión de la etapa de aprovechamiento en el servicio público domiciliario de aseo, se consolida como el inicio del proyecto de reciclaje para el Municipio de Yopal. Para el segundo trimestre se viabiliza proyecto para la construcción de la trinchera 10 y 11 y obras complementarias donado y entregado a través de la Alcaldía Municipal. Se obtuvo recursos por parte de la Gobernación de casanare, para ejecutar el proyecto en el Relleno. Se Garantiza disposición adecuada durante 4 años. Se logro la aprobación de recursos por parte del OCAD para la construcción de las trincheras 10 y 11 y obras complementarias para la ampliación de la vida útil de relleno.		
	ARMONIZAR Y ARTICULAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS, POLÍTICAS Y PLANES ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA	OPORTUNIDAD INFORMACIÓN EMPRESARIAL	REPORTE INFORMACION AL SUI	40%	40%	≥85%	75	75	8%	6	27%	20	32%	24	33%	25	(No DE FORMATOS CERTIFICADOS/No DE FORMATOS ACTIVOS PARA CARGAR MESUALMENTE EN EL AÑO)	En la Actualidad, con el seguimiento realizado al SUI, nos encontramos cargando información que se encuentra vencida desde el 2016; en algunos casos no se tiene; tambien elevamos a mesa de ayuda de la SSPD para desdoblir la etapa de aprovechamiento y los cargues masivos, debido a que no se tiene trazabilidad de dicha etapa. Para este trimestre realizamos cargue de información al SUI, se encuentra pendiente información desde el año 2016, que estamos en búsqueda de información. Se continua trabajando en el cargue de formularios pendientes; se recopiló información para el formato Estandares de Servicio, que esta pendiente desde el 2016 y se remito al área comercial para completar la información ya que el cargue es conjunto. Se viene realizando el cargue de los formularios. Se ha solicitado mesa de ayuda para los formularios que han presentado problemas al momento de cargue o validación				
	FORTALECER EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE ASEO	DESARROLLO DE COMITE TECNICO - OPERATIVO	30%	30%	>90%	24	24	25%	6	21%	5	21%	5	33%	8	(No DE COMITES REALIZADOS/No DE COMITES TECNICOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO)	Se realizan comites semanales con jefes de Unidad, y mensuales con coordinadores y Auxiliares, tambien se ha realizado comites con operarios del componente de recolección, barrido y Relleno Sanitario. Los comites semanales de vienen realizando con los respectivos coordinadores de cada unidad; buscando la mejora continua en el servicio público domiciliario de aseo. Los comites semanales, abarcan temas sobre el servicio publico e aseo y la prestación del mismo durante el ultimo trimestre del año, donde se a traves de la coordinación se logro la realización de varias forrnas de aseo, enbellozamiento.				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				100%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Director Aseo.																						

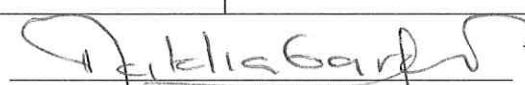
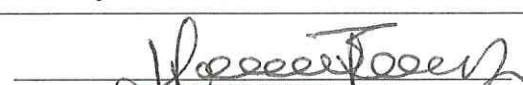
	PLAN DE ACCIÓN (CLUS)														Tipo de Documento		Formato			
	Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2014-12-04						Código 51.02.03.01							
															Versión 2					
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE CLUS / DIRECCIÓN DE ASEO						VIGENCIA						2020						
1. CONTENIDO																				
PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LA GESTION REALIZADA)
		%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
								%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecer el servicio de aseo en sus actividades complementarias	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CORTE DE CÉSPED EN VIAS Y ÁREAS PUBLICAS.	50%	58%	≥90%	2861402	105%	2.861.402	8%	221.214	23%	520.246	24%	989.497	33%		PROPIOS	(No de m2 intervenidos (corte de césped) en el año./Promedio Mensual de m2 ejecutados (corte de césped) en el Municipio de Yopal (últimos 12 meses)	COORDINADOR DE CLUS	Este indicador refleja porcentualmente el aumento o disminución del área (m2) objeto de corte de césped intervenida en el trimestre frente al estimativo de los últimos doce meses (12) de área de zonas verdes intervenidas en el año 2018. PRIMER TRIMESTRE: Los metros cuadrados de zonas verdes objeto de corte de césped en el Municipio de Yopal, se proyectaron teniendo en cuenta el rendimiento de los últimos doce meses; para el primer trimestre se estimó intervenir 753728 m2, de los cuales se intervinieron 375065 m2, que equivale al 50% de lo estimado; lo anterior obedeció a la intervención de diferentes separadores viales del Municipio de Yopal, siendo el rendimiento menor teniendo en cuenta que se encontraba en época de verano, por lo cual el césped estaba seco y no superaba los 10 cm de altura para realizar la respectiva intervención. SEGUNDO TRIMESTRE: Para este segundo trimestre, la unidad de CLUS realizó de manera organizada y programada el mantenimiento y corte de césped en todo el perímetro urbano del municipio incluyendo, poda de árboles, separadores, parque, zonas verdes y los requerimientos de la comunidad y juntas de acción comunal. TERCER TRIMESTRE: Para este segundo trimestre, la unidad de CLUS realizó de manera organizada y programada el mantenimiento y corte de césped en todo el perímetro urbano del municipio incluyendo, poda de árboles, separadores, parque, zonas verdes y los requerimientos de la comunidad y juntas de acción comunal.	
	GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO DE ÁREAS PUBLICAS.	50%	40%	≥90%	8	80%	8	25%		2		75%		6	PROPIOS	(No de áreas públicas ejecutadas./No de áreas públicas programadas en el año) *100	PRIMER SEMESTRE: Área dura del Patinodromo, Área dura de Parque la Iguana. SEGUNDO SEMESTRE: se ejecuto lavado de areas publicas en el mes de Julio , monumentos parque ramon onato perez por motivo de los cumpleaños del municipio de yopal, fuentes de parque santander y estancia y en el mes de Agosto en el parque el resurgimineto y en el mes de septiembre la zona fuente del parque santander y la zona dura del parque la herradura. TERCER TRIMESTRE: Se debe iniciar como mejora la actualización del inventario de areas publicas que se tengan programadas lavar, logrando establecer medidas de eficiencia, calidad y continuidad en este servicio.			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN		98%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN		0																		
Elaboró. EMILIANO JURADO CARVAJAL Tecnólogo de Operaciones y Mantenimiento																		 NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Directora de Aseo		

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 844.039.155-4		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración								Fecha Ultima Modificación								Formato				
		2008-09-15								2019-12-06								Código				
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO								VIGENCIA								2020		Version		
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							UNIDAD		UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos		BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS	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	7%	7%	100%	1		1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			(No. DE ACTUALIZADAS REALIZADAS / No. DE ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100	TONES Y MANTENIMIENTO	Para el desarrollo de este primer trimestre, se ha venido adelantando trabajos de planimetría y levantamiento de zonas de nuevo sector de operación. En el segundo trimestre se adelantaron inspecciones de campo de la zona recibida al operador privado. En el tercer trimestre, se realiza trabajo de campo en inspección de vías desatapadas y recién pavimentadas. CUARTO TRIMESTRE: se continúa con las respectivas verificaciones en campo para realizar en la próxima vigencia la actualización de rutas de barrido.
			GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE BOLSAS PARA LA RECOLECCION EFECTO DEL BARRIDO EN LOS TAMAÑOS Y CALIDAD NECESARIA	6%	8%	≥95%	208.900		267060	35%	73645	26%	54140,000	30%	62950,000	37%	76325			(NO. DE BOLSAS SUMINISTRADAS/No. BOLSAS PROGRAMADAS)*100		en el primer trimestre el consumo de bolsas fue de 73645, en enero: 19.625, febrero de 21975 y marzo 32.045, en el mes de enero se gastaron 17025 bolsas grandes teniendo en cuenta las actividades de inicio de periodo de la alcaldia de yopal y otros compromisos institucionales llevando que para el mes de marzo el consumo de bolsas subio utilizando bolsas pequeñas para la operacion de barrido. en el segundo trimestre en el mes de abril 18.865, mayo 17.200 y junio 18.075 para un total de 54.140 bolsas. en el tercer trimestre en este primer trimestre se realizaron 16 manteniminetos a los carritos papeleros como cambio de neumatico y llantas, cambio de balineras y engrase. En el segundo trimestre se realizaron 7 mantenimientos a los carritos papeleros con despinchadas y cambio de neumaticos y en el tercer trimestre se realizaron 8 mantenimientos con despinchadas, engrase y cambio de neumatico.
			SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CARRITOS PAPELEROS	6%	6%	≥95%	40		40	40%	16	18%	7	20%	8	23%	9			(Nº DE CARROS PAPELEROS INTERVENIDOS / Nº DE CARROS PAPELEROS PROGRAMADOS)*100		Para es primer trimestre, en el mes de enero se barrieron 4.566.42 y debido a que el 01 de enero no se realizo operación de barrido y limpieza de vias por ser día festivo se dejaron de barrer 28.05 kil en ese mes. Para los meses de febrero y marzo se barrieron 4594.17 respectivamente, para un total en el mes de 13.755.29 kil trimestre. En este segundo trimestre, se suben los kilometros de barrido teniendo en cuenta que se inicia la pestacion del servicio en los barrios Salome, Villa Lucia, perimetrales de nucleo urbano 2 asi: ABRIL: 5480.03, MAYO: 5310.05 Y JUNIO 5610.05 para este tercer trimestre se barrieron 5.610.05 en el mes de julio, 5.610.05 en el mes de agosto y 5.610.05 en el mes de septiembre
			REALIZAR EL CUBRIMIENTO DEL 100% DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS A BARRER POR LA EAAAY EICE ESP	6%	4%	≥95%	64.920		47286	21%	13755,29	26%	16700,13	26%	16830,15	0%				(Nº DE KILOMETROS BARRIDOS/Nº KILOMETROS DE RUTAS PROGRAMADAS)*100		
			REALIZAR LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EFECTO DEL BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS, HACIENDO LA UTILIZACION DE UN VEHICULO TIPO VOLQUETA ADECUADO PARA ESTE FIN.	6%	4%	≥95%	1.900		1361,2	20%	386,99	32%	602,81	20%	371,36	0%				(TONELADAS DE BASURA RECOGIDA/ TONELADAS DE BASURA PRODUCIDA)*100		para este primer trimestre se recogieron en el mes de enero 70.69 toneladas, febrero 127.62 y en el mes de marzo 188.68

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato				
																		Código 51.02.03.01				
																		Version 3				
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO								VIGENCIA								2020				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
		RECOLECCION Y TRANSPORTE	CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS EN RECOLECCIÓN	6%	6%	≥95%	1.878		1795	24%	449	24%	448	24%	449	24%	449			(No. DE FRECUENCIAS EJECUTADAS / No. No. DE FRECUENCIAS PROGRAMADAS)*100	TECNÓLOGO UNIDAD DE OPERAC	para este primer trimestre se realizaron 449 rutas con 149 para el mes de enero, febrero con 144 y marzo 150 (el 1 de enero no se laboró por indicación institucional), en el segundo trimestre en el mes de abril se registran 149 rutas, mayo 15 y junio 149 para un total de 448 y en el tercer trimestre se registran en le mes de julio 150, agosto, 149 y en el mes de septiembre 151 para un total de 450.
			REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DE LOS VEHICULOS	7%	8%	90%	82		91	29%	24	27%	22	21%	17	34%	28			(MANTENIMIENTO REALIZADOS/MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		en este primer trimestre se realizaron 24 mantenimientos correctivos a los vehículos de recolección de residuos sólidos.
			REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CAMBIO DE ACEITE Y LUBRICANTES A LOS VEHICULOS COMPACTADORES	6%	7%	≥95%	72		78	22%	16	26%	19	29%	21	31%	22			(MANTENIMIENTOS PREVENTIVO REALIZADOS /MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS)*100		en este primer trimestre se realizaron 16 mantenimientos preventivos a los vehículos de recolección de residuos sólidos.
			GESTIONAR LA ADQUISICION DE VEHICULO COMPACTADOR NUEVO	6%	6%	≥95%	1		1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			GESTION DE VEHICULO PROGRAMADO/Nº DE VEHICULO PROGRAMADO		en el primer trimestre no se ha adquirido vehículo compactador para la operación de residuos sólidos, en el segundo y tercer trimestre se adquirió a través de comodato un vehículo tipo volqueta para el apoyo de la recolección del barrido.
			CONSTRUCCION BASE DE OPERACIONES FASE 1	6%	6%	≥95%	1		1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			BASE DE OPERACIONES PROYECTADA/BASE DE OPERACIONES PROGRAMADA		En este primer trimestre para el mes de marzo se inicio con la construcción y adecuación de la zona de lavado de la base de operaciones y en el tercer trimestre para el 21 de agosto se realizo la entrega de la base de operaciones.
			ADQUISICIÓN DE CAJAS ESTACIONARIAS PARA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN GRANDES PRODUCTORES Y MULTIUSUARIOS	7%	6%	≥95%	30		26	0%	0	0%	0	0%	0	87%	26			CONTENEDORES ENTREGADOS / CONTENEDORES PROGRAMADOS		en el primer trimestre nose adquirieron cajas para la recolección de residuos sólidos, en el segundo y tercer trimestre no se han realizado adquisiciones de cajas estacionarias.CUARTO TRIMESTRE: se entregaron 10 contenedores de 110 litros a grandes productores y 16 calas.
		LIMPIEZA URBANA	MANTENIMIENTO DE CESTAS PAPELERAS	6%	6%	≥95%	30		30	0%	0	0%	0	0%	0	100%	30			(Nº DE MANTENIMIENTOS A CESTAS PAPELERAS INSTALADAS / Nº DE CESTAS PAPELERAS PROGRAMADAS)*100		en el primer trimestre no se realizo mantenimiento de cestas papeleras, en el segundo y tercer trimestre no se han realizado mantenimiento de cestas papeleras.CUARTO TRIMESTRE: se le realizo mantenimiento a 30 cestas y se instalaron en diferentes puntos de la ciudad incluyendo la iguana.
			ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPO/ 6 GUADÑAÑADORAS, 1 HIDROLAVADORA, 1 SOPLADORA	6%	3%	8%	8		4	0%	0	25%	2	0%	0	25%	2			Nº DE MAQUINAS ENTREGADAS/MAQUINAS PROGRAMADAS		PRIMER TRIMESTRE: Se adquirieron dos hidrolavadoras.SEGUNDO TRIMESTRE: no se adquirieron equipos. TERCERO TRIMESTRE: se adquirieron dos guadañas. CUARTO TRIMESTRE: n se adquirieron equipos.
Servicio al ciudadano		BRIGADAS DE ASEO	APOYO DE BRIGADAS DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL	6%	10%	≥95%	40		65	110%	44	15%	6	38%	15	0%	0			(No. DE BRIGADAS DE ASEO EJECUTADAS / No. DE BRIGADAS DE ASEO PROGRAMADAS)*100		para este primer trimestre se realizaron y apoyaron 44 brigadas de aseo teniendo en cuenta las brigadas que organizo la administración municipal y otras intituções en limpieza de canales, parques, recuperacion tarima parque resurgimiento, parque la iguana entre otras.
			RESTAURACIÓN DE PUNTOS CRITICOS	6%	7%	≥95%	25		28	28%	7	24%	6	28%	7	32%	8			(No. DE PUNTOS CRITICOS RESTAURADOS / No. DE PUNTOS CRITICOS IDENTIFICADOS)*101		durante los cuatro trimestres se recuperaron 28 puntos criticos en total identificados por nuestra direccion..

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento Formato				
																		Código 51.02.03.01				
Fecha de Elaboración 2008-09-15		Fecha Última Modificación 2019-12-06																Version 3				
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO										VIGENCIA				2020						
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		REPORTES AL SUI	REALIZAR CARGUE AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION S.U.I. CORRESPONDIENTE A TONELADAS PROVENIENTES DEL AREA DE PRESTACION DEL SERVICIO, CONTINUIDAD EN BARRIDO Y LIMPIEZA DEL SERVICIO DE ASEO Y CONTINUIDAD EN RECOLECCION DEL SERVICIO DE ASEO	7%	7%	100%	36		36	25%	9	25%	9	25%	9	25%	9			(No. DE FORMULARIOS CARGADOS AL SUI / No. DE FORMULARIOS PROGRAMADOS)*100		PRIMER TRIMESTRE: se cargaron los cargues masivos pendientes de las vigencias anteriores.SEGUNDO TRIMESTRE: 3 cargues masivos y 6 formularios.SEGUNDO TRIMESTRE:se cargaron los formularios correspondientes a cada mes, los cargues masivos estan pendientes a la autorizacion del formulario de incorporacion de la nueva volqueta.CUARTO TRIMESTRE: Se realizo cargue de la volqueta como vehiculo nuevo de recoleccion.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				100%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 EMILIANO JURADO Tecnólogo Unidad de Operaciones y Mantenimiento  NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Director Aseo																						

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P WTT 844 555 755-4		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración 2008-09-15										Fecha Última Modificación 2019-12-06					Formato Código 51.02.03.01					
DEPENDENCIA:		RELLENO SANITARIO										VIGENCIA					Versión 3					
																	2020					
POLÍTICA MIFG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PER	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Planeación Institucional	Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la empresa.	CIERRE Y CLAUSURA TRINCHERA No 9 EN EL RELLENO SANITARIO MACONDO	ESTUDIOS Y DISEÑOS CIERRE Y CLAUSURA TRINCHERA No 9 RELLENO SANITARIO	9%	9,0%	90%	1,7	1,7	0%	0	29%	0,5	12%	0,2	59%	1	PROPIOS	(PROYECTO EJECUTADO/PROYECTADO)*100	OLOGO UNIDAD DE RELLENO/DIRECTOR ASEO	Nos encontramos realizando monitoreo de asentamiento a la celda, para proceder con estudios y diseños, se establecieron los calculos luego de levantamiento topografico, que permitira la ejecución del proyecto hacia los meses de noviembre y diciembre en época seca. La EAAAY aunando esfuerzos con la Alcaldia Municipal, gestionó recursos dentro del proyecto de construcción d elas trincheras 10 y 11 en el relleno sanitario el cascajar, por medio de la Gobernación de casanare; consiguiendo que dentro de los recursos de optimización se destinaran obras para el mejoramiento y la optimización de la trinchera No. 9, las cuales seran ejecutadas por la Empresa Aquatodos y supervisadas por la EAAAY. A partir del 17 de diciembre se iniciaron a ejecutar las obras de construcción de las trincheras 10 y 11.		
	Fortalecer el direccionamiento estratégico de la empresa en articulación con otros planes y programas	INCLUSIÓN DE TECNOLOGIAS LIMPIAS EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE PLANTA DE APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	9%	1,8%	90%	1	0,2	0%	0	0%	0	20%	0,2	0%		PROPIOS	(PROYECTO EJECUTADO/PROYECTADO)*100		A la fecha se ha realizado visita por parte de Empresarios que proponen nuevas alternativas para el manejo de residuos sólidos en Colombia, sin embargo se ha llegado a la conclusión que la cantidad de residuos generados no es suficiente para implementar un proyecto que permita ser sostenible, se continuarán las gestiones y revisiones de mas proyectos.		
	Consolidar instrumentos que permitan medir, evaluar y valorar tanto la gestión como el desempeño de la empresa.	SISTEMA DE PESAJE	REALIZAR LA CALIBRACION SEMESTRAL DE EQUIPO DE PESAJE, QUE INCLUYA MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO	9%	9,0%	100%	2	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1		CALIBRACION EFECTUADA/CALIBRACION PROGRAMADA*100		Se realizó en calibración en el mes de Diciembre, para este semestre del año 2020 se requiere realizar en el mes de mayo de 2020. Para el segundo trimestre se proyecta contratación de un terreno para la Estamos realizando analisis de conveniencia para adquisición de equipos.		
	Consolidar instrumentos que permitan medir, evaluar y valorar tanto la gestión como el desempeño de la empresa.	CUMPLIMIENTO LICENCIA AMBIENTAL	ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA EL MONITOREO DE GASES DIARIO EN EL RELLENO SANITARIO	9%	11,7%	90%	1	1,3	0%	0	0%	0	30%	0,3	100%	1		(EQUIPO ADQUIRIDO/EQUIPO PROYECTADO)*100		Se proyecto analisis de conveniencia para adquisición de equipos de laboratorio. Se realizó adquisición de equipos en		
Ambiental	Capacitar al personal de la organización en temas de gestión ambiental para que dentro de sus procesos realicen actividades de manera eficiente y amigable con el medio ambiente.	CONTROL DE PASIVOS AMBIENTALES	CONTROLAR VECTORES, ROEDORES, AVES DE CARRONA COMO MEDIDA DE MANEJO Y CONTROL DE PASIVOS AMBIENTALES EN LA OPERACIÓN DIARIA A TRAVES DE APLICACIÓN DE AGENTES BIOLÓGICOS	9%	10,8%	90%	300	361	40%	120	33%	100	27%	81	20%	60		(No. DE FUMIGACIONES REALIZADAS/NO DE FUMIGACIONES PROGRAMADAS)*100	OLOGO UNIDAD DE RELLENO/DIRECTOR ASEO	Se realizó fumigación con Blowish para control de olores y se realizó intervención química controlada para vectores, se realiza aspersión de Cal Viva sobre los residuos y se fumiga contra vectores con Lizard. Se continuan con las fumigaciones por aspersión para controlar vectores y roedores.		
	Implementar mecanismo para la participación con comunidades en espacios propicios para la promoción de temáticos de educación ambiental.	RECUPERACIÓN PARQUE MACONDO	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	9%	18,0%	100%	1	2	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0		PROYECTO EJECUTADO		Se logra recuperar e la zona clausurada como un parque temático, como inicio para la inclusión de la etapa de aprovechamiento del servicio. Se continua con las labores de mantenimiento y recuperación del parque, una vez la pandemia por el Coronavirus cese y se logren hacer visitas, continuaremos con los objetivos del parque. Se realiza mantenimiento al área de clausura y postclausura, con poda de cesped y limpieza de canales.		

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
																		Formato	Código			
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Versión 3				
DEPENDENCIA:		RELLENO SANITARIO								VIGENCIA								2020				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales del proceso de fortalecimiento empresarial.	TRATAMIENTO DE LIQUIDOS LIXIVIADOS	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	9%	9,0%	90%	1		1	50%	0,5	30%	0,3	0%		20%	0,2			(SISTEMA DE RIEGO IMPLEMENTADO/SISTEMA DE RIEGO PROYECTADO)*100	TECN	Nos encontramos en revisión del funcionamiento del Reactor UASB toda vez que de acuerdo a los resultados arrojados por el laboratorio de aguas, el reactor aun no ha hecho arranque microbiano. Se prende Reactor 24 horas continuas, que permiten la llegada de lixiviado joven, el cual esta siendo llevado a las piscinas de Fase I, se hacen monitoreos semanales para analisis de parametros que nos permiten mejorar el proceso.
			GARANTIZAR LA RECIRCULACION Y EL TRANSVASE DE LIQUIDOS LIXIVIADOS, A TRAVES DE EL BOMBEO DE LIXIVIADOS	9%	9,7%	80%	69800		75548	82%	56898,7	12%	8608	0%		14%	10041			(VOLUMEN PROMEDIO DISPONIBLE PARA ALMACENAR/CAPACIDAD TOTAL DE ALMACENAMIENTO)*100		Continuamos con la puesta en funcionamiento del Reactor UASB, debemos mejorar el proceso de manejo y tratamiento de lixiviados. Se consigue que el reactor continúe su funcionamiento.
	Determinar claramente los resultados que como entidad se quieren conseguir.	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO RELLENO SANITARIO	ADECUACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y MANEJO DE PASIVOS AMBIENTALES DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL RELLENO SANITARIO	9%	6,4%	90%	55200		39043	22%	12082,7	22%	12340,9	26%	14619	0%	0	PROPIOS	(TONELADAS DISPUESTAS EN EL RELLENO /TONELADAS CONFORMADAS)*100	Para el primer trimestre del año se contaba con el 82% de capacidad instalada para recepcionar líquidos lixivados en las piscinas de Lixiviado. En el segundo trimestre las lluvias son muy fuertes y aumentan el volumen disminuyendo la capacidad. Hemos realizado la recirculación de líquidos lixivados, estamos realizando la adquisición de nuevos equipos de bombeo.		
	Entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales del proceso de fortalecimiento empresarial.	TRATAMIENTO DE LIQUIDOS LIXIVIADOS	PUESTA EN MARCHA Y OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS EN EL RELLENO SANITARIO CASCAJAR	10%	9,0%	100%	1		0,9	30%	0,3	30%	0,3	30%	0,3	0%	0			PROYECTO EJECUTADO		Se recepcionó el 22% de los residuos que se tienen previstos ingresar. Apra el segundo trimestre se recepcionaron 23.951 toneladas de residuos lo que corresponde al 26 % de la ocupación de la celda actual. Para el tercer trimestre se tiene ocupación del 57% de la capacidad total. Nos encontramos en revisión y diagnóstico del manejo de lixiviado del Reactor, porque aun no tienen arranque microbiano. El Reactor UASB se encuentra en funcionamiento, el invierno es fuerte y su capacidad no es suficiente, se estudian alternativas para el manejo de lixiviado. continuamos con la operación del Reactor UASB, para mejorar las condiciones de manejo de líquidos lixivados.
CUMPLIMIENTO LICENCIA AMBIENTAL			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	9%	9,0%	100%	2		2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1			MONITOREO SEMESTRALES REALIZADOS/MONITOREOS QUE SE DEBEN REALIZAR	Para el segun trimestres se realizaron monitoreos por parte de laboratorio contratado, en los puntos necesarios. El laboratorio Aqualim tiene programdo realizar monitoreos semestrales para el último trimestre.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				103%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
																						
				NATALIA GARCES GERENA Tecnóloga Unidad de Relleno Sanitario																		
																						
				NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Director Aseo																		

		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento					
																	Formato					
																	Código					
		Fecha de Elaboración					Fecha Última Modificación					Versión										
		2008-09-15					2019-12-06					3										
DEPENDENCIA:		APROVECHAMIENTO					VIGENCIA					2020										
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Planeación Institucional		PROGRAMA DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROYECTAR UNA ESTRATEGIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS GENERADOS EN LA COMUNIDAD.	10%	20,0%	100%	1		1	0%	0	100%	1	100%	1	100%	1			ESTRATEGIA PROYECTADA		Estrategia proyectada y presentada en el informe 2 del CPS 0018 de 2020.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 644-000-783-4		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento																													
																	Formato																													
		Fecha de Elaboración 2008-09-15															Fecha Última Modificación 2019-12-06															Código														
																																51.02.03.01														
DEPENDENCIA:															APROVECHAMIENTO															VIGENCIA															Versión	
																																													3	
2020																																														
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES																								
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR																											
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR																													
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR																													
			CAPACITACIONES Y EDUCACION AMBIENTAL EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS A LOS FUNCIONARIOS Y SEDES DE LA EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	10%	11,0%	100%	5		0	0%	0	100%	5	0%	0	20%	1			(No CAPACITACIONES REALIZADAS / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100		Segundo trimestre: Se realizaron las actividades de capacitación, educación y sensibilización al personal de la empresa, logrando vincular al programa adopta un reciclador a 52 funcionarios de la EAAAY EICE ESP. Tercer trimestre: no se realizaron capacitaciones al personal. Cuarto trimestre:Se realizo una actividad de capacitaciones al personal nuevo que ingreso a la EAAAY y se capacitaron 20 funcionarios.																								

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.000.735-4		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento					
																	Formato					
		DEPENDENCIA:		Fecha de Elaboración 2008-09-15					Fecha Ultima Modificación 2019-12-06					Código 51.02.03.01								
APROVECHAMIENTO					VIGENCIA					Versión 3												
																	2020					
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							UNIDAD			I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Ambiental		PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	CAPACITACIONES, EDUCACION AMBIENTAL (PRAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTIUSUARIOS.	10%	4,7%	100%	85		31	36%	31	0%	0	11%	9	0%	0			(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	ECNÓLOGA DE APROVECHAMIENTO	Primer trimestre: Durante este periodo se realizaron actividades relacionadas con la capacitaciones lúdicas, socializaciones a los diferentes sectores (comerciales, institucionales y residenciales), superando la meta trimestral proyectada. Segundo trimestre:Teniendo en cuenta las restricciones en el municipio de Yopal derivadas de la pandemia COVID 19, durante este trimestre no se logró realizar capacitaciones lúdicas a los diferentes sectores comerciales, institucionales y residenciales. Tercer trimestre: Para este trimestre se realizaron actividades relacionadas con la capacitaciones lúdicas a 9 usuarios; dentro de los que se encuentran 2 empresas con 25 empleados cada una y 7 conjuntos residenciales que cuentan con 1640 habitantes. La capacitación del programa se realizó a través de un representante por usuario (HSEQ de las empresas y Administradores de los conjuntos residenciales). Cuarto trimestre:Teniendo en cuenta las restricciones en el municipio de Yopal derivadas de la pandemia COVID 19, durante este trimestre no se logró realizar capacitaciones lúdicas a los diferentes sectores comerciales, institucionales y residenciales.
			REALIZAR SOCIALIZACIONES CASA A CASA DEL SERVICIO DE ASEO Y DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD	10%	7,0%	100%	10		2	20%	2	0%	0	0%	0	50%	5			(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / No DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)*100		Primer trimestre: Se realizaron socializaciones de las jornadas de aseo que incluyó el aprovechamiento de los residuos, programadas para el sector residencial y comercial. Segundo trimestre:Teniendo en cuenta las restricciones en el municipio de Yopal derivadas de la pandemia COVID 19, durante este trimestre no se logró realizar socializaciones a los diferentes sectores de la ciudad. Tercer trimestre:Teniendo en cuenta las restricciones en el municipio de Yopal derivadas de la pandemia COVID 19, durante este trimestre no se logró realizar socializaciones casa a casa a los diferentes sectores de la ciudad. Cuarto trimestre: Se realizaron socializaciones de las jornadas de aseo que incluyó el aprovechamiento de los residuos, programadas para el sector residencial y comercial.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.A.A.Y.A. - E.S.P. NIT. 844.006.795-4		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
																		Formato				
																		Código				
DEPENDENCIA:		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Versión 3				
		APROVECHAMIENTO								VIGENCIA								2020				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
			GENERAR CAMPAÑAS DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO PARA DIVULGACION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMO REDES SOCIALES, RADIALES, E IMPRESAS.	10%	17,0%	100%	5		3	40%	2	0%		40%	2	100%	5			(Nº CAMPAÑAS REALIZADAS / No DE CAMPAÑAS DIVULGADAS)*100	T	Primer trimestre: A través de los diferentes medios de comunicación como redes sociales y con el apoyo de la oficina de prensa, se divulgaron las siguientes campañas: 1. socialización sobre el manejo de residuos sólidos y de posconsumo de la empresa, en barrios y colegios de Yopal. 2. Encuentro de recuperadores de material reciclable con directivos de la EAAAY y personería, para desarrollar mejoras en los procesos de aprovechamiento de la ciudad. 3. Recomendaciones de manejo de residuos sólidos, material de aprovechamiento en temporada de emergencia COVID-19. Segundo trimestre: Durante el desarrollo de este trimestre se realizaron 3 publicaciones en redes sociales relacionados con los siguientes temas: 1. Disposición y entrega de elementos de posconsumo a lumina. 2. dos publicaciones de como hacer la separación y reciclaje durante la cuarentena. Tercer trimestre: para este trimestre se desarrollaron 1 publicaciones por redes sociales tratando los siguientes temas: 1. Disposición adecuada de residuos peligrosos y como hacerlo. 1. Video capacitación al personal de recolección en manejo de residuos sólidos. Cuarto trimestre: para este trimestre se desarrollaron 2 publicaciones por redes sociales tratando los siguientes temas: 1. Disposición adecuada de residuos peligrosos y como hacerlo. 2. Video capacitación al personal de recolección en manejo de residuos sólidos.
			SOCIALIZACIONES POSCONSUMO (ENVASES DE DOMESTICOS) PROGRMA DE LUMIARIAS-PILAS-INSECTICIDAS	10%	15,0%	100%	36		29	81%	29	0%	0	0%	0	100%	36			(No. USUARIOS VINCULADOS/No. PROGRAMADOS)*100		Primer trimestre: Dentro del desarrollo de capacitaciones realizadas a las empresas, hoteles, conjuntos residenciales, instituciones educativas y conjuntos residenciales se socializaron los programas de posconsumo. Segundo trimestre: Teniendo en cuenta las restricciones en el municipio de Yopal derivadas de la pandemia COVID 19, durante este trimestre no se logró realizar capacitaciones a los diferentes sectores comerciales, institucionales y residenciales. Tercer trimestre: Teniendo en cuenta las restricciones en el municipio de Yopal derivadas de la pandemia COVID 19, durante este trimestre no se logró realizar este tipo de actividades a los diferentes sectores comerciales, institucionales y residenciales. Sin embargo se ha dado el respectivo manejo a los residuos que llegan a las instalaciones de la Empresas, haciendo la respectiva entrega a los gestores con los que tenemos convenio: Durante el desarrollo de este trimestre se manejaron 100 k de residuos de posconsumo, equivalente a 24k de medicamentos, 16 de Luminarias y 60 kg de Luminarias. Cuarto trimestre: Dentro del desarrollo de capacitaciones realizadas en tres campañas en puntos diferentes de la ciudad de Yopal se socializaron los programas de posconsumo durante el desarrollo de estas campañas se manejaron 150 k de residuos de posconsumo, entre medicamentos vencidos, luminarias, envases de pesticidas e insecticidas, pilas y luminarias.
PROGRAMA																						

PROGRAMA

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.000.750-4		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
																		Formato				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15																Fecha Última Modificación 2019-12-06				Código 51.02.03.01
Versión 3																						
DEPENDENCIA:		APROVECHAMIENTO						VIGENCIA						2020								
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
		POSCONSUMO	JORNADAS DE RECOLECCION DE RESIDUOS POSCONSUMO	10%	1,0%	100%	10		1	10%	1	0%	0	0%	0	0%	0			JORNADAS REALIZADS /JORNADAS PROGRAMADAS		Primer trimestre: se realizo Jornada de recolección de residuos de posconsumo (pilas, bombillas, insecticidas domésticos y medicamentos vencidos, Brigada de recolección de inservibles, organizada por la EAAAY con el apoyo de salud, Municipal. Se socializa servicios y programas de la EAAAY, usuarios y comunidad en general. Segundo trimestre:Teniendo en cuenta las restricciones en el municipio de Yopal derivadas de la pandemia COVID 19, durante este trimestre no se pudieron realizar estas Jornadas; no obstante tenemos habilitados los puntos de recoleccion de estos residuos en la sede administrativa de la Empresa para que los usuarios los dispongan. Tercer trimestre:Teniendo en cuenta las restricciones en el municipio de Yopal derivadas de la pandemia COVID 19, durante este trimestre no se pudieron realizar estas Jornadas; no obstante tenemos habilitados los puntos de recoleccion de estos residuos en la sede administrativa de la Empresa para que los usuarios los dispongan. Durante el desarrollo de este trimestre se manejanon 100 k de residuos de posconsumo, equivalente a 24k de medicamentos, 16 k de Luminarias y 60 kg de Luminarias. Cuarto trimestre:Teniendo en cuenta las restricciones en el municipio de Yopal derivadas de la pandemia COVID 19, durante este trimestre no se pudieron realizar estas Jornadas; no obstante tenemos habilitados los puntos de recoleccion de estos residuos en la sede administrativa de la Empresa para que los usuarios los dispongan. Durante el desarrollo de este trimestre se manejanon 50 k de residuos de posconsumo.

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento Formato				
																		Código 51.02.03.01				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Versión 3				
DEPENDENCIA:		APROVECHAMIENTO										VIGENCIA				2020						
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Servicio al ciudadano		PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS EN LO QUE REFIERE A ACTIVIDADES EDUCATIVAS, Y FORMACIÓN EN EL ÁREA DE APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	10%	11,6%	100%	50	31		62%	31	16%	8	18%	9	20%	10			(NO. SOLICITUDES EJECUTADAS/ NO. SOLICITUDES REALIZADAS POR LA COMUNIDAD) * 100		Primer trimestre: Todas las actividades de capacitaciones atendidas y realizadas fueron solicitudes recibidas mediante correo electrónico, llamadas y de manera personal en la oficina de la Dirección de Aseo. Segundo trimestre: Todas las actividades de capacitaciones realizadas fueron solicitudes recibidas mediante correo electrónico, llamadas y de manera personal en la oficina de la Dirección de Aseo de la EAAAY EICE ESP. Tercer trimestre: Todas las actividades de capacitaciones atendidas y realizadas fueron solicitudes recibidas mediante correo electrónico, llamadas y de manera personal en la oficina de la Dirección de Aseo de la EAAAY EICE ESP. Cuarto trimestre: Todas las actividades de capacitaciones atendidas y realizadas fueron solicitudes recibidas mediante correo electrónico, llamadas y de manera personal en la oficina de la Dirección de Aseo de la EAAAY EICE ESP.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				100%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 ANDRES MAURICIO SANABRIA PERILLA Tecnólogo Unidad Aprovechamiento				 LIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Directora Aseo																		

PLAN DE ACCION

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

Tipo de Documento

Formato

Código
51.02.03.01

Versión
3

DEPENDENCIA:

OFICINA DE CRITICA Y FACTURACIÓN

VIGENCIA

2020

POLITICA MIPG

PROYECTO

ACCIONES PROGRAMADAS

PONDERACIÓN

RESULTADO Ponderación

META PROGRAMADA

CUMPLIMIENTO

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

COSTOS

INDICADOR

RESPONSABLE

OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES REALIZADAS)

%

%

%

UNIDAD

%

UNIDAD

%

VALOR

%

VALOR

%

VALOR

%

VALOR

%

VALOR

FUENTE

VALOR

RESPONSABLE

OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES REALIZADAS)

Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

REDUCIR EL INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA

CAMPAÑAS PARA REDUCCION DE LAUC POR FUGAS INTERNAS

15%

15%

100%

4

4

25%

1

25%

1

25%

1

25%

1

25%

1

(No. CAMPAÑAS REALIZADAS/No. CAMPAÑAS PROGRAMADAS)

Primer trimestre, se realizó campaña en la zona de consumo de los predios que presentan anomalía de medición para cambio, mediante notificaciones y autorizaciones para cambio de medidor.
Segundo trimestre se realizó reporte de las anomalías de fugas y fraudes adjuntando registro fotográfico a la oficina de cartera.
Tercer trimestre se realizó reporte de las anomalías de fugas y fraudes adjuntando registro fotográfico a la oficina de cartera y medidores.
Cuarto trimestre se realizó reporte de las anomalías de fugas y fraudes adjuntando registro fotográfico a la oficina de cartera y medidores.

SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LAS ANOMALIAS DE MEDIDORES

15%

15%

100%

12

12

25%

3

25%

3

25%

3

25%

3

25%

3

(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)

En el primer trimestre, se reportó a la oficina de cartera y p.a.r las diferentes novedades encontradas en terreno para cambio de medidor, fugas, fugas y posibles fraudes, en el segundo trimestre se reportaron 3124 novedades de anomalías de mediciones t deficiencia de fluidos, en el tercer trimestre se reportaron 3585 novedades de anomalías de mediciones t deficiencia de fluidos, en el cuarto trimestre se reportaron 3,645 novedades de anomalías.

SEGUIMIENTO MEDIANTE INFORME DE LAS PERDIDAS POR DESVIACIONES SIGNIFICATIVA

15%

15%

100%

12

12

25%

3

25%

3

25%

3

25%

3

25%

3

(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)

En el primer trimestre, se realizó seguimiento y estadística a las desviaciones significativas, esta actividad se realiza mensual, en el segundo trimestre se realizó seguimiento y control de las desviaciones abiertas, cerradas y las pendientes con el fin de analizar las causas por las cuales siguen abiertas, en el tercer y cuarto trimestre se realizó seguimiento y control de las desviaciones a fin que se esté cumpliendo con el debido proceso en los tiempos establecidos,

ACTUALIZAR COSTOS DE FACTURACION CONJUNTA SERVICIO DE ASEO

5%

5%

100%

1

1

100%

1

0%

0

0%

0

0%

0

0%

0

ACTO ADMINISTRATIVO

En el mes de Febrero de 2020, se actualizaron los costos de cobro de facturación conjunta con el IPC de 2020

HACER LA SOLICITUD DE COBRO DE SUBSIDIOS LOS PRIMEROS 5 DÍAS DEL MES AL CIERRE DE DEL ÚLTIMO CICLO.

5%

5%

100%

12

12

25%

3

25%

3

25%

3

25%

3

25%

3

(CUENTAS DE COBRO DE SUBSIDIOS REALIZADAS / PROYECTADAS)

I trimestre, fueron enviadas las cuentas de cobro de los meses de noviembre y diciembre de 2019 y Enero de 2020 a la alcaldía municipal.
II trimestre, fueron enviadas las cuentas de cobro de los meses de febrero, marzo y abril de 2020 a la alcaldía municipal.
III trimestre, fueron enviadas las cuentas de cobro de los meses de mayo, junio y julio de 2020 a la alcaldía municipal.
IV trimestre, fueron enviadas las cuentas de cobro de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2020 a la alcaldía municipal.

VERIFICAR LA CRITICA DE DESHABITADOS, LOTES, PREDIOS CONTRICCION

5%

5%

100%

30.000

31.714

23%

6.861

23%

6770

32%

9628

32%

8455

(No. DE CRITICAS REVISADAS EN CAMPO/ No. DE CRITICAS POR REALIZAR)

En el primer trimestre, se realizaron vistas de terreno para identificar predios deshabitados, lotes y en construcción así: Enero 2250, febrero 2386 y marzo 2275 para un total de 6861 inspecciones de terreno, en el segundo trimestre se realizaron vistas de terreno para identificar predios deshabitados, lotes y en construcción así: abril 2186, mayo 2615 y junio 1969, en el tercer trimestre se realizaron vistas de terreno así: julio 3646, agosto 3205 y septiembre 2777. En el cuarto trimestre se realizaron vistas de terreno así: octubre 2,950, noviembre 2,712 y diciembre 2,783. (OBSERVACION) en el cuarto trimestre se aumenta la meta a 30.000 inspecciones de deshabitados tofa vez que esta se paso de la inicial.

CUMPLIMIENTO DENTRO DEL MES CON EL CRONOGRAMA DE FACTURACION

5%

5%

100%

72

74

25%

18

25%

18

25%

18

25%

20

No. DE MESES FACTRADOS DENTRO DEL CRONOGRAMA DE FACTURACION/No. DE FACTURACIONES REALIZADAS DENTRO DEL CRONOGRAMA DEL AÑO

En la vigencia 2020 se realizó la facturación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo así:
I liquidaciones mensuales durante el periodo de enero a octubre de 2020, en los meses de noviembre y diciembre se realizaron 7 liquidaciones mensuales producto de la prestación del servicio de acueducto en la Ciudadela de Bendición.

Talento Humano

DISMINUCION DE ERRORES EN LA ENTREGA DE FACTURAS

CAPACITACION AL PERSONAL Y CAMPAÑAS DE INCENTIVOS

5%

3%

100%

2

1

50%

1

0%

0

0%

0

0%

0

No. CAPACITACIONES REALIZADAS / No. CAPACITACIONES PROGRAMADAS

En el primer trimestre (5 de marzo 2020) se realizó capacitación con el personal de terreno y oficina sobre, rutero, atención al cliente, empoderamiento.

CARGUE DE INFORMACION AL SUI

REALIZAR CARGUE AL SUI POR CADA SERVICIO DE LAS FACTURAS DE AC-ALC Y ASEO

5%

4%

100%

48

36

19%

9

19%

9

19%

9

19%

9

No. CARGUES REALIZADOS/ No. DE CARGUES PROYECTADOS

durante la vigencia 2020 se cumplió con el cargue al sul de las facturas de acueducto, alcantarillado y aseo, sin novedades

INFORME DE SECTORES HIDRAULICOS

5%

5%

100%

12

12

25%

3

25%

3

25%

3

25%

3

25%

3

(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)

En el primer trimestre se han presentado a la direccion tecnica tres informes con los sectores hidráulicos, consumos y numero de suscriptores por sectores, en el segundo trimestre e han presentado a la direccion tecnica tres informes con los sectores hidráulicos, consumos y numero de suscriptores por sectores a la unidad de acueducto, en el tercer trimestre se han presentado a la direccion tecnica tres informes con los sectores hidráulicos, consumos y numero de suscriptores por sectores a la unidad de acueducto, en el cuarto trimestre se han presentado a la direccion tecnica tres informes con los sectores hidráulicos, consumos y numero de suscriptores por sectores a la unidad de acueducto.

PLA DE ACCION Y FICHAS DE INDICADORES

2%

2%

100%

4

4

25%

1

25%

1

25%

1

25%

1

25%

1

(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)

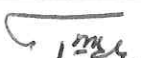
En el primer trimestre se diligenció el plan de accion correspondiente al cuarto trimestre de 2019, se reemplazo el plan de accion y fichas de indicadores para la vigencia 2020, ya que el se estaba anteriormente no estaba midiendo lo real con referencia a las actividades de la unidad, en el segundo trimestre se presenta plan de accion y fichas de indicadores de los meses de enero, febrero y marzo de 2021, en el tercer trimestre se presenta plan de accion y fichas de indicadores de los meses de abril, mayo, y junio 2021, en el cuarto trimestre se presenta plan de accion y fichas de indicadores de los meses de julio, agosto y septiembre de 2021

Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

ELABORACION DE INFORMES INTERNOS

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento		Formato				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2015-12-06							Código	Versión 3					
DEPENDENCIA:		OFICINA DE PQR							VIGENCIA							2020						
POLÍTICA NHPH	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PQR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Servicio al ciudadano	RECEPCIÓN	GARANTIZAR LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA A LAS LLAMADAS EN RECEPCIÓN		4%	4,0%	100%	2.134		2.134	22%	474	24%	516	30%	632	24%	512			(No. REGISTROS Y TRÁMITES SOLUCIONADOS/No. REGISTROS PROYECTADOS)	PQR	Para los meses de enero, febrero de 2020 se tiene un 2,7%, marzo 1,9% de suscriptores y/o usuarios que realizaron algún tipo de consulta en la recepción y las quejas depositadas en el buzón de sugerencias, en relación al Total de Suscriptores del servicio de Acueducto, presentando una disminución en relación a los resultadosdel año 2019. El mayor número de reclamaciones de forma verbal y que son solucionadas en la recepción, corresponde a los valores facturados a la Empresa Privada - Aseo Urbano, en relación a que presentan saldos anteriores que fueron cancelados y no quedaron aplicados en dicho ciclo de facturación, con lo cual los usuarios tienen que ir a la Empresa Privada - Aseo Urbano para que les autoricen el ajuste a la factura. En segundo lugar la causa por la cual se acercan los usuarios a la Empresa es por inconformidad en lo facturado en el servicio de acueducto y alcantarillado, con lo cual se les explica lo liquidado en la factura, y generalmente se le indica que el consumo es acorde al número de personas que habitan en el inmueble. En tercer lugar la causa por la cual se acercan los usuarios a la Empresa es por los cobros realizados por concepto de suspensiones, reconexiones, cortes y reinstalaciones. En cuarto lugar se tiene la información brindada a los usuarios en relación a las fechas límites de pago y suspensión.
				4%	4,0%	100%	4.858		4.858	45%	2.197	0%	0	24%	1.143	31%	1.518			(No. RESPUESTAS VERBALES ATENDIDAS/ RESPUESTAS VERBALES PROYECTADAS)	PQR	Para el mes de abril no se reportó información, pues la funcionaria encargada estaba de vacaciones además por la PANDEMIA no se presentó atención presencial, ya para el mes de Mayo de 2020 se tiene un 1,1%, junio con un 1,0% de suscriptores y/o usuarios que realizaron algún tipo de consulta en la recepción y las quejas depositadas en el buzón de sugerencias, en relación al Total de Suscriptores del servicio de Acueducto, presentando una disminución en relación a los resultadosdel año 2019.
		SEGUIMIENTO A LA RESPUESTA VERBAL A LOS USUARIOS QUE VISITAN LA EAAY		4%	4,0%	100%	4.858		4.858	45%	2.197	0%	0	24%	1.143	31%	1.518			(No. RESPUESTAS VERBALES ATENDIDAS/ RESPUESTAS VERBALES PROYECTADAS)	PQR	Para los meses de julio, Agosto y septiembre se registro un 1,8%, 1,5% y 2,0% respectivamente de suscriptores y/o usuarios que realizaron algún tipo de consulta en la recepción y las quejas depositadas en el buzón de sugerencias, en relación al Total de Suscriptores del servicio de Acueducto, presentando una disminución en relación a los resultadosdel año 2019.
				4%	4,0%	100%	4.858		4.858	45%	2.197	0%	0	24%	1.143	31%	1.518			(No. RESPUESTAS VERBALES ATENDIDAS/ RESPUESTAS VERBALES PROYECTADAS)	PQR	Para los meses de octubre y noviembre se registro un 1,9% y 1,6% respectivamente de suscriptores y/o usuarios que realizaron algún tipo de consulta en la recepción y las quejas depositadas en el buzón de sugerencias, en relación al Total de Suscriptores del servicio de Acueducto, presentando una disminución en relación a los resultadosdel año 2019. El mayor número de reclamaciones de forma verbal y que son solucionadas en la recepción, corresponde a los valores facturados a la Empresa Privada - Aseo Urbano, en relación a que presentan saldos anteriores que fueron cancelados y no quedaron aplicados en dicho ciclo de facturación, con lo cual los usuarios tienen que ir a la Empresa Privada - Aseo Urbano para que les autoricen el ajuste a la factura. En segundo lugar la causa por la cual se acercan los usuarios a la Empresa es por inconformidad en lo facturado en el servicio de acueducto y alcantarillado, con lo cual se les explica lo liquidado en la factura, y generalmente se le indica que el consumo es acorde al número de personas que habitan en el inmueble. En tercer lugar la causa por la cual se acercan los usuarios a la Empresa es por la no recolección de residuos sólidos y barrio ya que estas actividades se desarrollan en conjunto con la Empresa privada. En cuarto lugar se tiene la información que aparece en los recibos en relación a las fechas límites de pago y suspensión, ya que no se reciben en los bancos despues de la fecha de suspensión.
				4%	4,0%	100%	4.858		4.858	45%	2.197	0%	0	24%	1.143	31%	1.518			(No. RESPUESTAS VERBALES ATENDIDAS/ RESPUESTAS VERBALES PROYECTADAS)	PQR	Se modifica la meta de la primera acción programada de 1.900 a 2.134, se presentó un aumento en lo ejecutado frente a la meta programada, situación presentada por los controles implementados en la atención presencial.
				4%	4,0%	100%	4.858		4.858	45%	2.197	0%	0	24%	1.143	31%	1.518			(No. RESPUESTAS VERBALES ATENDIDAS/ RESPUESTAS VERBALES PROYECTADAS)	PQR	Se modifica la meta de la segunda acción programada por la pandemia del COVID, ya que se ha controlado.
Servicio al ciudadano	PROCESO MATRICULAS	CONTROL DE MATRICULAS REALIZADAS (SOLICITUD DE PRESTACION DE SERVICIOS)		4%	3,4%	100%	1.400		1.184	22%	305	12%	173	28%	390	23%	316			(No. MATRICULAS REALIZADAS / No. MATRICULA PROYECTADAS)	PQR	Enero 95, Febrero 148 y Marzo 62 para un total del primer trimestre de 305. A Junio de 2020 se registraron 478 solicitudes de matriculas, 279 matriculas aprobadas y activadas, según el reporte generado por el software de gestión comercial. Para el mes de julio se solicitaron 101 matriculas, se aprobaron 84 y se activaron 84, agosto se solicitaron 204 matriculas, se aprobaron 88 y se activaron 89, septiembre se solicitaron 85 matriculas, se aprobaron 56 y se activaron 56. Par un total de solicitudes de este trimestre de 390. Para el cuarto trimestre se realizaron 316 solicitudes de la siguiente manera: Octubre: 92, Noviembre: 128 y Diciembre: 96 para la compañía 1: Nota: Dentro de este proyecto no se tenía contemplado las matriculas de la ciudadanía de la bendición con lo cual no estan incluidas dentro de los datos ejecutados.
				4%	3,4%	100%	1.400		1.184	22%	305	12%	173	28%	390	23%	316			(No. MATRICULAS REALIZADAS / No. MATRICULA PROYECTADAS)	PQR	Se modificó el contrato de condiciones uniformes para las matriculas de Senderos de Santa Martha, barrio Buenos Aires, conjunto residencial Santo Domingo, ciudadanía de la bendición.
		SOCIALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO		4%	4,0%	100%	4		4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1			(SOCIALIZACIONES REALIZADAS / SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)	PQR	Se socializó el contrato de condiciones uniformes para las matriculas de Senderos de Santa Martha, barrio Buenos Aires, conjunto residencial Santo Domingo, ciudadanía de la bendición.
				4%	3,9%	100%	180		174	0%		0%		79%	143	17%	31			(No. ENCUESTAS APLICADAS/ No. ENCUESTAS PROYECTADAS APLICAR)	PQR	Con corte a 07-09-2020 se aplicaron 143 encuestas, las cuales fueron tabuladas, para determinar el nivel de satisfacción de nuestros suscriptores y/o usuarios. Informe NO. 831.25.01.0481.20 del 08/09/2020. Se modifica la meta de 8.000 a 180 por la pandemia, ya que el mayor número de usuarios que nos calificaba el servicio era por el digiturno, como ya no se asigna turno no se realiza la calificación, solo se realiza mediante encuestas físicas, por medio electronio en la página web no se tienen el habito de los usuarios de realizarla.
		REALIZACIÓN ENCUESTA A LOS USUARIOS		4%	3,9%	100%	180		174	0%		0%		79%	143	17%	31			(No. ENCUESTAS APLICADAS/ No. ENCUESTAS PROYECTADAS APLICAR)	PQR	Del 07 de septiembre de 2020 al 31 de diciembre de 2020 se aplicaron 31 encuestas en la sede de la dirección comercial de la Empresa.
				4%	4,0%	100%	3		3	33%	1	0%	0	33%	1	33%	1			(No. APERTURA DEL BUZÓN HECHAS/No. APERTURAS DE BUZÓN PROYECTADAS)	PQR	Siendo las 8:36 am del día 25 de febrero de 2020 en la Oficina de PQR de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE - ESP, FREDDY ALEXANDER LARROTA CANTOR profesional de la Oficina de PQR y ANGÉLICA VIAFARA PAN auxiliar de PQR, dan apertura al buzón de sugerencias, donde se encontraron NUEVE (09) quejas depositadas por los suscriptores y/o usuarios de la Empresa.
EFICIENCIA EN LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	DAR APERTURA Y TRÁMITE A LAS PQR DEPOSITADAS EN EL BUZÓN DE SUGERENCIAS		4%	4,0%	100%	3		3	33%	1	0%	0	33%	1	33%	1			(No. APERTURA DEL BUZÓN HECHAS/No. APERTURAS DE BUZÓN PROYECTADAS)	PQR	El día 07 de OCTUBRE de 2020 en la Oficina de PQR de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE - ESP, FREDDY ALEXANDER LARROTA CANTOR profesional de la Oficina de PQR, dan apertura al buzón de sugerencias, donde se encontraron TRES (03) quejas depositadas por los suscriptores y/o usuarios de la Empresa, informe NO. 831.25.01.0543.20.	
			4%	4,0%	100%	3		3	33%	1	0%	0	33%	1	33%	1			(No. APERTURA DEL BUZÓN HECHAS/No. APERTURAS DE BUZÓN PROYECTADAS)	PQR	Se modifica la meta por la pandemia del COVID ya que se ha controlado el acceso de usuarios a la sede de la empresa de 4 a 3 y no se reciben quejas en el buzón de sugerencias.	

PLAN DE ACCIÓN										Tipo de Documento		Formato																
										Código	Versión	51.02.03.01																
Fecha de Elaboración 2008-09-15										Fecha Última Modificación 2019-12-06		2020																
OFICINA DE PQR										VIGENCIA																		
DEPENDENCIA:																												
TEMA MIPG	DEPENDENCIA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDÉRACION	RESULTADO PROGRAMADO	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	PONDERABLE	OBSERVACIONES								
								I TRIM				II TRIM				III TRIM					IV TRIM				ENTE	LÍNEA		
Talento Humano	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	CAPACITACIÓN	DETERMINAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS MEDIANTE REALIZACIÓN DE ENCUESTA	4%	3,8%	100%	140	132	0%	0%	89%	125	5%	7			(No. ENCUESTAS CON NIVEL DE SATISFACCIÓN ALTO / No. ENCUESTAS REALIZADAS)	PQR	LA ATENCIÓN RECIBIDA FUE: De los 143 encuestados respondieron 142 personas a esta pregunta, los cuales nos arrojó un resultado del 88% con calificación excelente y buena equivalente a 125 personas, y un 12% nos calificaron entre regular y deficiente, equivalente 17 personas.									
			CAMPAÑA INFORMATIVA SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS CON LA ATENCIÓN AL USUARIO Y LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS	4%	4,0%	100%	2	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0		(No. DE CAMPAÑAS REALIZADAS / No. DE CAMPAÑAS PROYECTADAS)	PQR	LA ATENCIÓN RECIBIDA FUE: De los 31 encuestados respondieron 27 personas a esta pregunta, los cuales nos arrojó un resultado con calificación excelente y buena de 7 personas, y nos calificaron entre regular y deficiente, 20 personas. Se modifica la meta de 270 a 140 por la pandemia, ya que el mayor número de usuarios que nos calificaba el servicio era por el digiturno, como ya no se asigna turno no se realiza la calificación, solo se realiza mediante encuestas físicas, por medio electrónico en la página web no se llenen el habito de los usuarios de realizarla.								
			CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA OFICINA DE PQR	4%	4,0%	100%	12	12	25%	3	33%	4	17%	2	25%	3		(CAPACITACIONES REALIZADAS/CAPACITACIONES PROGRAMADAS)	PQR	Mediante circular 0038.20 del 20 de febrero de 2020 se impartieron directrices por parte del Director Comercial. Con la PANDEMIA DEL COVID-19 mediante mensajes de WASAP y videoconferencias se reiteraba lo contemplado en cuanto los derechos y deberes de los usuarios.								
			REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	4%	4,0%	100%	16	16	25%	4	25%	4	25%	4	25%	4		(CARGUES REALIZADOS / CARGUES PROYECTADOS)	PQR	A JUNIO de 2020 se realizaron SIETE capacitaciones: Capacitación 05 de marzo de 2020 - Circular 0038.20 - Directrices Institucionales, Capacitación 22 de ABRIL de 2020 - SERVICIO AL CLIENTE, Capacitación 15 de ENERO de 2020 - APP, Capacitación Lineamientos Empresariales, Visita equipos laboratorio de metrología Y teleconferencias. Para el tercer trimestre se realizó el curso del DNP Lenguaje Claro, protocolos de bioseguridad.								
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción			REALIZAR LOS CARGUES DE SUS CORRESPONDIENTES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS	4%	4,0%	100%	60	60	25%	15	25%	15	25%	15	25%	15		(No. DE CARGUES CERTIFICADOS / No. DE CARGUES RESPONSABILIDAD PQR)	PQR	Para el cuarto trimestre se realizaron tres capacitaciones a personal contratado para las matriculas de la ciudadanía de la bendición.								
			PRESENTAR INFORMES	4%	4,0%	100%	4	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1		(No. DE INFORMES REPORTADOS/No. DE INFORMES PROYECTADOS)	PQR	Fichas de indicadores del proceso de pqr.								
			PQR EN LINEA PARA LA RECEPCIÓN DE PQR DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR MINTIC	4%	4,0%	100%	2	2	0%	0	50%	1	50%	1	0%	0		INFORME	PQR	Reclamacione de acueducto, alcantarillado y aseo y reliquidaciones de acueducto y alcantarillado.								
			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 ACUERDO CON LA RESPUESTA.	4%	4,0%	100%	1	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1		(No. DE FORMATOS DISEÑADOS E IMPLEMENTADOS / No. DE FORMATOS PROYECTADOS IMPLEMENTAR)	PQR	Seguimiento de las actividades desarrolladas para el cumplimiento del programa de gestión con la SSPD, informe del plan anticorrupción y atención al ciudadano.								
			REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NTC 6047, DONDE SE INCLUYA UN CAPÍTULO DE RECOMENDACIONES Y PLAN DE ACCIÓN A SEGUIR.	4%	4,0%	100%	1	1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0		INFORME	PQR	Se implmento la APP y la recepción de las PQR en la página WEB.								
			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	2%	2,0%	100%	12	12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3		PUBLICACIONES REALIZADAS	PQR	Se envío correo electrónico al DAAE el día 10/06/2020. https://www.eaay.gov.co/atencion-al-usuario/carta-trato-digno/ - CARTA DEL TRATO DIGNO https://www.eaay.gov.co/institucional/control-interno-de-gestion/meci/ - PROCEDIMIENTOS PQR https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T48463 - PUNTOS DE ATENCION Y HORARIOS https://www.eaay.gov.co/atencion-al-usuario/tramites-y-servicios/ - TRÁMITES Y SERVICIOS https://www.eaay.gov.co/atencion-al-usuario/peticiones-quejas-y-reclamos/ - INFORMES Se envío correo a sistemas el 07/10/2020.								
			ACTUALIZAR LAS TARIFAS PARA MATERIALES, MANO DE OBRA Y MEDIDORES	4%	4,0%	100%	1	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0		ACTO ADMINISTRATIVO APROBANDO LAS TARIFAS	PQR	Se actualizaron el costo de los materiales para marzo 2020								
			DISMINUIR EN 10% LAS RECLAMACIONES ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO RECIBIDAS EN RELACIÓN AL AÑO ANTERIOR (5.461*10%=546)	4%	4%	100%	740	738	16%	115	16%	119	35%	258	33%	246		No. PQR DISPENSADAS / DISMINUCIÓN DE PQR PROYECTADAS	PQR	Para el primer trimestre se presentó una disminución de 115 reclamaciones de acueducto, alcantarillado y aseo frente a lo registrado en año 2019. Para el segundo trimestre se presentó una disminución de 119 reclamaciones de acueducto, alcantarillado y aseo frente a lo registrado en año 2019. Para el tercer trimestre se presentó una disminución de 258 reclamaciones de acueducto, alcantarillado y aseo frente a lo registrado en año 2019. Para el cuarto trimestre se presentó una disminución de 246 reclamaciones de acueducto, alcantarillado y aseo frente a lo registrado en año 2019. Se modifica la meta de 546 a 740 la disminución de las reclamaciones.								
Fortalecimiento Organizacional y		PROCESO DE RELIQUIDACIONES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE RELIQUIDACIONES	4%	4,0%	100%	26.500	26.459	23%	6.123	26%	6.796	29%	7.627	22%	5.913		(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/No. DE ACTIVIDADES PROYECTADAS REALIZAR)	PQR	LAS ACTIVIDADES QUE SE TABULAN SON LAS SIGUIENTES: MODIFICACIONES A LA DEUDA, DIGITALIZACIÓN DE PQR, DIGITALIZACIÓN DE INFORMES ADICIONALES, ANALIZAR PQR, MODIFICACIONES AL PERIODO, NOVEDADES, INGRESO BASE ESTADÍSTICA, INGRESO BASE SUI, RELACION DE PQR RECIBIDAS Y ENTREGADAS A LA PERSONA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PQR, RELACION INFORMACIÓN BASE APROVECHAMIENTO EN ASEO, LIQUIDACIÓN PARA DESCUENTO MESES ANTERIORES, INGRESAR SALDO CREDITO, GENERACION DE PQR, INGRESAR COBROS PROXIMO PERIODO, ATENCION A USUARIOS. ATC, PQRS CERRADAS CON SUS RESPUESTAS. Se modifica la meta de 23.230 a 26.500 ya que aumentó el número de actividades desarrolladas en las actividades de reliquidaciones.								
			CONTROL RELIQUIDACIONES ACUEDUCTO	4%	4,0%	100%	137.165.928	137.165.928	39%	52.820.233	17%	23.740.856	26%	35.675.394	18%	24.929.445		(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAR)	PQR	Para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre se realizaron reliquidaciones de \$ 31.912.690, \$ 10.434.614, \$ 10.472.921, \$ 6.582.653, \$ 8.494.078, \$ 8.664.125, \$ 11.074.606, \$ 11.402.862, \$ 13.197.826, \$ 5.380.805, \$8.116.799, \$11.431.821 respectivamente, generalmente son reliquidaciones por concepto de desviaciones significativas y decisiones en segunda instancia de la SSPD. Se modifica la meta porque el valor de reliquidaciones aumento para el año 2020 \$ 137.168.928.								

PLAN DE ACCIÓN										Tipo de Documento		Formato							
										Código		Versión							
												3							
DEPENDENCIA:										2008-09-15		2019-12-06		2020					
OFICINA DE PQR										VIGENCIA									
TECNOLOGÍA	OBJETIVO INSTITUCIONAL / VISIÓN POR PROCESOS	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PORCENTAJE DE AVANCE	RESULTADO PROGRAMADO	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				COSTOS		INDICADOR	POSIBLE	OBSERVACIONES			
								I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	INTE	LOR						
Simplificación de Procesos			CONTROL RELIQUIDACIONES ALCANTARILLADO	4%	4,0%	100%	48.147.026	48.147.026	32%	15.576.095	26%	12.508.252	21%	10.255.664	20%	9.807.015	(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAR)	PQR	Para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre se realizaron reliquidaciones de \$ 3.413.724, \$ 7.599.286, \$ 4.563.075, \$ 3.410.599, \$ 3.735.609, \$ 5.362.044, \$ 6.045.411, \$ 2.408.873, \$ 1.801.380, \$ 3.223.007, \$ 2.316.767, \$ 4.267.241 respectivamente, generalmente son reliquidaciones por concepto de desviaciones significativas y decisiones en segunda instancia de la SSPD.
			CONTROL RELIQUIDACIONES ASEO	4%	3,7%	100%	23.000.000	21.311.391	39%	9.004.389	22%	5.026.425	21%	4.749.574	11%	2.531.003	(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAR)	PQR	Se modifica la meta mensual al valor de reliquidaciones aumento hasta el año 2020 a \$ 48.147.026. Para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre se realizaron reliquidaciones de \$ 6.942.892, \$ 1.764.357, \$ 797.140 \$ 534.777, \$ 1.281.268, \$ 3.210.380 \$ 2.195.124, \$ 808.191, \$ 1746.259, \$ 839.950, \$ 1.137.192 y \$ 553.861 respectivamente.
			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. - EMITER 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 LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1166 DE 2016.	2%	2,0%	100%	1	1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0	HORAS REALIZADAS AL SOFTWARE	PQR	Como la meta supero el 100% es decir que a junio de 2020 ya se realizaron reliquidaciones pro valor superior a las realizadas en el año 2019.
			ACTUALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1166 DE 2016.	4%	0,0%	100%	6	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS Y APROBADOS	PQR	Se envió correo electrónico al DAAF el día 10/06/2020.
			ELABORAR PROCEDIMIENTO PARA LA SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES UNA VEZ CUMPLIDA LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS MISMOS.	4%	4,0%	100%	1	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1	PROCEDIMIENTO ELABORADO	PQR	Procedimiento y formato aprobado en MIPG.
			CARACTERIZACIÓN DE NUESTROS USUARIOS	4%	4,0%	100%	1	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1	INFORME	PQR	Procedimiento y formato aprobado en MIPG.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										95%									
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0									
																			
																			
FREDDY ALEXANDER LARROTA CANTOR Directorial de RDS										SEBASTIAN HERNANDEZ RIVEROS Director Comercial									

PLAN DE ACCION																			Tipo de Documento			
																			Formato			
																			Código			
																			51.02.03.01			
																			Version			
																			3			
DEPENDENCIA:			CARTERA						VIGENCIA										2020			
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	DE GESTION AGOSTO 2018 - 2021	REDUCCIÓN INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	REALIZAR CORTE DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO A USUARIOS ILEGALES	10%	12%	100%	360		438	27%	97	19%	69	42%	151	34%	121			No. DE CORTE DE ILEGALES REALIZADOS / No. DE CORTE DE ILEGALES PROYECTADOS		Primer Trimestre: Se ha logrado realizar mayor corte de ilegales porque se ha dejado una pareja exclusivamente para realizar corte de ilegales, pero motivos de la emergencia en marzo no se realizan cortes. Segundo Trimestre: Teniendo en cuenta que según la normatividad vigente por motivo de la Emergencia Sanitaria implementada por la Pandemia del COVID-19, no protege las ilegales en la prestación de los servicios públicos, motivo por el cual; durante el segundo trimestre se han realizado cortes por conexiones sin medición. (presuntos fraudes e ilegales) Tercer Trimestre: Teniendo en cuenta que según la normatividad vigente por motivo de la Emergencia, Económica, Social y Ambiental por la Pandemia del COVID-19, no protege las ilegales en la prestación de los servicios públicos, motivo por el cual; durante el tercer trimestre se han realizado cortes por conexiones sin medición. (presuntos fraudes e ilegales) en los diferentes barrios del perímetro urbano del Municipio de Yopal. Cuarto Trimestre: Teniendo en cuenta que según la normatividad vigente por motivo de la Emergencia, Económica, Social y Ambiental por la Pandemia del COVID-19, no protege las ilegales en la prestación de los servicios públicos, motivo por el cual; durante el tercer trimestre se han realizado cortes por conexiones sin medición. (presuntos fraudes e ilegales) en los diferentes barrios del perímetro urbano del Municipio de Yopal.
			IDENTIFICACIÓN , CORTE E INICIO DE PROCESO DE DEFRAUDACION DE FLUIDOS A CLIENTES CON ACOMETIDAS NO AUTORIZADAS	10%	10%	100%	402		403	15%	62	17%	69	38%	151	30%	121			CORTES DE COMETIDAS NO AUTORIZADAS		Primer Trimestre: La mayor parte de estos cortes han sido a suscriptores con medidor al contrario, y acometidas sin medidor. Segundo Trimestre: El proceso que se está realizando en cartera consiste en que identificado el presunto fraude o ilegalidad, se procede a cortar el servicio y realizar el respectivo proceso de notificación al usuario, si no fue posible la notificación en el momento del corte; por tal razón en este ítem se reporta la misma cantidad que en el anterior. Tercer Trimestre: En este trimestre se han realizado barrios en los barrios nuevos que están en construcción y se cortaron las acometidas que tenían conexión directa y se encontraban haciendo uso del servicio, teniendo en cuenta que la Emergencia, Económica, Social y Ambiental no protege los fraudes e ilegales. Cuarto Trimestre: En este trimestre se han realizado barrios en los barrios nuevos que están en construcción y se cortaron las acometidas que tenían conexión directa y se encontraban haciendo uso del servicio, teniendo en cuenta que la Emergencia, Económica, Social y Ambiental no protege los fraudes e ilegales.
		ETAPA ADMINISTRATIVA- FACTURACION CORRIENTE	INICIAR PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO A USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES MOROSOS EN LA PRIMERA FACTURA POR MEDIO DE AVISOS	10%	18%	100%	3000		5479	29%	855	0%	0	53%	1588	101%	3036			AVISOS ENTREGADOS / PROYECTADOS		Primer Trimestre: se logra cumplir la meta en entregar avisos, por motivos que ya hay personal suficiente para la entregade avisos en campo. Segundo Trimestre: Obedeciendo la normatividad vigente sobre la declaratoria de la Emergencia Sanitaria implementada por la Pandemia del COVID-19, estos procesos quedaron suspendidos hasta nueva orden. Tercer Trimestre: Desde marzo de 2020, cuan se declaró la Emergencia, Económica, Social y Ambiental, se dejó de suspender el servicio de acueducto, se está a la espera de la directiva por parte de la CRA, para reactivar las suspensiones y cortes del servicio. En agosto se entregó avisos de invitación a los usuarios que presentaban morosidad de un mes a que realizaran el pago de la factura vencida. Cuarto Trimestre: Desde marzo de 2020, cuan se declaró la Emergencia, Económica, Social y Ambiental, se dejó de suspender el servicio de acueducto, se está a la espera de la directiva por parte de la CRA, para reactivar las suspensiones y cortes del servicio. Como estrategia se ha venido entregando avisos de invitación a que realicen el pago.
			NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (1 A 2 FACTURAS VENCIDAS) LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	9%	10%	100%	10000		11242	52%	5209	0%	0	9%	908	51%	5125			AVISOS ENTREGADOS / PROYECTADOS		Primer Trimestre: se logra cumplir la meta en entregar avisos, por motivos que ya hay personal suficiente para la entregade avisos en campo. Segundo Trimestre: Obedeciendo la normatividad vigente sobre la declaratoria de la Emergencia Sanitaria implementada por la Pandemia del COVID-19, estos procesos quedaron suspendidos hasta nueva orden. Tercer Trimestre: Desde marzo de 2020, cuan se declaró la Emergencia, Económica, Social y Ambiental, se dejó de suspender el servicio de acueducto, se está a la espera de la directiva por parte de la CRA, para reactivar las suspensiones y cortes del servicio. En agosto se entregó avisos de invitación a los usuarios que presentaban morosidad de dos meses a que realizaran el pago de la factura vencida. Cuarto Trimestre: Desde marzo de 2020, cuan se declaró la Emergencia, Económica, Social y Ambiental, se dejó de suspender el servicio de acueducto, se está a la espera de la directiva por parte de la CRA, para reactivar las suspensiones y cortes del servicio. Como estrategia se ha venido entregando avisos de invitación a que realicen el pago.
		ETAPA PREJURIDICA																			Primer Trimestre: a pesar de la emergencia y que en marzo no se realizan suspensiones, se logra la meta de las suspensiones en los dos primeros meses del año.	

PLAN DE ACCION																		Tipo de Documento				
																		Formato				
																		Código				
																		51.02.03.01				
																		Version				
																		3				
DEPENDENCIA:		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06										2020			
		CARTERA							VIGENCIA													
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS EN EL ACUERDO		ETAPA JURIDICA	SUSPENDER EL SERVICIO A LOS USUARIOS MOROSOS ENTRE 1 Y 4 FACTURAS VENCIDAS	9%	5%	100%	3000		1685	56%	1685	0%	0	0%	0	0%	0			SUSPENSIONES REALIZADAS / SUSPENSIONES PROYECTADAS	TECNOLOGO CARTER	Segundo Trimestre: Obedeciendo la normatividad vigente sobre la declaratoria de la Emergencia Sanitaria implementada por la Pandemina del COVID-19, estos procesos quedaron suspendidos hasta nueva orden.
			CORTAR EL SERVICIO A USUARIOS CON MAS DE CINCO (5) FACTURAS VENCIDAS	9%	5%	100%	250		138	55%	138	0%	0	0%	0	0%	0			CORTES REALIZADOS / CORTES PROYECTADOS		Tercer Trimestre: Obedeciendo la normatividad vigente sobre la declaratoria de la Emergencia, Económica, Social y Económica implementada por la Pandemina del COVID-19, estos procesos quedaron suspendidos hasta nueva orden.
			REMITIR A COBRO JURIDICO FACTURAS CON MAS DE 5 FACTURAS VENCIDAS	9%	9%	100%	750		717	0%	0	0%	0	90%	677	5%	40			REMISIONES / REMISIONES PROYECTADAS		Cuarto Trimestre: Obedeciendo la normatividad vigente sobre la declaratoria de la Emergencia Sanitaria implementada por la Pandemina del COVID-19, estos procesos quedaron suspendidos hasta nueva orden.
		CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO AL PGR	HACER REVISION A USUARIOS SUSPENDIDOS Y CORTADOS SIN PAGO	9%	9%	100%	1450		1425	98%	1425	0%	0	0%	0	0%	0			REVISIONES REALIZADAS / REVISIONES PROYECTADAS		Primer Trimestre: no se logra llegar a la meta del primer trimestre por motivos de la emergencia del covid 19, no se puede realizar cortes de agua.
			DEFINIR PREDIOS DEMOLIDOS Y LOTES	9%	8%	100%	300		253	21%	62	33%	98	31%	93	0%	0			PREDIOS DEFINIDOS / PREDIOS PROYECTADOS		Segundo Trimestre: Obedeciendo la normatividad vigente sobre la declaratoria de la Emergencia Sanitaria implementada por la Pandemina del COVID-19, estos procesos quedaron suspendidos hasta nueva orden.
			REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	8%	8%	100%	12		12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			CARGUES REALIZADOS / CARGUES PROYECTADOS		Tercer Trimestre: Obedeciendo la normatividad vigente sobre la declaratoria de la Emergencia, Económica, Social y Ambiental implementada por la Pandemina del COVID-19, estos procesos quedaron suspendidos hasta nueva orden, además se ordenó reconectar el servicios a los usuarios que presentaban morosidad.

PLAN DE ACCION

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Version

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

2020

DEPENDENCIA:

CARTERA

VIGENCIA

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Programación y evaluación del desempeño institucional			PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACION	8%	8%	100%	6		6	25%	1,5	25%	1,5	25%	1,5	25%	1,5		INFORMES PRESENTADOS / INFORMES PROYECTADOS		Primer Trimestre: Se presenta el primer informe bimensual de las actividades de la oficina de cartera a la oficina de planeación. Segundo Trimestre: Se ha dado cumplimiento a los requerimientos internos por parte de la Gerencia en coordinación con Planeación, en cuanto a los reportes mensuales solicitados. Tercer Trimestre: Se ha dado cumplimiento a los requerimientos internos por parte de la Gerencia en coordinación con Planeación, en cuanto a los reportes mensuales solicitados. Cuarto Trimestre: Se dio cumplimiento a los requerimientos internos por parte de la Gerencia en coordinación con Planeación, en cuanto a los reportes mensuales solicitados	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										102%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0												
ANA CECILIA RODRIGUEZ HARFAN Tecnóloga de carrera										SEBASTIAN HERNANDEZ RIVEROS Director Comercial												

PLAN DE ACCION																			Tipo de Documento		Formato	
																			Código 51.02.03.01			
																			Version 3			
DEPENDENCIA:			MEDIDORES						VIGENCIA										2020			
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM						
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	FUENTE	VALOR			
fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		IANC	REEMPLAZAR MEDIDORES QUE PRESENTEN PROBLEMAS DE MEDICION COMO (FRENADOS, DAÑADOS, NUBADOS VIDA UTIL ETC)	13%	12%	100%	1640	1638	34%	561	9%	140	22%	361	35%	576			(No. DE REPOSICIONES HECHAS / No. DE MEDIDORES PROGRAMADOS)		Para el mes de enero, febrero y marzo se realizaron 561 reposiciones, de este total 53 fueron por hurto, a pesar de no contar con el personal que venía realizando dicha actividad, para el mes de febrero ya se aprobó la vinculación de 2 inspectores nuevos, con lo cual se esperaba aumentar el número de reposiciones. Para los meses de abril, mayo y junio se realizaron 140 reposiciones. La disminución en el número de reposiciones para marzo se presentó por las siguientes situaciones: • Salió a vacaciones para los periodos de febrero y marzo el inspector Julio Ramirez. • Solo se vinculó un inspector para el proceso de reposiciones y fugas, sin embargo al no tener experiencia se inició el proceso de capacitación y el rendimiento en cuanto al número de actividades es muy bajo. • Se acabaron los medidores de velocidad para la venta, lo que facilitaba el proceso de reposición, sin embargo, ya está en proceso de contratación la compra de medidores para la vigencia 2020. • Para el mes de marzo no se trabajó todos los sábados, ni con todos los inspectores que nos venían colaborando. Continuar con la implementación del formato de reposición de medidores, lo cual a permitido a los inspectores notificar al usuario de la novedad encontrada en el medidor y autorizar la reposición del mismo, disminuyendo los tiempos y siendo mas efectivos en este proceso. Se esta adelantando el proceso contractual para la compra de micromedidores y macromedidores para garantizar aumentar el número de reposiciones. Vincular personal de campo con experiencia que permita aumentar el número de micromedidores instalados. Realizar jornadas de trabajo con personal de otras dependencias de la dirección comercial. Para los meses de julio, agosto y septiembre se realizaron 361 reposiciones. El aumento de las actividades de reposición para el mes de septiembre se originó por la vinculación del inspector con experiencia LUVIN HERNANDEZ, el cual se sumó a las labores desarrolladas por JULIO RAMIREZ y FREDDY RIVERO, asimismo, la disposición de medidores para la venta facilita el proceso de reposición ya que la mayoría de los suscriptores y/o usuarios solicitan que lo suministre la empresa y sea financiado en la factura.	
		IANC	INSTALACION DE MEDIDORES A SUSCRIPTORES NUEVOS	13%	12%	100%	930	927	25%	228	9%	84	40%	373	26%	242			(No. DE MEDIDORES INSTALADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS)		Para el mes de enero, febrero y marzo se instalaron 228 medidores a matriculas nuevas, Enero con 74, febero 85 y Marzo 67. Para el mes de abril, mayo y junio se instalaron 84 medidores a matriculas nuevas, abril con 9, mayo 31 y junio 44. Para el mes de julio, agosto y septiembre se instalaron 373 medidores a matriculas nuevas, julio 82, agosto 148 y septiembre 143. Para el mes de Octubre, Noviembre y Diciembre se instalaron 242 medidores a matriculas nuevas, octubre 74, noviembre 72 y diciembre 96. Nota. Por la PANDEMIA, falta de continuidad del personal y disponibilidad de medidores no se pudo cumplir con la meta propuesta de 1.300 medidores, con lo cual se modifica a 930. Para el primer trimestre se realizaron 11 notificaciones a usuarios que tenían el medidor entre rejas, las cuales se encuentran en seguimiento para garantizar que se realice de forma correcta el traslado. Para el mes de octubre se notificaron 60 usuarios de medidor entre rejas, listado remitido por la oficina de facturación. Para el mes de noviembre y diciembre se notificaron 51 usuarios de medidor entre rejas, listado remitido por la oficina de facturación.	
		IANC	TRASLADO DE MEDIDORES ENTRE REJAS	13%	13%	100%	122	122	9%	11	0%	0	49%	60	42%	51			(No. DE MEDIDORES TRASLADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS PARA TRASLADO)		Se modifica de 20 a 122 por superar la meta de 100%.	
		IANC	GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LA CONSULTORIA PARA ELABORAR DOCUMENTO QUE PERMITA LA NORMALIZACION DE LAS CONDICIONES TECNICAS DE LAS ACOMETIDAS DE ACUEDUCTO	13%	6%	100%	2	1	0%	0	50%	1	0%	0	0%	0			OFICIO		Se solicito cotización a la empresa FF la cual allego propuesta economica, sin embargo con el tema de la emergencia sanitaria no se ha formalizado la solicitud, para el segundo trimestre se evaluara dicha situación.	
		IANC	JORNADAS DE REVISIÓN DE MEDIDORES Y LIMPIEZA DE FILTROS	13%	13%	100%	8	8	13%	1	38%	3	25%	2	25%	2			(No. DE JORNADAS REALIZADAS / No. DE JORNADAS PROYECTADAS)		Senderos de Aragua - Sector Hidraulico 7A - Alkosto - La bendición - Unicentro - Villa David	
		IANC	ARREGLO DE FUGAS	13%	13%	100%	691	691	19%	134	19%	128	34%	238	28%	191			(No. DE FUGAS REPARADAS / PROYECCION DE FUGAS A REPARAR)		Enero 52, Febrero 43, Marzo 39, Abril 43, Mayo 50, Junio 35, Julio 77, Agosto 63, Septiembre 98, octubre 84, noviembre 53 y diciembre 54, estas son reportadas por la oficina de facturación y usuarios que llaman a la Empresa. Se modifica la meta del 240 a 691 ya que se supero el 100%.	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		REPORTE DE INDICADORES E INFORMES DE SEGUIMIENTO	DILIGENCIAR FICHAS DE INDICADORES	13%	13%	100%	12	12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			(No. DE FICHAS DILIGENCIADAS / No. DE FICHAS DE INDICADORES PROYECTADAS DILIGENCIAR)		Diligenciados y remitidos a planeación, Micromedición Nominal, Micromedición Efectiva y Reposiciones.	
			PRESENTAR INFORMES	13%	13%	100%	3	3	33%	1	0%	0	33%	1	33%	1			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. DE INFORMES PROYECTADOS)		Informe para la SSPD actividades desarrolladas programa de gestión SSPD.	

PLAN DE ACCION

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Version

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Ultima Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

MEDIDORES

VIGENCIA

2020

POLÍTICA MIPG

OBJETIVO
INSTANCIA
ESTRATEGIA PGR

PROYECTO

ACCIONES PROGRAMADAS

PONDERACIÓN

RESULTADO
PONDERACIÓN

META
PROGRAMADA

CUMPLIMIENTO

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

COSTOS

INDICADOR

RESPONSABLE

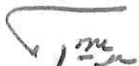
OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

94%

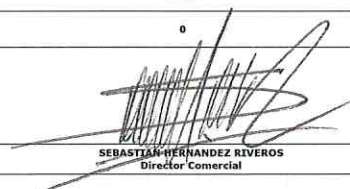
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0



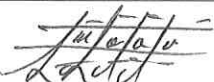
 FREDDY ALEXANDER LARROTA CANTOR

 Profesional Oficina de PQR



 SEBASTIÁN HERNÁNDEZ RIVEROS

 Director Comercial

			PLAN DE ACCION																Tipo de Documento		Formato			
			Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Código	Version				
																				3		51.02.03.01		
DEPENDENCIA:			CATASTRO DE USUARIOS								VIGENCIA								2020					
POLÍTICA MDPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM								
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	FUENTE	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos		ACTUALIZACION DE LA BASE CATASTRAL	SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MATRICULA EN LA VERIFICACION DE DATOS DEL SUSCRIPTOR Y DEL PREDIO.	25%	21%	100%	1200		1020	22%	258	6%	71	30%	364	27%	327			(No. DE SOLICITUDES REVISADAS / No. REVISIONES PROYECTADAS)	EN EL ULTIMO TRIMESTRE LOS USUARIOS SE HAN VENIDO MATRICULANDO NORMALMENTE, LLEGANDO AL PROMEDIO HABITUAL DE MATRICULAS POR MES.	DEBIDO A LA PANDEMIA, HA HABIDO UNA DISMINUCIÓN NOTORIA DE LAS MATRICULAS NUEVAS EN EL ULTIMO TRIMESTRE, SE BAJO DEL 91% DEL PRIMER A 20% EN EL SEGUNDO TRIMESTRE, HASTA QUE NO SE LEVANTE LA MEDIDA, LA EAAAY NO INICIARÁ EL PROCESO DE CORTE A LOS ILEGALES Y PODER MATRICULARSE.	DEBIDO A LA PANDEMIA, HA HABIDO UNA DISMINUCIÓN NOTORIA DE LAS MATRICULAS NUEVAS EN EL ULTIMO TRIMESTRE, SE BAJO DEL 91% DEL PRIMER A 20% EN EL SEGUNDO TRIMESTRE, HASTA QUE NO SE LEVANTE LA MEDIDA, LA EAAAY NO INICIARÁ EL PROCESO DE CORTE A LOS ILEGALES Y PODER MATRICULARSE.	
			VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION DE SUSCRIPTORES (NOMBRE, CEDULAS, TELEFONOS, ETC)	25%	25%	100%	9992		9992	13%	1263	25%	2513	32%	3205	30%	3011			(No. ACTUALIZACIONES REALIZADAS / No. ACTUALIZACIONES PROYECTADAS)	EL INDICADOR SE HA MEJORADO POR MOTIVOS QUE EXISTE UN APOYO PARA VALIDAR INFORMACIÓN EN LAS PAGINAS WEB DE LA PONAL.	EL INDICADOR SE HA MEJORADO POR MOTIVOS QUE EXISTE UN APOYO PARA VALIDAR INFORMACIÓN EN LAS PAGINAS WEB DE LA PONAL.	EN EL PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE SE CUMPLIO CON LAS METAS, PERO PORQUE LA OFICINA DE PQR PRESTO A UNA PERSONA KAREN COLMENARES DE AISLAMIENTO Y REALIZO ACTUALIZACIONES EN CASA, Y CRISTIAN ALVARES QUIEN NOS APOYO HASTA EL MES DE JUNIO DEL 2020.	
			ACTUALIZACION BASE DE DATOS CODIGOS CATASTRALES	25%	25%	100%	600		594	25%	151	23%	140	31%	183	20%	120			(No. DE CODIGOS ACTUALIZADOS / No. CODIGOS PROYECTADOS)	EN EL CUARTO TRIMESTRE SE CUMPLIO CON LAS METAS	EN EL TERCER TRIMESTRE SE CUMPLIO CON LAS METAS	EN EL PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE SE CUMPLIO CON LAS METAS, PERO PORQUE LA OFICINA DE PQR PRESTO A UNA PERSONA KAREN COLMENARES DE AISLAMIENTO Y REALIZO ACTUALIZACIONES EN CASA, Y CRISTIAN ALVARES QUIEN NOS APOYO HASTA EL MES DE JUNIO DEL 2020.	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional			REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	13%	11%	100%	12		10	17%	2	17%	2	25%	3	25%	3			(No. DE CARGUES REALIZADOS / No. DE CARGUES PROYECTADOS)	LOS INFORMES Y CARGUES SE ENTREGAN NORMALMENTE EN LAS FECHAS INDICADAS.	LOS INFORMES Y CARGUES SE ENTREGAN NORMALMENTE EN LAS FECHAS INDICADAS.	LOS INFORMES Y CARGUES SE ENTREGAN NORMALMENTE EN LAS FECHAS INDICADAS.	
			PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACION	12%	12%	100%	6		6	33%	2	17%	1	33%	2	17%	1			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. DE INFORMES PROYECTADOS)	LOS INFORMES Y CARGUES SE ENTREGAN NORMALMENTE EN LAS FECHAS INDICADAS.	LOS INFORMES Y CARGUES SE ENTREGAN NORMALMENTE EN LAS FECHAS INDICADAS.	LOS INFORMES Y CARGUES SE ENTREGAN NORMALMENTE EN LAS FECHAS INDICADAS.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				94%																				
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																				
																								
JOSE BELLER SUAREZ CHAPARRO Tecnólogo de catastro de Usuarios																								
																								
SEBASTIAN HERNANDEZ RIVEROS Director Comercial																								

PLAN DE ACCION										Tipo de Documento		Formato										
Fecha de Elaboración 2008-09-15										Fecha Última Modificación 2019-12-05		Código		Version 3		51.02.03.01						
OFICINA DE FIDELIZACIÓN										VIGENCIA										2020		
POLITICA NPS	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
						%	%	%	%	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
PORTALCUMPLIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS DEL PROCESO DE FIDELIZACIÓN	10%	10,0%	100%	1	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0	PROCESO ESTANDARIZADO		I TRIMESTRE: Se está realizando la caracterización de los procesos de la oficina de fidelización para ser enviados a revisión a la unidad de planeación. II TRIMESTRE: Se están acatando las recomendaciones de la profesional de planeación en la caracterización de los procesos que se manejan en la unidad, por lo que se están ajustando para su revisión. III TRIMESTRE: Se realizó la modificación y envío de la caracterización del proceso de fidelización y se realizó el procedimiento para la terminación del contrato publico de aseo de las desvinculaciones que llegan a través del usuario o del otro operador del servicio, se está adelantando los demás procedimientos que se manejan en la oficina para ser enviados y producidos. IV TRIMESTRE: Se realizó el procedimiento para la terminación del contrato publico de aseo de las solicitudes que radica los usuarios que pertenecen al otro operador y que desean pertenecer a la EAAAY ESP, procedimiento que se envió al área de planeación por correo electrónico para su respectiva aprobación.			
	CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION 720 DE 2015, ARTICULO 46	AFOROS DE RESIDUOS SOLIDOS.	REALIZAR AFOROS DE RESIDUOS SOLIDOS A LOS GRANDES PRODUCTORES QUE TIENEN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO CON LA EAAAY.	10%	6,8%	100%	50	34	24%	12	14%	7	18%	9	12%	6	(AFOROS REALIZADOS/ AFOROS PROGRAMADOS)		I TRIMESTRE: El Aforo de residuos sólidos es aplicado a usuarios no residenciales (comerciales, industriales, etc.) y a usuarios residenciales agrupados como Multisuarios, que tengan la prestación del servicio de aseo con la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal. Por el momento se están realizando aforos de residuos sólidos solamente para realizar la clasificación del usuario. (GP, PP1, PP2, PP3), y se continuará realizando este proceso solo para los grandes productores y multisuarios que cumplan con los requisitos estipulados en la norma. Se continuará realizando la aplicación del cronograma establecido para el cumplimiento de los aforos de residuos sólidos una vez haya terminado la emergencia del COVID-19. Se solicita dar continuidad al personal operativo que se le vence el contrato con el fin de cumplir con las metas trazadas en este proceso. II TRIMESTRE: Debido a la Emergencia por el COVID-19, Se debió aplazar el cronograma ya que no se podrá realizar este proceso en campo por el cierre de los establecimiento, sin embargo se realizaron únicamente aquellos que fueron solicitados mediante petición por los usuarios, se pretende reactivar este proceso en el próximo mes. III TRIMESTRE: Se está realizando aforos de residuos sólidos solo a los usuarios y/o suscriptores que han realizado la solicitud, lo anterior obedece a que por protocolo de bioseguridad de la pandemia del covid-19 la mayoría de usuarios no dejan realizar este proceso. IV TRIMESTRE: Se continúa con la realización de los aforos de residuos sólidos a los usuarios que lo han solicitado, lo anterior debido a que por protocolos de bioseguridad los usuarios no permiten realizar este proceso, adicional a esto la oficina no cuenta con personal operativo para realizar este procedimiento.			
	AUMENTO DE USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES	FIDELIZACION DE USUARIOS	VISITAS CASA A CASA EN LOS BARRIOS MUNICIPIO DE YOPAL	10%	10%	90%	4500	4.651	23%	1.031	8%	349	37%	1.649	36%	1622	(No. DE VISITAS REALIZADAS A USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES / VISITAS PROGRAMADAS)		I TRIMESTRE: Se continúa con la realización de visitas casa a casa en donde se realizó la fidelización usuarios en los diferentes barrios de la ciudad, como a los grandes y pequeños productores que posee la EAAAY ESP en la prestación del servicio de aseo, Se debe realizar una gestión ambiental de manera proactiva en la prestación del servicio de aseo, y de esta forma seguir fortaleciendo la vinculación de los usuarios con el servicio, mejoramiento de las frecuencias y rutas de recolección en los diferentes puntos especiales y barrios de la ciudad en donde la EAAAY presta el servicio. II TRIMESTRE: Se aplicó el cronograma de visitas debido a la entrada de la Emergencia del COVID-19, sin embargo se realizó fidelización en algunos barrios a petición de los usuarios y de la comunidad en general, cumpliendo con los protocolos de seguridad implementados por la empresa. III TRIMESTRE: Se realizó reunión con los diferentes presidentes de la Junta de acción comunal con el objetivo de realizar acercamiento y ofrecer el portafolio de servicios de la empresa. IV TRIMESTRE: Se realizó visitas en los barrios que solicitaron realizar procesos de desvinculación y pertenecer a la EAAAY, adicional a esto se realizó las diferentes gestiones.			
	DISMINUCIÓN DE USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES	DESVINICULACIÓN DE USUARIOS (TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO PUBLICO DE ASEO).	GENERAR INFORME CON LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS EN LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ASEO.	15%	13%	50%	8	7	25%	2	13%	1	25%	2	25%	2	(NO. DE INFORMES REALIZADOS/INFORMES PROGRAMADOS).		I TRIMESTRE: Informes Nro 0084, 0078, sobre usuarios desvinculados de los procesos 0016.20, 00498.20. Informe Nro 0088 sobre el estado de los usuarios C.C.Uncineto. II TRIMESTRE: Informe sobre las inconformidades de los usuarios que se desvincularon de la empresa mediante radicado Nro 0166.20 del 3 de abril de 2020. III TRIMESTRE: Informe nro 0416.20 del 10 de agosto de 2020 en donde se informaba las inconformidades de los usuarios y administradores de los conjuntos residenciales que se encuentran en la prestación del servicio de aseo con la EAAAY ESP. Informe Nro 471 del 26 de septiembre de 2020 en donde se informa el numero de usuarios desvinculados y las razones por el traslado de operador de los usuarios. IV TRIMESTRE: Informe Nro 0602.20 del 3 de noviembre de 2020, sobre las actividades desarrolladas y logros obtenidos en los procesos desarrollados en la oficina de fidelización con corte a 31/10/2020, Informe 0688.20 del 26 de noviembre de 2020 sobre la prestación de los servicios de fidelización.			
	ESTRATEGIA COMERCIAL	REALIZACIÓN DE OFICINAS MOVILES	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.	15%	20%	100%	3	4	67%	2	33%	1	0%	0	33%	1	NO OFICINAS REALIZADA/ OFICINAS MOVILES PROGRAMADAS		I TRIMESTRE: Oficina móvil realizada el día 2 de febrero de 2020 en el barrio getsemani con el objetivo de realizar matrículas en la prestación del servicio de aseo. Oficina Móvil realizada el día 17 de febrero de 2020 en el barrio Villas del Eden, con el objetivo de realizar el trámite de desvinculación de los usuarios que se encuentran en la prestación del servicio de aseo con el otro operador del servicio. II TRIMESTRE: Oficina móvil en el barrio Villa David realizó el 14 de marzo de 2020, con el fin de realizar vinculaciones en la prestación del servicio de aseo de los usuarios nuevos. III TRIMESTRE: Debido a la pandemia covid-19 y por el cumplimiento del protocolo de bioseguridad, en este trimestre no se realizaron oficinas móviles. IV TRIMESTRE: Se implementó oficina móvil en el corregimiento Morichal con el fin de dar inicio al proceso de matrículas para la prestación del servicio de aseo.			
	SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE TERMINACION	REGISTRO DE INFORMACION EN EL SISTEMA COMERCIAL	REGISTRO DE LAS PETICIONES DE TERMINACION DEL CONTRATO PUBLICO DE ASEO EN EL SYSTEM CON PCR.	15%	15%	100%	1258	1.258	17%	218	15%	106	33%	410	35%	444	(No. DE PETICIONES INGRESADAS/ PROGRAMADAS)		I TRIMESTRE: Se registró 218 solicitudes de TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE ASEO, en el sistema de informados SYSTEM, indicados por la empresa privada (ASEO URBANO SAS), logrando de esta manera tener el control de la información desde el inicio hasta el final del proceso., información que puede ser consultada por los funcionarios de la empresa que realicen atención al usuario. II TRIMESTRE: Se registraron 186 solicitudes de desvinculación por parte de los usuarios. III TRIMESTRE: Durante el tercer trimestre se recibieron 410 solicitudes de desvinculación que han sido tramitadas en el tiempo estipulado, las solicitudes son realizadas debido a los incentivos economicos en la baja de la tarifa en la prestación del servicio de aseo por parte del otro operador del servicio. IV TRIMESTRE: Se recibieron 444 solicitudes de terminaciones anticipadas del contrato publico de aseo, el cual fueron ingresadas al sistema comercial como petición y registradas en los terminos de ley.			
	ADMINISTRATIVA	GESTION ADMINISTRATIVA OFICINA DE FIDELIZACION	INFORMES DE INDICACIONES A LA UNIDAD DE PLANEACION.	15%	15%	100%	4	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1	No. DE INFORMES REPORTADOS		Trimestralmente se realiza el diligenciamiento de los informes que son enviados al área de planeación para su tramite correspondiente.			
		PRESENTACION DE INFORMES	10%	10%	100%	6	6	17%	1	33%	2	33%	2	17%	1	No. DE INFORMES REPORTADOS		se ha realizado la entrega de informes de los avances realizados por la oficina de fidelización a la dirección comercial y dirección de aseo para su respectivo tramite mediante correo electrónico.				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										100%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0												
NEIDA MARCELA GARCIA VELANDIA Profesional Oficina de Fidelización										SEBASTIAN HERNANDEZ RIVEROS Director Comercial												

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

DIRECCIÓN COMERCIAL/TARIFAS

VIGENCIA

2020

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
								I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
								%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD						
Planeación Institucional		Calculo de Tarifas	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas		No se realizó la actualización de la tarifa para los servicios de acueducto y alcantarillado prevista, como consecuencia de la pandemia	
			Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0						
			Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario	10%	10%	100%	2	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0				
			Calcular la tarifa para el servicio de aseo	10%	10%	100%	12	100%	12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			cálculos desarrollados / cálculos programados	
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Presupuesto 2021	Comité de conciliación de cuentas con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el municipio de Yopal.		10%	100%	12	100%	12	25%	3	25%	3	25%	3			liquidaciones realizadas / liquidaciones programadas			
			Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2021	10%	10%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			proceso apoyado	
			Realizar la proyección del balance de subsidios y contribuciones de los servicios públicos domiciliarios prestados por la EAAAY, para la vigencia 2021	10%	10%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			comunicación enviada a la alcaldía	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Cargue de información al SUI	Cargar en el SUI la información de tarifas y facturación	30%	32%	100%	150	105%	158	36%	54	14%	21	34%	51	21%	32			Reportes certificados en SUI	

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

82%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

RUBÉN DARTO CAMACHO CASTILLO
 Técnico Tarifas / Dirección Comercial

SEBASTIÁN HERNÁNDEZ RIVEROS
 Director Comercial

