

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.750-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 1 de 59

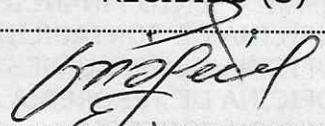
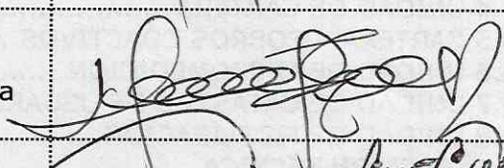
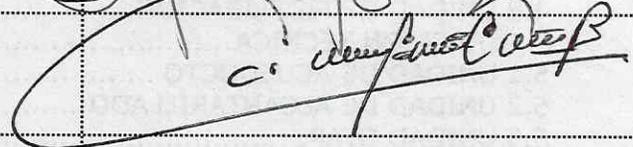
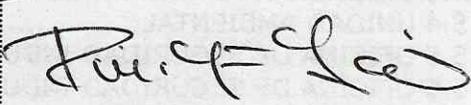
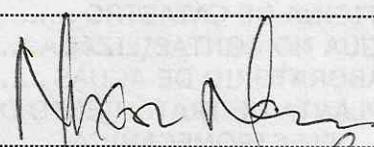
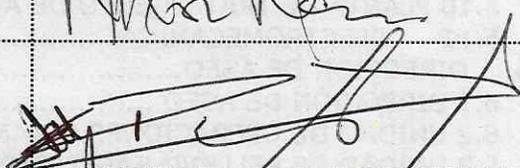
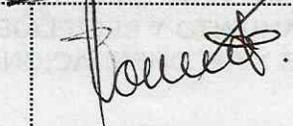
TITULO:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2023 - I trimestre
FECHA:	24 de abril de 2023
ELABORÓ:	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Profesional Unidad de Planeación
OBJETO:	INFORMAR EL AVANCE CONSOLIDADO PRESENTADO EN EL PLAN DE ACCIÓN 2023, EN RELACIÓN A LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL AÑO.
DESTINATARIO(S)	RECIBIDO (S)
JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA Gerente	
SLAYNETH NIÑO DIAZ Directora Técnica	
NIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ Subgerencia de Servicios Públicos - Directora de Aseo (E)	
CARLOS ANDRES CORREGUIDOR BENAVIDES Secretario General - Jefe Departamento Administrativo (E)	
REINA UBALDA PEÑA CABULO Jefe Departamento Financiero	
NIXON HELDER MORA MENDOZA Subgerente de Asuntos Corporativos	
RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ Asesor Jurídico	
SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA Profesional Unidad Control Interno	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. GERENCIA.....	4
1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN.....	5
1.2 OFICINA JURÍDICA.....	7
1.3 OFICINA DE PRENSA.....	8
1.4 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.....	10
1.5 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	13
1.6 OFICINA DE PROYECTOS.....	14
2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.....	15
2.1 TALENTO HUMANO.....	16
2.2 ARCHIVO Y PROCESOS.....	19
2.3 OFICINA DE SISTEMAS.....	20
2.4 OFICINA DE ALMACÉN.....	22
3. DEPARTAMENTO FINANCIERO.....	24
3.1 OFICINA DE CONTABILIDAD.....	25
3.2 OFICINA DE PRESUPUESTO.....	25
3.3 OFICINA DE TESORERÍA.....	27
4. DIRECCIÓN COMERCIAL.....	28
4.1 UNIDAD DE P.Q.R.....	29
4.2 UNIDAD DE FACTURACIÓN.....	31
4.3 UNIDAD DE TARIFAS.....	32
4.4 UNIDAD DE CARTERA.....	33
4.5 CARTERA - COBROS COACTIVOS.....	34
4.6 UNIDAD DE MICROMEDICIÓN.....	34
4.7 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS.....	35
4.8 UNIDAD DE FIDELIZACIÓN.....	35
5. DIRECCIÓN TÉCNICA.....	37
5.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO.....	38
5.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO.....	39
5.3 UNIDAD STAP.....	39
5.4 UNIDAD AMBIENTAL.....	41
5.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	42
5.6 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - RIESGOS.....	44
5.7 OFICINA DE CATASTRO.....	47
5.8 AGUA NO CONTABILIZADA.....	48
5.9 LABORATORIO DE AGUAS.....	49
5.10 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR).....	50
5.11 ELECTROMECÁNICA.....	51
6. DIRECCION DE ASEO.....	52
6.1 DIRECCIÓN DE ASEO.....	53
6.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO.....	54
6.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO.....	55
6.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE.....	57
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	58

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 3 de 59

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

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

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.

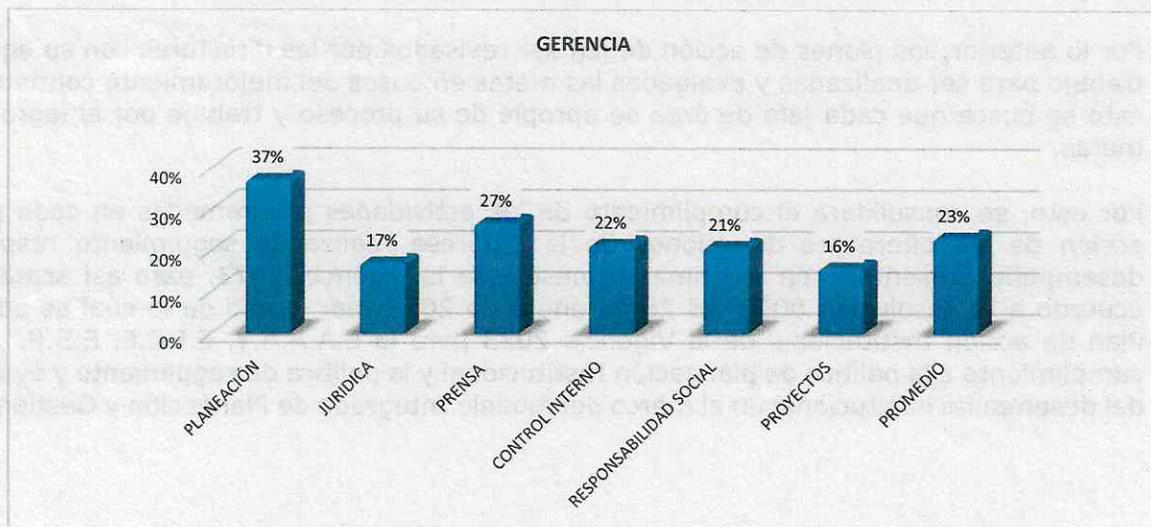
Por esto, se consolidará el cumplimiento de las actividades programadas en cada plan de acción de las diferentes direcciones de la empresa realizando seguimiento respecto al desempeño presentado en el primer trimestre de la vigencia 2023, para así acatar y, de acuerdo a la Resolución 0096 del 25 de enero de 2023 "por medio de la cual se adopta el Plan de acción Institucional de la Vigencia 2023 para la E.A.A.A.Y. E.I.C.E. E.S.P.", dando cumplimiento a la política de planeación Institucional y la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional en el marco del modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

1. GERENCIA

La gerencia cuenta con tres oficinas asesoras que son las encargadas de apoyar el direccionamiento de los procesos estratégicos y misionales de la Empresa, además de áreas de apoyo tales como Prensa, Responsabilidad Social y Proyectos. Una novedad presentada corresponde a que la oficina de Control Interno Disciplinario desaparece y su plan de acción es fusionado con el área de Talento Humano del Departamento Administrativo.

Las diferentes unidades y oficinas que integran la gerencia obtuvieron un cumplimiento promedio del **26%** en la ejecución del primer trimestre del plan de acción en la vigencia 2023 así como se observar en el siguiente cuadro y gráfico:

GERENCIA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	PLANEACIÓN	37%
2	JURIDICA	17%
3	PRENSA	27%
4	CONTROL INTERNO	22%
5	RESPONSABILIDAD SOCIAL	21%
6	PROYECTOS	16%
	PROMEDIO	23%



	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 5 de 59

1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN

La unidad de planeación obtuvo un **37%** en el cumplimiento acumulado del primer trimestre de las metas planteadas en el año 2023, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento Acumulado	Ponderación	Resultado ponderado
Elaboración del plan de acción 2023	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	100%	4%	4%
Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Actualización del plan de gestión y resultados 2020 - 2023, con aportes de Proyecto COMPASS	1	0	0%	4%	0%
Elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023	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	2	1	50%	4%	2%
Elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2023	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2023	1	1	100%	5%	5%
	Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2023	22	4	18%	5%	1%
	Revisión de estudios previos	170	77	45%	5%	2%
Presupuesto 2023	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	1	0	0%	4%	0%
	Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	4	0	0%	3%	0%
Presupuesto 2024	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2024	1	0	0%	3%	0%
Seguimiento al plan operativo de inversiones	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones	4	0	0%	4%	0%
	Presentación de informe a la gerencia y direcciones					
Elaboración y publicación de informes a antes de control y vigilancia	Informe de publicación control social según resolución 115.	1	1	100%	4%	4%
	Informe de gestión 2022 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%
	Informe de ejecución plan de acción 2022 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT 844.000.756-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 6 de 59

	Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	2	1	50%	5%	3%
Implementar el MIPG	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del MIPG en la entidad	10	1	10%	3%	0%
Actualización Procedimientos	Revisión y actualización de procedimiento	12	0	0%	3%	0%
Transferencia documental	Realizar transferencia documental al archivo central	6	0	0%	3%	0%
Cargue de información al sui	Cargar en el sui la información referente a rups e indicadores	16	6	38%	5%	2%
Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del informe a la gerencia.	2	0	0%	4%	0%
Seguimiento y evaluación a planes de acción	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4	1	25%	5%	1%
Seguimiento y evaluación indicadores de la EAAAY	Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	4	1	25%	5%	1%
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	1	0	0%	5%	0%
Socializar política de gestión del riesgo	Realizar revisión, actualización y socializaciones de la política de gestión del riesgo	2	0	0%	5%	0%
Cumplimiento Total =>					37%	

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P NIT. 844.090.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 7 de 59

1.2 OFICINA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un **17%** en el cumplimiento acumulado del primer trimestre de las metas planteadas en el plan de acción del año 2023, desarrollando las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Publicación de información precontractual y contractual	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la eaaay	300	56	19%	15%	3%
	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación secop y sia	300	56	19%	10%	2%
Actualización de base de datos de las solicitudes allegadas a la oficina jurídica	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes	100	27	27%	10%	3%
Cumplimiento lineamientos de la oficina de archivo y procesos	Organización y clasificación de expedientes contractuales	300	56	19%	10%	2%
	Transferencia de expedientes al archivo central	300	56	19%	10%	2%
Actualización de base de datos de comités de conciliación y defensa judicial	Rendición de Actas	50	6	12%	15%	2%
Actualización de base de datos procesos judiciales	Rendición de informes	24	6	25%	15%	4%
Defensa judicial, la oportuna notificación para atender requerimientos en las acciones constitucionales	Priorizar las comunicaciones provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al término de la distancia	50	2	4%	15%	1%
Cumplimiento Total =>						17%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 8 de 59

1.3 OFICINA DE PRENSA

La oficina de prensa y comunicaciones cumplió con el **27%** de sus metas establecidas dentro del plan de acción del año 2023, así:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Redacción y elaboración de boletines de prensa para emitir en los medios de comunicación, redes sociales, entre otros	Redacción y elaboración de boletines de prensa para emitir en los medios de comunicación, redes sociales, entre otros	56	13	23%	10%	2%
Actualización de redes sociales	Actualización de redes sociales	800	170	21%	7%	1%
Registro fotográfico y fílmico	Seguimiento de las direcciones de la EAAAY en sus actividades para registrarlas y difundirlas	300	98	33%	7%	2%
Monitoreo de los medios de comunicación	Monitoreo a las 4 emisoras que emiten noticieros	220	60	27%	5%	1%
	Si hay información de interés comunicarla a la dirección correspondiente y gerencia.	50	20	40%	5%	2%
	En caso de requerirse mostrar la grabación	15	10	67%	4%	3%
	Mantener contacto con los medios de comunicación y periodistas locales y regionales para la retroalimentación constante	50	15	30%	5%	2%
Coordinar ruedas de prensa, entrevistas y programas radiales con el gerente y los directores de cada área.	Acompañamiento en los espacios radiales cedidos o comprados para intervenir en determinados casos	30	3	10%	5%	1%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.00256.23

Página 9 de 59

Asesorar a la gerencia en las campañas publicitarias de ahorro de agua, reciclaje, buena disposición de basuras, entre otras	Intervención con mensajes directos a los usuarios sobre ahorro de agua, buena disposición de basuras, así como crear textos y otros elementos importantes para lograr la comunicación directa.	36	12	33%	5%	2%
Publicaciones en medios impresos	Informe de control social, tarifas, contrato de condiciones uniformes ac, alc, aseo, entre otros	5	3	60%	4%	2%
Página web	Difundir el contenido de interés en cumplimiento con los objetivos de la empresa	50	4	8%	5%	0%
	Diseñar material comunicacional en solicitud de las demás dependencias para ser difundido en la web	30	5	17%	5%	1%
Informativos triples a	Generar un video producto con la información y hechos más relevantes ocurridos en la EAAAY	12	0	0%	5%	0%
Redes sociales Facebook, Instagram, Twitter.	Actualizar trimestralmente del diseño de las portadas	4	1	25%	4%	1%
	Atender las pqr que se presentan por redes sociales y direccionarlas al área indicada	12	5	42%	5%	2%
	Crear un cronograma de fechas especiales relacionadas para la publicación de póster sobre el tema del día	12	3	25%	4%	1%
Apoyo a la gestión de las áreas e imagen institucional	Apoyar a la gerencia y a las diferentes divisiones y áreas de la empresa, en la creación de campañas que potencialicen los objetivos y el diseño de material comunicacional.	30	10	33%	5%	2%

	Participar en eventos públicos, garantizando el buen uso de la imagen institucional y el contacto con los usuarios y ciudadanía	12	3	25%	5%	1%
	Apoyo al área comercial en el diseño de la factura y de estrategias para el cumplimiento de sus objetivos.	12	1	8%	5%	0%
Cumplimiento Total =>						27%

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 el primer trimestre la vigencia 2023 cumplió con un acumulado del **22%** de las acciones programadas.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Auto diagnosticar el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna	Aplicación del instrumento de autodiagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna	1	0	0%	2%	0%
Implementación de los instrumentos para el aseguramiento y calidad de la auditoría interna	Elaboración del programa de aseguramiento y calidad de la auditoría interna en la EAAAY	1	0	0%	2%	0%
Participación en los diferentes comités	Participación en comités de la EAAAY	10	1	10%	3%	0%
Fortalecimiento de las funciones de la unidad de control interno en la EAAAY	Actualización política de control interno de acuerdo a la nueva guía de roles de la oficina de control interno versión 3. Noviembre 2022	1	0	0%	4%	0%
Seguimiento a posibles riesgos con afectación fiscal	Informe de alertar a posibles riesgos fiscales	2	0	0%	2%	0%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página **11** de **59**

Acompañamiento en el proceso de actualización y socialización de la política de administración del riesgo	Mesas de trabajo con la unidad de planeación y líderes de procesos en la actualización y socialización de la política de administración del riesgo	6	0	0%	3%	0%
Acompañamiento en la formulación y cumplimiento de planes de mejoramiento suscritos con entes de control	Acompañamiento en la formulación de planes de mejoramiento	5	2	40%	3%	1%
	Informe de cumplimiento a las acciones formuladas en planes de mejoramientos	2	0	0%	3%	0%
Asesoría en la aplicación de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos	Mesas de trabajo con los líderes de procesos dando asesoría metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos	6	0	0%	3%	0%
Evaluación de riesgos y por procesos	Informe de evaluación de riesgos y por procesos	3	0	0%	4%	0%
Seguimiento al cumplimiento del paac 2022	Informe de seguimiento al paac	3	0	0%	4%	0%
Presentación plan anual de auditorías al cici	Aprobación plan anual de auditorías	1	0	0%	4%	0%
Desarrollo del plan de auditorías	Informes de auditorías	1	0	0%	3%	0%
Seguimiento planes de mejoramiento auditorías internas	Informes de seguimiento planes de mejoramiento	2	0	0%	3%	0%
Arqueos de caja menor	Informe de arqueos de caja menor	3	1	33%	4%	1%
Facilitar al interior de la EAAAY el flujo de información frente a los requerimientos y visitas de los entes de control	Realizar acompañamiento al registro y certificación de información de la cuenta fiscal a la plataforma sia contraloría	1	1	100%	5%	5%
	Realizar acompañamiento y seguimiento a la información de contratación registrada en la plataforma sia observa	12	3	25%	4%	1%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 12 de 59

	Realizar acompañamiento y seguimiento a las visitas y requerimientos realizados por los entes de control.	270	72	27%	5%	1%
Seguimiento al estado del sistema de control interno	Informe evaluación independiente del sistema de control interno	2	0	0%	4%	0%
Seguimiento al sistema de control interno contable	Informe de control interno contable	1	1	100%	5%	5%
Seguimiento a la política de austeridad y eficiencia del gasto público	Informe de seguimiento austeridad y eficiencia del gasto público	4	1	25%	5%	1%
Seguimiento al trámite pqr	Informe seguimiento a pqr	2	0	0%	3%	0%
Seguimiento al sistema y gestión del empleo "sigep"	Seguimiento al sistema y gestión del empleo "sigep"	2	0	0%	3%	0%
Seguimiento al reporte de la información al sui	Informes mensuales seguimiento información sui	12	3	25%	5%	1%
Seguimiento al comité de conciliación	Informe de seguimiento comité de conciliación	1	0	0%	3%	0%
Evaluación anual del sistema de control interno de la vigencia acorde con la encuesta que generará dafp a través de furag.	Informe ejecutivo anual del sistema de control interno de la vigencia acorde con la encuesta que generará dafp a través de furag.	1	0	0%	3%	0%
Seguimiento al cumplimiento de derechos de autor	Informe seguimiento derechos de autor	1	1	100%	4%	4%
Seguimiento al cumplimiento ley de transparencia. Ley 1712 de 2014	Informe de transparencia ley 1712 de 2014 . Matriz ita	1	0	0%	2%	0%
Seguimiento y reporte al cumplimiento ley de cuotas	Informe de seguimiento y reporte al cumplimiento ley de cuotas	1	0	0%	2%	0%
Cumplimiento Total =>					22%	

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página **13** de **59**

1.5 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 el primer trimestre de la vigencia 2023, tiene un promedio acumulado de **21%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Desempeño social	Actividades de gestión social (ecocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	14	8	57%	9%	5%
	Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	7	1	14%	9%	1%
Transparencia y apropiación ciudadana	Lideres capacitados	50	1	2%	9%	0%
	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	9	1	11%	6%	1%
	Realización de audiencias públicas con comunidades	20	4	20%	9%	2%
	Diálogos triple A (aliados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	15	7	47%	9%	4%
Proyectos	Proyectos y alianzas ambientales y sociales	5	2	40%	9%	4%
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.	20	2	10%	10%	1%
	Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	20	6	30%	5%	2%
	Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)	8	0	0%	5%	0%
	Actividades Ambientales Sensibilización, capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales, ferias, siembras de árboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas publicas	20	6	30%	6%	2%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación		Tipo de Documento: FORMATO
	2011-04-07	2021-11-04		Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.00256.23

Página **14** de **59**

Publicación de la gestión	Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	1	0	0%	7%	0%
	Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Informe de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos)	40	0	0%	7%	0%
Cumplimiento Total =>						21%

1.6 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 2023, se evidencia un cumplimiento acumulado del **95%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Formulación de proyecto de agua potable y saneamiento básico	Identificación de la necesidad, visita de campo, recopilación de información, presentación de estudios	5	1	20%	50.0%	10%
Revisión de proyectos de apsb para viabilidad técnica	Recepción de solicitudes, revisión técnica, emisión de conceptos	4	0	0%	20.0%	0%
Realización interventoría/ supervisión proyectos recursos propios	Asignación de contrato(s), suscripción de acta de inicio, seguimiento a ejecución, recibo y liquidación	5	1	20%	30.0%	6%
Cumplimiento Total =>						16%



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
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.00256.23

Página 15 de 59

2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

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

Durante el primer trimestre del año 2023, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección administrativa y financiera fue de **22%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	37%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	19%
3	SISTEMAS	17%
4	ALMACEN	15%
PROMEDIO		22%



	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
		Versión 06		

812.25.01.00256.23

Página **16** de **59**

2.1 TALENTO HUMANO

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

En la revisión realizada para el primer trimestre de la vigencia 2022 se encontraron inconsistencias en las metas programadas respecto de la ejecución del trimestre, por lo que fue necesario realizar una mesa de trabajo y reevaluar metas, interpretación e indicadores del plan de acción. Teniendo en cuenta lo anterior, esta área cumplió con el **37%** de las acciones acumuladas programadas así:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Reporte de Indicadores	Reporte trimestral.	4	1	25%	4%	1%
Gestión del reglamento interno de trabajo.	Ajustes de la propuesta del Reglamento Interno de acuerdo a las observaciones	4	2	50%	4%	2%
	socialización de propuesta con directivos					
	Socialización con los Sindicatos					
	publicación de Reglamento Interno aprobado					
Actualización Formatos de Bienes y Renta	Hacer brigadas de actualización de del Formato de Bienes y Rentas en las diferentes Direcciones.	4	1	25%	4%	1%
Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2022.	Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2022.	1	1	100%	4%	4%
Capacitación al personal de la Oficina de Talento Humano	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Talento Humano.	6	0	0%	4%	0%
Capacitación al personal de la EAAAY.	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores de la EAAAY.	150	3	2%	4%	0%
Capacitación al personal de la EAAAY sobre Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2020 C.U.D.	Capacitación, Socialización, sensibilización preventivamente sobre la responsabilidad a los servidores públicos, trabajadores oficiales de la EAAAY EICE ESP.	150	41	27%	4%	1%
Construcción del Plan de Capacitaciones.	Generación de consolidado de necesidades de capacitación y acto administrativo.	1	1	100%	4%	4%

812.25.01.00256.23

Página 17 de 59

Construcción del Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Generación de consolidado de actividades y acto administrativo.	1	1	100%	4%	4%
Apoyo para la implementación del PESV	mesas de trabajo para coordinación de exámenes ocupacionales según labor. Implementación de Resolución No. EAAAY 0414.02	10	1	10%	4%	0%
Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Socialización del código de integridad y buen gobierno.	20	1	5%	4%	0%
	Realizar, sensibilizar preventivamente sobre la responsabilidad disciplinaria a los servidores públicos, trabajadores oficiales, que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones para evitar la iniciación de procesos disciplinarios	30	14	47%	4%	2%
	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.	5	1	20%	4%	1%
	Informar oportunamente a la Procuraduría sobre la iniciación de investigaciones disciplinarias a funcionarios y exfuncionarios de la EAAAY.	20	7	35%	3%	1%
Caracterización del proceso	Realizar la caracterización, procedimientos, formatos de la oficina de talento humano y control disciplinario interno	1	0	0%	4%	0%
Organización y cargue de información a la plataforma SUI.	Cargue anual.	1	1	100%	3%	3%
Organización y cargue de la información exógena a la DIAN.	Cargue anual.	1	1	100%	4%	4%
Gestión de incapacidades.	Presentación de informe mensual.	12	2	17%	4%	1%
Gestión de nómina.	Liquidación mensual de nómina.	12	3	25%	3%	1%
Transferencia Documental de Archivo de Gestión	Organización de documentos, diligenciamiento de planillas y traslado de documentos a la Oficina de Archivo y Procesos.	2	1	50%	3%	2%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 18 de 59

Depurar, organizar información de la oficina de control disciplinario interno	Organizar el archivo (expedientes de procesos disciplinarios activos y archivados en una base de datos que sea actualizable con cada acción de procesos.	40	30	75%	3%	2%
Organización Expedientes laborales	Verificación, paginación y listado de documentos propios de los expedientes laborales	50	10	20%	3%	1%
Evaluación y seguimiento al Plan de Capacitaciones.	Elaboración de informe para la vigencia 2022.	1	0	0%	3%	0%
Evaluación y seguimiento al Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Elaboración de informe para la vigencia 2022.	1	0	0%	3%	0%
Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios activos	Realizar seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos	4	2	50%	3%	2%
Iniciar, impulsar, citación audiencia y formulación de cargos, remisión etapa de juzgamiento.	Adelantar procedimiento disciplinario de acuerdo a la Ley 1952 de 2019 (modificaciones de la Ley 2094 de 2020).	10	3	30%	3%	1%
Evaluación del desempeño.	Consolidación de información y elaboración de informe de resultados.	1	0	0%	3%	0%
Mapa de Riesgos de Corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicar el procedimiento de ingreso de personal. * Adelantar tramites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los Trabajadores oficiales, funcionarios públicos con ocasión al presunto incumplimiento de deberes, extralimitaciones u omisión de funciones pro presunta violación de prohibiciones o del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses. * * 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. * Revisar el cumplimiento de los términos en los procesos disciplinarios * Aplicar el procedimiento contemplado en la Ley 1952 de 2019 con las modificaciones de la Ley 2094 de 2021 * Mantener en custodia los expedientes disciplinarios * Preservar la reserva sumarial . 	1	0	0%	3%	0%
Cumplimiento Total =>						37%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 19 de 59

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. Para el primer trimestre de la vigencia 2023 muestra un avance del **19%** acumulado, ejecutando adicionalmente una acción de mejora por reporte tardío de la información.

Proyecto	Acción programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestor documental	Adquirir el complemento del gestor documental qfdocument que permita blindar el proceso de radicación y facilite verificar la trazabilidad	1	0	0%	5%	0%
Plan de gestión documental	Socialización del del programa de gestión documental de acuerdo con los artículos 21 y 22 de la ley 594 de 2000.	100	0	0%	8%	0%
Transferencias documentales	Realizar jornadas de capacitación a sobre gestión documental con la finalidad de optimizar sus competencias laborales, en pro del mejoramiento y organización de la función archivística de la entidad, y la buena disposición de los documentos	35	5	14%	10%	1%
	Actualización de las tablas de valoración documental	5	1	20%	8%	2%
	Actualización trd	5	0	0%	5%	0%
	Formulación y elaboración del plan institucional de archivo	100	0	0%	4%	0%
	Cuadro de clasificación documental	120	0	0%	3%	0%
	Organización en unidades de conservación del fondo acumulado	100	0	0%	5%	0%
Gestión documental	Verificación, radicación, digitalización, y distribución de comunicaciones oficiales enviadas, recibidas, internas, certificaciones, circulares, informes, resoluciones	39575	12000	30%	20%	6%

Transferencias primarias al archivo central	Evacuar y realizar la totalidad de las transferencias de los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la entidad	4	0	0%	9%	0%
	Inventario único documental	100	5	5%	3%	0%
	Formalización de formatos y logos	1	1	100%	3%	3%
	Comité de archivo	2	1	50%	3%	2%
	Organización de los expedientes de suscriptores	25000	12000	48%	8%	4%
	Jornadas de erraticación	2	1	50%	3%	2%
	Capacitación sobre riesgos del manejo de archivo	4	0	0%	3%	0%
	Cumplimiento total =>					19%

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 **17%** de avance, en el plan de acción primer trimestre de la vigencia 2023, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Capacitación en seguridad, administración y manejo de sistemas de información	Capacitar al personal de la oficina de sistemas en: seguridad de la información y protección de datos, suit, gobierno digital, ipv6, oracle, cobit, peti y tics, entre otros relacionado con los sistemas de información.	2	0	0%	2%	0%
Racionalización de trámites.	Diagnóstico y actualización trimestral 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	2	0	0%	3%	0%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.00256.23

Página 21 de 59

Identificación de trámites	Socializar al interior de la empresa los trámites y ops (otros servicios administrativos) registrados en la plataforma suit y visualizados en nuestro portal web www.eaaay.gov.co , igualmente en la página web www.gov.co para que todos los funcionarios los conozcan.	2	0	0%	2%	0%
Canales de servicios en línea y digitales	Socializar al interior y exterior de la empresa los servicios en línea y digitales que presta la empresa, publicados y visualizados en nuestro portal web www.eaaay.gov.co para que todos los funcionarios de la EAAAY y ciudadanía en general haga uso de ellos.	1	0	0%	5%	0%
Cumplimiento gobierno digital	Registrar nuevos y/o actualización de trámites y opas (otros servicios administrativos) de las diferentes dependencias de la empresa reportadas y diligenciar los formatos en la plataforma suit "sistema único de información de tramites" de conformidad con los requerimientos establecidos por el dafp "departamento administrativo de la función pública" para que el trámite o la opas sean aprobados y/o actualizados y visualizados en el portal www.gov.co , igualmente enlazado desde nuestro portal www.eaaay.gov.co	3	0	0%	3%	0%
Gestión documental	Documentación generada por la oficina de sistemas (certificaciones, estudios previos, informes, actas, circulares, comunicaciones internas como externas, entre otras)	120	30	25%	10%	3%
Cumplimiento cronograma gobierno digital	asistencia a comités de mipg	3	0	0%	5%	0%
	Cargue y actualización en la página web www.eaaay.gov.co de información recibida de acuerdo a los lineamientos de gobierno digital	50	20	40%	3%	1%
Plan estratégico de las tecnologías de la información (peti) de la EAAAY	Socialización del plan estratégico de las tecnologías de la información (peti)	1	0	0%	4%	0%
seguridad digital	Socializar la política de seguridad digital junto con procedimientos y formatos establecidos por oficina de sistemas	1	0	0%	3%	0%

812.25.01.00256.23

Página 22 de 59

Backup de sistemas de información	Monitoreo periódico tanto en el nas como en la nube de las copias de seguridad de los sistemas de información alojados en los servidores, permitiendo su restauración de la copia.	240	54	23%	5%	1%
Mantenimiento preventivo o correctivo a la infraestructura tecnológica de la EAAAY	Limpieza física como lógica y correctiva si lo amerita a la infraestructura tecnológica de la EAAAY	220	29	13%	30%	4%
Soporte profesional y técnico a funcionarios y contratistas de la EAAAY	Solicitudes reportadas por los funcionarios y contratistas de la EAAAY	1000	331	33%	25%	8%
Cumplimiento total =>					17%	

2.4 OFICINA DE ALMACÉN

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

En el primer trimestre de la vigencia 2023 cumplió con el **15%** de las acciones programadas así:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Entrega de suministros	Gestionar y tramitar los requerimientos de materiales y suministros realizados por las diferentes dependencias	2800	617	22%	13%	3%
Rendición de informes	Informe mensual de conciliación inventarios y movimiento	12	3	25%	5%	1%
	Contabilidad informe mensual conciliación. De activos	12	3	25%	6%	2%
	Planeación- avance plan de acción e indicadores	4	1	25%	6%	2%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.00256.23

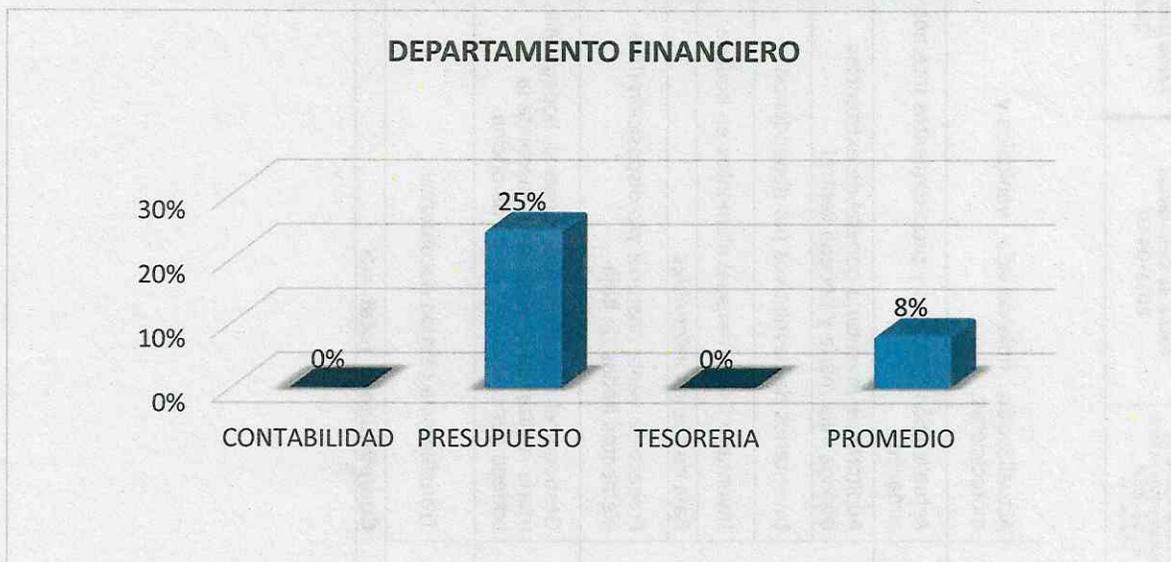
Página 24 de 59

3. DEPARTAMENTO FINANCIERO

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

Durante el primer trimestre del año 2023, el avance logrado en las dependencias que hacen parte del departamento financiero fue de **8%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DEPARTAMENTO FINANCIERO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
5	CONTABILIDAD	0%
6	PRESUPUESTO	25%
7	TESORERIA	0%
PROMEDIO		8%



	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 23 de 59

Manejo de información activos	Actualización hoja de vida vehículos y motocicletas.	1	0	0%	10%	0%
Sostenibilidad de meci y sgc	Actualización formatos y procedimientos internos almacén	1	0	0%	5%	0%
Inventario físico	Auditoria de inventario general de existencias bodega villa maría y bodega central	2	0	0%	7%	0%
	Inventarios de devolutivos por dependencia.	1	0	0%	7%	0%
	Inventario físico mensual elementos en bodega	12	3	25%	7%	2%
	Baja de bienes inservibles	1	1	100%	6%	6%
	Proceso de venta chatarra y/o disposición final elementos dados de baja	1	0	0%	8%	0%
Mejoramiento y optimización áreas de almacenamiento	Gestionar el mejoramiento general bodega villa maría realizando la segunda cubierta de la bodega general-construcción de oficina	1	0	0%	11%	0%
Archivo	Transferencia gestión documental	4	0	0%	5%	0%
Cumplimiento Total =>					15%	

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 25 de 59

3.1 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, para el primer trimestre del año 2023 no realizaron reporte de información, por lo cual se da un cumplimiento del 0% de las acciones programadas. Se invita a tomar las acciones tendientes a superar la observación encontrada y ejecutar una acción de mejora.

3.2 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.

En el primer trimestre de la vigencia 2022 cumplió con el **99%** de sus acciones programadas así:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Elaboración y aprobación de la política de gestión presupuestal.	1	0	0%	10%	0%
	Elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la siguiente vigencia fiscal de acuerdo a la información reportada por los líderes de procesos; cada una de las direcciones mediante los procedimientos establecidos, la normatividad vigente y la proyección de ingresos de la dirección comercial y las proyecciones de gastos de cada una de las oficinas y dependencia.	1	0	0%	9%	0%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 864.000.752-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 26 de 59

Realizar los movimientos que afectan el presupuesto de ingresos y gastos y cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades de la empresa: adiciones, aplazamientos, traslados, reducciones y anulación de saldos de órdenes de pago, registros, y certificados de disponibilidad.	220	7	3%	9%	0%
Se recepcionan las solicitudes de certificado de disponibilidad con sus respectivos anexos, se verifica la documentación que cumpla con los procedimientos de ley: el objeto y el rubro correspondan a la clasificación de las disposiciones generales que rige en materia presupuestal; si presentan inconsistencias la solicitud será devuelta para las correcciones necesarias.	700	167	24%	9%	2%
Análisis y verificación 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 envía a la oficina jurídica o a la oficina solicitante para su respectivo tramite correspondiente y su afectación de contabilización.	700	167	24%	9%	2%
Verificación, análisis 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	24	50%	9%	5%
Analizar y verificar la minuta del contrato con sus respectivos anexos requeridos, revisar 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	160	22%	9%	2%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 27 de 59

Oportunidad de la información empresarial	recopilar, analizar y preparar la información relacionada con las ejecuciones de ingresos y gastos: diligenciar los formatos, cargar a la plataforma y validar la información requerida en los plazos establecidos por los entes de control.	48	24	50%	9%	5%
	Reportes de información: cuipo. Contraloría gestión sspd, dnp (sgr) trimestralmente. Cierre fiscal año 2020 plataforma sia cierre fiscal presupuestal anualmente y sia observa contraloría departamental mensualmente los cinco primeros días de cada mes.	48	24	50%	9%	5%
	Reporte de información de las ejecuciones de ingresos y gastos: mensual. Trimestral y anual según requerimiento de los entes de control y los requerimientos de información de la dirección administrativa y financiera de la EAAAY.	48	24	50%	9%	5%
	Foliar y reportar la documentación que se elabora en presupuesto de acuerdo a la ley del archivo y procedimientos establecidos. Este reporte se realiza anual, según envió producción presupuestal de cada vigencia (año 2022) transferencia documental e inventario a archivo central de la EAAAY.	1	0	0%	9%	0%
Cumplimiento Total =>					25%	

3.3 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.

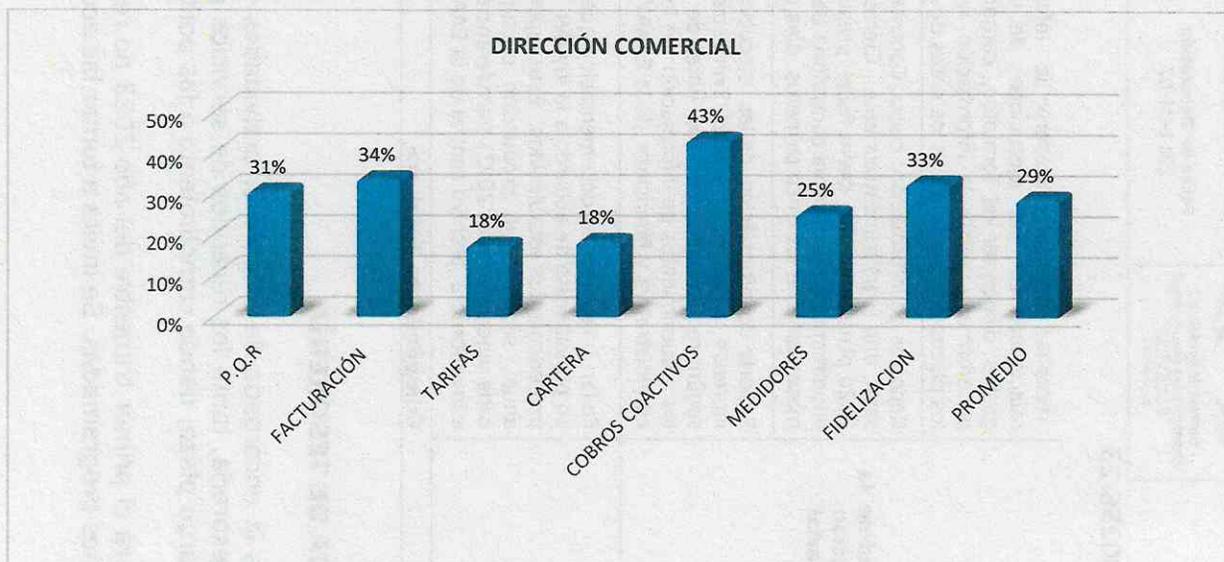
Así pues, para el primer trimestre del año 2023 no realizaron reporte de información, por lo cual se da un cumplimiento del 0% de las acciones programadas. Se invita a tomar las acciones tendientes a superar la observación encontrada y ejecutar una acción de mejora.

4. 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 primer trimestre de la vigencia 2023, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección comercial fue de **29%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN COMERCIAL		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	P.Q.R	31%
2	FACTURACIÓN	34%
3	TARIFAS	18%
4	CARTERA	18%
5	COBROS COACTIVOS	43%
6	MEDIDORES	25%
7	CATASTRO DE USUARIOS	29%
8	FIDELIZACION	33%
PROMEDIO		29%



	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 29 de 59

4.1 UNIDAD DE P.Q.R

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

Para cumplir con el **31%** del primer trimestre del plan de acción en vigencia 2023, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Recepción	Garantizar la recepción y respuesta a las llamadas en recepción	3,300	554	17%	5.26%	0.9%
	Seguimiento a la respuesta verbal a los usuarios que visitan la EAAAY	7,500	2270	30%	5.26%	1.6%
Proceso matriculas	Control de matrículas realizadas (solicitud de prestación de servicios)	2,000	911	46%	5.26%	2.4%
Eficiencia en la atención y prestación de los servicios	Socialización del contrato de condiciones uniformes de la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo	20	9	45%	5.26%	2.4%
	Realización encuesta a los usuarios	1,000	96	10%	5.26%	0.5%
	Dar apertura y trámite a las pqr depositadas en el buzón de sugerencias	6	1	17%	5.26%	0.9%
	Determinar el nivel de satisfacción de los usuarios mediante realización de encuesta	900	94	10%	5.26%	0.5%
	Campaña informativa sobre la responsabilidad de los funcionarios con la atención al usuario y los derechos de los usuarios	2	1	50%	5.26%	2.6%
Capacitación	Capacitaciones al personal de la oficina de pqr	6	5	83%	5.26%	4.4%
	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	16	4	25%	5.26%	1.3%
	Realizar los cargues de sui correspondientes dentro de los plazos estipulados	60	15	25%	5.26%	1.3%
	Presentar informes	8	3	38%	5.26%	2.0%



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E - E.S.P
NIT. 844.600.755-4

INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.00256.23

Página 30 de 59

	Realizar diagnóstico del cumplimiento de la ntc 6047, donde se incluya un capítulo de recomendaciones y plan de acción a seguir	1	0	0%	5.26%	0.0%
	Publicar en la página 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	3	25%	5.26%	1.3%
Proceso de reliquidaciones	Desarrollo de actividades en el proceso de reliquidaciones	23,000	6113	27%	5.26%	1.4%
	Control reliquidaciones acueducto	130,000,000	52323936	40%	5.26%	2.1%
	Control reliquidaciones alcantarillado	120,000,000	33324060	28%	5.26%	1.5%
	Control reliquidaciones aseo	15,000,000	10100880	67%	5.26%	3.5%
	Gestionar el mejoramiento y desarrollo del software de gestión comercial para que permita: - adjuntar archivos y/o documentos. - cuenta con un enlace de ayuda en donde se detallan 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	0	0%	5.26%	0.0%
Cumplimiento Total =>					31%	

4.2 UNIDAD DE FACTURACIÓN

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

Durante el primer trimestre de la vigencia 2023, se cumplió con el **34%** del plan de acción realizando las siguientes acciones programadas durante el año:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Reducir el índice de agua no contabilizada	Campañas para reducción de linc por fugas internas	4	3	75%	15%	11%
	Seguimiento y reporte de las anomalías de medidores	12	3	25%	15%	4%
	Seguimiento mediante informe de las perdidas por desviaciones significativa	12	3	25%	15%	4%
	Hacer la solicitud de cobro de subsidios los primeros 5 días del mes al cierre de del último ciclo.	12	3	25%	5%	1%
	Verificar la proscritica , deshabitados, lotes, y en construcción	30,000	6446	21%	5%	1%
	Cumplimiento dentro del mes con el cronograma de facturación	96	27	28%	5%	1%
Disminución de errores en la entrega de facturas	Capacitación al personal y campañas de incentivos	4	1	25%	5%	1%
Cargue de información al sui	Realizar cargue al sui por cada servicio de las facturas de ac-alc y aseo	48	12	25%	5%	1%
Elaboración de informes internos	Informe de sectores hidráulicos	12	3	25%	6%	2%
	Plan de acción y fichas de indicadores	4	1	25%	6%	2%
	Estadística de actividades	12	3	25%	5%	1%
	Informe preoperacional	12	3	25%	3%	1%
Elaboración de informes antes de control	Informe dane	12	3	25%	5%	1%

812.25.01.00256.23

Página 32 de 59

Apropiación ciudadana	Reportar a sistemas semestralmente fechas proceso de facturación para ser publicadas en la pagina web	2	1	50%	5%	3%
Cumplimiento Total =>						34%

4.3 UNIDAD DE TARIFAS

La unidad de tarifas obtuvo un **18%** de cumplimiento de las metas planteadas en el primer trimestre del año 2023, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Cálculo de Tarifas	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	3	1	33%	10%	3%
	Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	3	1	33%	10%	3%
	Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario o IPC	3	1	33%	10%	3%
	Calcular la tarifa para el servicio de aseo	12	3	25%	10%	3%
Comité de conciliación de cuentas con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el municipio de Yopal.	Realizar la liquidación del valor a pagar a cada una de las empresas de aprovechamiento y asistir al comité.	12	3	25%	10%	3%
Presupuesto	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2024	1	0	0%	10%	0%
	Realizar la proyección del balance de subsidios y contribuciones de los servicios públicos domiciliarios prestados por la EAAAY, para la vigencia 2024	1	0	0%	10%	0%
Cargue de información al sui	Cargar en el SUI la información de tarifas y facturación	180	15	8%	30%	3%
Cumplimiento Total =>						18%

Esta área aplicó acción de mejora por ocasión a reporte extemporáneo de información, se les invita a seguir mejorando y así evitar que se presente nuevamente dicha observación.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 33 de 59

4.4 UNIDAD 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.

En el primer trimestre de la vigencia 2023, cumplió con el **18%** de las acciones programadas.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Reducción índice de agua no contabilizada	Realizar corte del servicio de acueducto a usuarios ilegales	500	32	6%	10%	1%
	Identificación, corte e inicio de proceso de defraudación de fluidos a clientes con acometidas no autorizadas	120	32	27%	9%	2%
Etapa administrativa-facturación corriente	Iniciar procesos de cobro persuasivo a usuarios y/o suscriptores morosos en la primera factura por medio de avisos (cero morosidades invitación a pago)	25000	1894	8%	9%	1%
Etapa prejudicial	Notificar a los usuarios morosos (1 a 5 facturas vencidas) las suspensiones del servicio por falta de pago	40000	10643	27%	8%	2%
	Notificar a los usuarios morosos (con más de 6 facturas vencidas) el corte del servicio por falta de pago	8000	1163	15%	8%	1%
	Suspender el servicio a los usuarios morosos entre 1 y 5 facturas vencidas	8000	2463	31%	8%	2%
Etapa jurídica	Cortar el servicio a usuarios con más de seis (6) facturas vencidas	3000	704	23%	8%	2%
	Apertura de expedientes en etapa persuasiva (usuarios con morosidad mayor a 6 meses)	500	179	36%	8%	3%
Cumplimiento y seguimiento al pgr	Hacer revisión a usuarios suspendidos y cortados sin pago	2500	190	8%	8%	1%
	Cortes e identificación predios demolidos y lotes con acometidas con servicio	1000	38	4%	8%	0%

812.25.01.00256.23

Página 34 de 59

Presentar informes bimensuales a planeación	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	12	2	17%	8%	1%
	Presentar informes bimensuales a planeación	6	1.5	25%	8%	2%
Cumplimiento Total =>						18%

4.5 CARTERA – COBROS COACTIVOS

En el primer trimestre de la vigencia 2023, cumplió con el **43%** de las acciones programadas. En esta área fue necesario ajustar la meta correspondiente a la actividad "Cobros coactivos terminados" pues la meta planteada eran 110 y su ejecución fue de 128, por lo cual se invita a los líderes responsable que realicen un estudio minucioso del tema y se replantee la planificación del plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Cobros coactivos	Apertura de expedientes en cobro coactivo (usuarios con morosidad mayor a 6 meses)	480	34	7%	30%	2%
	Cobros coactivos terminados	128	128	100%	30%	30%
	Cobros coactivos suspendidos	96	30	31%	20%	6%
Presentar informes bimensuales a planeación	Presentar informes trimestrales a planeación	4	1	25%	20%	5%

4.6 UNIDAD DE MICROMEDICIÓN

Esta unidad 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 acumulado de **25%** del primer trimestre del plan de acción de año 2023, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
IANC	Reemplazar medidores que presenten problemas de medición como (frenados, dañados, nubados vida útil etc)	3500	988	28%	18%	5%
	Instalación de medidores a suscriptores nuevos	1500	347	23%	18%	4%
	Enviar medidores para revisión a un laboratorio acreditado ante la onac	120	0	0%	17%	0%

 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 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 35 de 59

	Arreglo de fugas	800	405	51%	17%	9%
Reporte De Indicadores E Informes De Seguimiento	Diligenciar fichas de indicadores	12	3	25%	15%	4%
	Presentar informes	4	1	25%	15%	4%
Cumplimiento Total =>						25%

4.7 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS

La unidad de catastro de usuarios obtuvo un **29%** acumulado en el cumplimiento del primer trimestre de las metas planteadas para el año 2023, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Actualización de la base catastral	Seguimiento a las solicitudes de matrícula en la verificación de datos del suscriptor y del predio.	3360	989	29%	25%	7%
	Validación y actualización de información de suscriptores (nombre, cédulas, teléfonos, etc)	360	54	15%	25%	4%
	Actualización base de datos códigos catastrales	48000	5654	12%	25%	3%
	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	12	3	25%	13%	3%
	Presentar informes bimensuales a planeación	1	1	100%	12%	12%
Cumplimiento Total =>						29%

Respecto de esta área se observó la necesidad de realizar ajustes a las actividades programadas y sus metas pues fue replanteada la ejecución por parte del técnico a cargo.

4.8 UNIDAD DE FIDELIZACIÓN

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

Esta área aplicó acción de mejora por ocasión a reporte extemporáneo de información, se les invita a seguir mejorando y así evitar que se presente nuevamente dicha observación. Para el 2023 cumplieron con el **33%** de las acciones programadas en el plan de acción:

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación		Tipo de Documento: FORMATO
	2011-04-07	2021-11-04		Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.00256.23

Página 36 de 59

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Caracterización del proceso	Realizar el ajuste a la caracterización, y continuar con la documentación de los procedimientos y formatos del proceso de fidelización	1	0	0%	10%	0%
Aforos de residuos sólidos.	Realizar aforos de residuos sólidos a los grandes comerciales y oficiales multiusuarios que tienen la prestación del servicio de aseo con la EAAAY.	10	3	30%	10%	3%
Fidelización de usuarios	Aumentar la efectividad de la gestión comercial en el porcentaje de usuarios y/o suscriptores nuevos en la prestación de los servicios públicos prestados por la EAAAY.	7000	1078	15%	10%	2%
Vinculación de usuarios	Vincular el mayor número de usuarios y/o suscriptores, en los servicios prestados por la empresa, en el sector rural y urbano municipio de Yopal.	1000	490	49%	10%	5%
Desvinculación de usuarios (terminación anticipada del contrato público de aseo).	Generar informe con las inconformidades de los usuarios en la terminación del contrato de aseo.	100	1	1%	15%	0%
Realización de oficinas móviles	Realizar oficinas móviles en los barrios del municipio de Yopal para resolver las peticiones y/o inconformidades de los usuarios en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	7	5	71%	15%	11%
Registro de información en el sistema comercial	Registro de las peticiones de terminación del contrato público de aseo en el sysman con pqr.	1000	1	0%	10%	0%
Gestión administrativa oficina de fidelización	Informes de indicadores a la unidad de planeación	4	1	25%	10%	3%
	Presentación de informes	1	1	100%	10%	10%
Cumplimiento Total =>						33%

5. 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 primer trimestre del año 2023, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección técnica fue de **24%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN TÉCNICA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	ACUEDUCTO	52%
2	ALCANTARILLADO	14%
3	SPTAP	50%
4	AMBIENTAL	25%
5	SEGURIDAD INDUSTRIAL	23%
6	SEGURIDAD INDUSTRIAL - RIESGOS	5%
7	CATASTRO	18%
8	AGUA NO CONTABILIZADA	13%
9	LABORATORIO DE AGUAS	23%
10	PTAR	14%
11	ELECTROMECAICA	23%
PROMEDIO		24%



	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 38 de 59

5.1 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 **52%** de cumplimiento del plan de acción en la vigencia 2023, se llevaron a cabo las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Ampliación de redes	Construcción, rehabilitación y optimización de redes de acueducto.	1500	593.54	40%	25%	9.9%
Continuidad de acueducto	Horas por día de prestación del servicio en la ciudad de Yopal	23.8	23.9	100%	25%	25%
	Acciones programadas de limpieza en la línea de conducción (rocería, barrido, fumigado, aseo de cajas de purgas, ventosas, aseo de pasos elevado)	120	49	41%	10%	4%
	Renovación de válvulas de los diferentes diámetros de la red de acueducto de Yopal	10	0	0%	10%	0%
	Reparación sistemática de fugas en redes de acueducto	1000	372	37%	10%	4%
	Reparación de andenes y vías causadas por la intervención en la reparación de fugas	60	53	88%	10%	9%
	Renovación o instalación de hidrantes en la red de acueducto de Yopal	5	0	0%	10%	0%
Cumplimiento Total =>						52%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 39 de 59

5.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO

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

Para la vigencia 2023, cumplió con el **14%** de las acciones programadas del plan de acción en vigencia.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Plan rutinario de inspecciones (preventivo)	Plan rutinario de inspecciones (preventivo)	1,300	400	31%	5%	2%
Mantenimiento y limpieza de las estaciones de bombeo de aguas residuales	Mantenimiento y limpieza de las estaciones de bombeo de aguas residuales	48	12	25%	10%	3%
Reposición y reinstalación de tapas de seguridad para pozos de inspección	Reposición y reinstalación de tapas de seguridad para pozos de inspección	100	5	5%	15%	1%
Mantenimiento de redes de alc sanitario y pozos de inspección	Mantenimiento de redes de alc sanitario y pozos de inspección	600	93	16%	20%	3%
Limpieza de pozos sépticos de alcantarillado sanitario	Limpieza de pozos sépticos de alcantarillado sanitario	100	0	0%	10%	0%
Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario	Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario	1,600	261	16%	40%	7%
Cumplimiento Total =>						14%

5.3 UNIDAD STAP

Es la encargada de garantizar la operación del sistema de tratamiento de agua potable de la fuente superficial (panta la vega alterna y conciliada), así como la potabilización de agua subterránea y sus pozos de baja y gran producción del municipio de Yopal.

Para la vigencia 2023, cumplió con el **50%** acumulado de las acciones programadas del plan de acción en vigencia

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 40 de 59

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Toma de muestra en los sistemas de tratamiento de agua potable	Realizar toma de muestras en cada uno de los procesos unitarios de la PTAP Definitiva y demás unidades que se requiera.	30	30.00	100%	25%	25%
Acompañamiento para visitas de concepto sanitario de los sistemas de tratamiento res. 000082 / 2009	Control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	12	4	33%	10%	3%
Controlar las pérdidas de agua	Control y programación del retro lavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	10	0.470833333	100%	5%	5%
Control y supervisión de la operación de los procesos unitarios de potabilización de agua	Diligenciamiento y control de formatos de operación, inspección de condiciones operativas, verificación de consumos de insumos químicos, cumplimiento de funciones,	1000	450	45%	20%	9%
Programar y solicitar mantenimientos preventivos y correctivos a equipos e infraestructura	Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	90	20	22%	10%	2%
Programación mensual de turnos de operarios de los sistemas de tratamiento	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	120	27	23%	6%	1%
Programar y solicitar mensuales insumos químicos para el tratamiento de agua	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	12	1	8%	6%	1%
Creación, 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	0%	6%	0%
Cargue de información a la plataforma sui, según manual de funciones	Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución	7	4	57%	6%	3%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación		Tipo de Documento: FORMATO
	2011-04-07	2021-11-04		Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.00256.23

Página 41 de 59

Transferencia documental	Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2023	2	0	0%	6%	0%
Cumplimiento Total =>						50%

5.4 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 la presente vigencia de las acciones programadas fue del **25%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Cumplimiento a los proyectos planteados en el PUEAA	Respuesta a actos administrativos de corporinoquia referentes al PUEAA y servicio acueducto	4	1	25%	5%	1%
	Informes de seguimiento al PUEAA entregados internamente	4	1	25%	10%	3%
Cumplimiento de los programas planteados en el PSMV aprobado por corporinoquia	Respuesta a actos administrativos de corporinoquia referentes al PSMV y servicio alcantarillado	4	1	25%	5%	1%
	Informes de seguimiento al PSMV entregados internamente	4	1	25%	5%	1%
Regulación de usuarios especiales de la red de alcantarillado	Seguimiento y control a usuarios especiales de la red de alcantarillado	50	13	26%	10%	3%
	Expedición de registro y certificaciones de vertimientos	40	13	33%	5%	2%
Cargue de información al sui	Diligenciamiento de formatos generados mensual y anualmente por el sui	5	1	20%	10%	2%
Obtención de permisos ambientales ante autoridad ambiental	Tramitar los permisos ambientales ante autoridad ambiental para los proyectos que ejecuta la EAAAY	4	0	0%	10%	0%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 42 de 59

Coordinación pago de compensaciones ambientales, exigidos en actos admirativos de corporinoquia	Informes de compensaciones establecidas para corporinoquia	4	0	0%	5%	0%
	Siembra y/o mantenimiento de árboles en zonas concertadas con corporinoquia	200	0	0%	5%	0%
Educación ambiental	Celebraciones ambientales	3	2	67%	5%	3%
	Realización de capacitaciones, talleres y charlas como actividades de educación ambiental	50	29	58%	5%	3%
	Jornadas y capacitaciones de posconsumo	10	0	0%	5%	0%
Mejorar el desempeño ambiental	Apoyo técnico para liquidación y pago de compensaciones y obligaciones impuestas por autoridad ambiental	4	1	25%	5%	1%
	Apoyo técnico para liquidación de pago de tasas ambientales (tasas por uso, tasas retributivas, tasas por aprovechamiento forestal)	12	6	50%	10%	5%
Cumplimiento Total =>						25%

5.5 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 la presente vigencia, se cumplió con **23%** de las acciones programadas en el plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y articulación del PESV	Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST -PESV	4	1	25%	4%	1%
	Implementación y evaluación de las políticas y objetivos de SST	1	1	100%	4%	4%
	Implementación y socialización de la matriz de responsabilidades	1	0	0%	4%	0%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.733-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 43 de 59

Verificación de recursos asignados para el desarrollo del SGSST	1	1	100%	4%	4%
Verificación de afiliación de servidores al sistema general de riesgos laborales	4	1	25%	4%	1%
Verificación de funcionamiento del COPASST	4	1	25%	4%	1%
Verificación de funcionamiento del comité de convivencia laboral	4	1	25%	4%	1%
Plan de capacitación SGSST	4	1	25%	4%	1%
Actualización de tablas de retención documental del SGSST	4	0	0%	4%	0%
Actualización de la matriz legal del SGSST	4	0	0%	4%	0%
Implementación y socialización de la matriz de comunicaciones	1	0	0%	4%	0%
Implementación y socialización del procedimiento de gestión del cambio del SGSST	1	0	0%	4%	0%
Actividades de promoción y prevención de salud	4	0	0%	4%	0%
Realización de exámenes ocupacionales	4	1	25%	4%	1%
Gestión de restricciones y/o recomendaciones medico laborales	4	1	25%	4%	1%
Gestión de estilos de vida saludables - incluye controles de tabaco, alcohol y farmacodependencia	4	1	25%	4%	1%
Reporte e investigación de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedad profesional	4	1	25%	4%	1%
Actualización y/o socialización, de las matrices de riesgos y peligros de las actividades laborales de la EAAAY	4	1	25%	4%	1%
Acciones de intervención de las medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	4	1	25%	4%	1%

812.25.01.00256.23

Página 44 de 59

Verificación de procedimientos, protocolos, manuales, instructivos, fichas y en general los documentos donde se identifique la implementación del análisis de trabajo seguro	4	1	25%	4%	1%
Verificación de inventarios de maquinarias herramientas, vehículos y demás elementos utilizados para la realización de actividades laborales y sus registros preoperacional, y de mantenimiento	4	0	0%	4%	0%
Verificación de entrega uso y capacitación de elementos de protección personal	4	1	25%	4%	1%
Elaboración, implementación y evaluación del plan de trabajo del SGSST	4	1	25%	4%	1%
Articulación del SGSST y PESV con la planeación empresarial	1	0	0%	4%	0%
Cumplimiento de planes de mejoramiento	4	1	25%	4%	1%
Cumplimiento Total =>				23%	

5.6 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - RIESGOS

Esta oficina tiene como propósito propender por el bienestar integral en la EAAAY, a través de la gestión de los riesgos a que esta expuesto el negocio y que se describen en los planes de emergencias y contingencias.

Durante el tercer trimestre del año en vigencia, se cumplió con **5%** de las acciones programadas en el plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
PROGRAMA DE PREPARACION Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES AREAS	Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad	3	0	0%	5%	0%
	Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	3	0	0%	5%	0%
	Conformación de la Brigada de Emergencia	1	0	0%	5%	0%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.050.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 45 de 59

ADMINISTRATIVAS OPÉRATIVAS DE LA EAAAY Y	Realizar visitas de inspecciones los sistemas de prestación de servicio de la EAAAY	20	3	15%	4%	1%
	Realizar protocolo o procedimiento para inspecciones del sistemas y de puntos críticos	2	0	0%	4%	0%
	Realizar visitas de inspección a puntos críticos de los sistemas de prestación del servicio de la EAAAY	18	2	11%	4%	0%
	Elaborar planos de rutas de evacuación	5	0	0%	2%	0%
	Simulacro de Evacuación	5	0	0%	5%	0%
	Realizar procedimientos y formatos de MEDEVAC	1	0	0%	2%	0%
	Iniciar con el proceso de Certificación del sistema de Gestión del Riesgo- creación de la política de gestión del Riesgo, preparación, prevención y respuesta ante emergencias	2	0	0%	2%	0%
	Validar e implementar estrategias de formación para Gestión del Riesgo de Desastres para el personal de la EAAAY, en coordinación con las entidades que conocen del Riesgo.	2	1	50%	2%	1%
	Realizar seguimiento a los convenios de ayuda mutua suscrito con los Bomberos Voluntario y otras entidades	4	1	25%	4%	1%
	Consolidar y publicar en la página web de la EAAAY, la caracterización de escenarios de riesgo de desastres	1	0	0%	4%	0%
	Elaborar procedimiento o protocolo para la gestión del Riesgo y las emergencias en la EAAAY	3	0	0%	3%	0%
	Iniciar con la elaboración de la estrategia y el mecanismo para el modelamiento de escenarios de riesgo.	2	0	0%	2%	0%
	Elaborar propuesta para convenio con el IDEAM y el IGAC para los sistemas de alertas tempranas	1	0	0%	3%	0%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.00256.23

Página 46 de 59

Implementar el curso para la Gestión del Riesgo de Desastre para personal de la EAAAY en coordinación con el Grupo de Recursos Humanos.	15	0	0%	2%	0%
Elaborar contenidos de divulgación de conocimiento del riesgo a través de material audiovisual y documentos	6	1	17%	3%	1%
Asistir a las reuniones convocadas por el CMGRD y sus comisiones	11	3	27%	1%	0%
Diseñar e implementar un sistema de información para el diagnóstico, reporte y respuesta ante la emergencia	1	0	0%	4%	0%
Diseñar estrategias y procedimientos para las alertas tempranas en los sistemas de la EAAAY	3	0	0%	4%	0%
diseñar estrategias para la implementación del cambio climático y las condiciones de Riesgo	2	0	0%	2%	0%
Realizar las inspecciones y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana de las edificaciones públicas y privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e industriales por parte del organismo competente.	2	0	0%	4%	0%
Realizar evaluación de las áreas o sitios para realizar trabajo en alturas, líneas de vida y espacios confinados de acuerdo a la última normatividad.	1	0	0%	3%	0%
Apoyo al diseño del programa de seguros de acuerdo a las novedades presentadas	1	0	0%	1%	0%
Capacitar y certificar al personal en trabajo en alturas, espacios confinados y proceso de excavación, como implementación del programa de tareas de alto riesgo.	1	0	0%	1%	0%
Programa de Inspecciones Botiquines	8	2	25%	3%	1%
Programa de Inspecciones: Extintores	8	2	25%	3%	1%

 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 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página 47 de 59

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa de Inspecciones: Maquinas y Herramientas	4	0	0%	3%	0%
	Realizar procedimientos e implementación en los programas de tareas de alto riesgo: (Manejo de energías peligrosas, trabajo en caliente, trabajo en alturas, excavaciones, espacios confinados).	1	0	0%	3%	0%
	Realizar programa de señalización de seguridad en la EAAAY	1	0	0%	2%	0%
	Procedimientos establecidos de control operacional para el Cumplimiento del SGA.(Sistema Globalmente Armonizado).	2	0	0%	5%	0%
Cumplimiento Total =>					5%	

5.7 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 la presente vigencia, se logró un **18%** del cumplimiento del plan de acción, ejecutando las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO	Visitas a campo para levantamiento de información.	35	1	3%	9%	0.3%
	Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	35	1	3%	9%	0.3%
	Registro de esta información al software ArcGIS.	35	1	3%	9%	0.3%
	Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	900	372	41%	3%	1.2%
	Visitas a campo para levantamiento de información.	30	1	3%	5%	0.2%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 844.000.750-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación		Tipo de Documento: FORMATO
	2011-04-07	2021-11-04		Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.00256.23

Página 48 de 59

ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	30	1	3%	5%	0.2%
PROCESOS APOYADOS	Monitoreo de relleno sanitario.	12	3	25%	2%	0.5%
	Edición cartográfica.	12	3	25%	3%	0.8%
	Generación de Plotters.	20	6	30%	2%	0.6%
	Comité Agua no Contabilizada - ANC.	6	0	0%	2%	0.0%
ATENCIÓN A SOLICITUDES	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	1000	233	23%	21%	4.9%
	Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	100	26	26%	8%	2.0%
	Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	240	60	25%	13%	3.3%
	Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	80	61	76%	2%	1.5%
	Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	15	5	33%	7%	2.3%
Cumplimiento Total =>					18%	

5.8 AGUA NO CONTABILIZADA

Durante la presente vigencia, se logró un **13%** del cumplimiento del plan de acción, ejecutando las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
BALANCE HIDRICO	Recopilación de información de fugas reportadas.	12	3	25%	13%	3.3%
	Recopilación información agua facturada.	12	3	25%	13%	3.3%
	Recopilación de caudales tratados en plantas	12	3	25%	13%	3.3%
	Cálculo de Balance Hídrico	12	3	25%	11%	2.8%
CAMPAÑA DE DETECCION DE FUGAS	Visitas a campo para detección de fugas.	12	0	0%	30%	0.0%
	Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	8	0	0%	5%	0.0%
	Reparación de Fugas detectadas.	8	0	0%	15%	0.0%
Cumplimiento Total =>					13%	

5.9 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. Esta área aplicó acción de mejora por ocasión a reporte extemporáneo de información, se les invita a seguir mejorando y así evitar que se presente nuevamente dicha observación. En la vigencia 2023 presentó un avance acumulado de 23%.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Garantizar la Calidad de Agua	Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico y bacteriológico de las muestras de agua de fuentes de abastecimiento	122	6	5%	15%	1%
	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	2646	783	30%	10%	3%
	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	17	6	35%	5%	2%
	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	32	12	38%	5%	2%
	Programar y controlar las contramuestras de los monitoreos de vigilancia de la calidad del agua	4	1	25%	15%	4%
	Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico de las muestras de agua de control de la ptar	52	11	21%	10%	2%
	Participación en pruebas de desempeño piccap	34	0	0%	10%	0%

Validación de parámetros físico-químicos y bacteriológicos	9	0	0%	15%	0%
Cargues de información a la plataforma del sistema único de información de las características físico químicas y bacteriológicas de la calidad del agua suministrada	43	13	30%	5%	2%
Cumplimiento de requisitos para implementación de norma ntc iso/iec 17025 de 2017	248	205	83%	10%	8%
Cumplimiento Total =>					23%

5.10 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

La unidad PTAR es la encargada de reducir la carga orgánica presente en el agua residual de Yopal, cumpliendo con los límites permisibles por la resolución 631 de 2015 y/o el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la región. Esta área aplicó acción de mejora por ocasión a reporte extemporáneo de información, se les invita a seguir mejorando y así evitar que se presente nuevamente dicha observación. En el primer trimestre de la vigencia 2023, se evidenció un 14% de cumplimiento acumulado del plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Coordinación del proyecto "operación y mantenimiento del sistema de aguas residuales del municipio de Yopal"	Mantenimiento preventivo sistema de pre tratamiento (retiro de arenas)	8	2	25%	11%	2.8%
	Mantenimiento estructura de los lechos secado	6	2	33%	10.5%	3.5%
	Mantenimientos sistema de filtración (filtros percoladores)	4	1	25%	11%	2.8%
	Mantenimiento preventivos y correctivos lagunas de oxidación	12	1	8%	10%	0.8%
	Funcionamiento equipos de bombeo- filtros percoladores	7920	1080	14%	10.5%	1.4%
Remoción carga orgánica	Concentración DBO5 efluente	<=90	-	0%	6%	0.0%
	Concentración SST efluente	<=90	-	0%	6%	0.0%
	Concentración DQO efluente	<=180	199.5	0%	6.0%	0.0%
	Concentración grasas y aceites efluente	<=20	-	0%	6%	0.0%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.00256.23

Página **51** de **59**

Control de caudal afluente y efluente	Medición de caudal entrada y salida	365	91	25%	9.5%	2.4%
	Medición de caudal entrada y salida compuesto	24	0	0%	9.5%	0.0%
Mantenimiento del sistema de gestión de la calidad y meci en cumplimiento a los objetivos institucionales	Desarrollo de las actividades requeridas y mejoramiento continuo de los procesos del sistema de gestión de la calidad y meci	2	0	0%	4%	0.0%
Cumplimiento Total =>						14%

5.11 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 año 2023, cumplió con el **23%** de las acciones programadas así:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de acueducto	Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de acueducto	276	69	25%	20.0%	5.0%
Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de alcantarillado	Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de alcantarillado	312	78	25%	20.0%	5.0%
Atención de solicitudes del sistema de aseo	Reparación de acometidas eléctricas averiadas por compactadores	12	2	17%	20.0%	3.3%
Atención de solicitudes del área administrativa	Reparación de sistema de alumbrado, lámparas fluorescentes en oficinas y áreas comunes.	120	30	25%	20.0%	5.0%
Mantenimientos programados planta definitiva	Mantenimiento preventivos y correctivos de maquinaria y equipos de control e instrumentación, electromecánico, eléctrico, electrónico, mecánico, hidráulico.	600	150	25%	20.0%	5.0%
Cumplimiento Total =>						23%

6. 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.

Para el primer trimestre de la vigencia 2023, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de **30%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN DE ASEO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DIRECCIÓN	30%
2	OPERACIÓN	21%
3	RELLENO SANITARIO	17%
4	APROVECHAMIENTO	50%
PROMEDIO		30%



	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00256.23

Página **53** de **59**

6.1 DIRECCIÓN DE ASEO

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

En la vigencia 2023, cumplió con el **30%** del plan de acción, desarrollando las siguientes actividades programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestión de proyectos	Gestión administrativa para el fortalecimiento de la infraestructura existente en las unidades de relleno y unidad de operaciones, base fundamental para la prestación de servicio público de aseo	2	0.5	25%	20%	5.0%
Gestión de proyectos	Fortalecer el parque automotor para la prestación del servicio público domiciliario de aseo	1	0.25	25%	30%	7.5%
Programa de sensibilización y formación de hábitos ciudadanos sobre manejo de residuos sólidos	Implementación de estrategia de cultura de no basura	1	0.25	25%	10%	2.5%
Optimizar los planes de bienes social para articularlos con la fuerza humana que presta el servicio de aseo	Capacitaciones al personal del aseo	2	2	100%	10%	10.0%
Oportunidad información empresarial	Reporte información al sui	54	0	0%	10%	0.0%
Seguimiento y control de los procesos que integran la dirección de aseo	Desarrollo de comité técnico - operativo	24	6	25%	20%	5.0%
Cumplimiento Total =>						30%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P. NIT. 844.600.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.00256.23

Página 54 de 59

6.2 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 **95%** del plan de acción del año 2023, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS	Actualizar las rutas de barrido , teniendo en cuenta áreas de expansión, zonas pavimentadas y no pavimentadas y nuevos sectores poblados del municipio que requieren la prestación del servicio	1	0	0%	7%	0.0%
	Garantizar el suministro de bolsas para la recolección efecto del barrido en los tamaños y calidad necesaria	270,000	73,175	27%	6%	1.6%
	Mantenimiento de los carritos papeleros	40	15	38%	6%	2.3%
	Realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a barrer por la EAAAY EICE ESP	76,200	19,050	25%	6%	1.5%
RECOLECCION Y TRANSPORTE	Realizar la recolección de los residuos generados por efecto del barrido y limpieza de vías, haciendo la utilización de un vehículo tipo volqueta adecuado para este fin.	1,900	358	19%	6%	1.1%
	Cumplimiento de las frecuencias en recolección	1,878	470	25%	6%	1.5%
	Realizar mantenimiento correctivo a los vehículos, garantizar la prestación del servicio de aseo	82	21	26%	7%	1.8%
	Realizar mantenimiento preventivo, cambio de aceite y lubricantes a los vehículos compactadores	72	18	25%	6%	1.5%

812.25.01.00256.23

Página 55 de 59

	Apoyar en la gestión para la adquisición de vehículo compactador nuevo- satélite	1	0.1	10%	6%	0.6%
	Optimización de la infraestructura en la actual base de operaciones // ampliación	1	0.05	5%	6%	0.3%
	Adquisición de contenedores plásticos para recolección de los residuos sólidos productores y multiusuarios	20	5	25%	7%	1.8%
LIMPIEZA URBANA	Mantenimiento de cestas papeleras	30	10	33%	6%	2.0%
	Adquisición de maquinaria y equipos, 6 guadañas, 1 hidro lavadora, 1 sopladora, 1 motosierra, 1 corta seto	10	0	0%	6%	0.0%
BRIGADAS DE ASEO	Apoyo de brigadas de aseo en el municipio de Yopal	92	29	32%	6%	1.9%
	Restauración de puntos críticos	24	6	25%	6%	1.5%
REPORTES AL SUI	Realizar cargue al sistema único de información s.u.i correspondiente a toneladas provenientes del área de prestación del servicio, continuidad en barrido y limpieza del servicio de aseo y continuidad en recolección del servicio de aseo	36	9	25%	7%	1.8%
Cumplimiento Total =>						21%

6.3 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 **17%** del plan de acción del año en vigencia, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Mejoramiento infraestructura relleno sanitario el cascajar	Construcción y optimización de infraestructura zona de bascula y fortalecimiento de laboratorio de control de lixiviado en el relleno sanitario el cascajar	1	0.1	10%	7%	1%



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E. - E.S.P.
NIT. 644.000.750-4

INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.00256.23

Página 56 de 59

Cierre y clausura trinchera no 12 en el relleno sanitario cascajar	Continuar con el cierre y clausura trinchera no 12 relleno sanitario	1	0.2	20%	9%	2%
Inclusión de tecnologías limpias en el manejo de residuos sólidos	Implementación de proyecto estratégico sobre nuevas tecnologías, recuperación de residuos	1	0.05	5%	9%	0.5%
Mejoramiento infraestructura relleno sanitario el cascajar	Mejoramiento y actualización del sistema de pesaje en el relleno sanitario con la construcción y adquisición de un nuevo sistema de pesaje	1	0.1	10%	9%	1%
Sistema de pesaje	Realizar la calibración semestral de equipo de pesaje, que incluya mantenimientos preventivo y correctivo	2	1	50%	9%	5%
Cumplimiento licencia ambiental	Seguimiento y monitoreo de gases, lixiviados y demás pasivos ambientales	1	0.1	10%	9%	1%
Control de pasivos ambientales	Inclusión de actividades que permitan mitigar la presencia de vectores y aumento de olores en la operación diaria del relleno sanitario	300	50	17%	9%	2%
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	60000	13486.0	22%	18%	4%
Tratamiento de líquidos lixiviados	Obras de adecuación y optimización del sistema de tratamiento de líquido lixiviado en el relleno sanitario el cascajar y canales de manejo de aguas lluvias que permitan optimizar la operación del relleno sanitario	1	0.0	0%	10%	0%
Manejo paisajístico	Optimización y mejoramiento de vivero ecológico, como parte fundamental para sacar especies que permitan reforestar y cumplir con compensaciones ambientales	1	0.5	50%	5%	3%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
		Versión 06		

812.25.01.00256.23

Página 57 de 59

Mejoramiento infraestructura relleno sanitario el cascajar	Estudios y diseños del sistema de manejo de aguas lluvias y de escorrentía en el relleno sanitario el cascajar	1	0.0	0%	6%	0%
Cumplimiento Total =>						17%

6.4 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 año 2023, muestra un acumulado de cumplimiento de **50%** de sus acciones programadas así:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Programa de sensibilización y formación de hábitos ciudadanos sobre manejo de los residuos sólidos	Socializaciones del programa adopta un reciclador (sector, comercial, institucional, oficial y multiusuarios residenciales)	40	20	50%	20%	10.0%
	Capacitaciones y educación ambiental en manejo de residuos sólidos a los funcionarios de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	6	1	17%	20%	3.3%
	Capacitaciones, educación ambiental (PRAE) y lúdicas en manejo de residuos sólidos en instituciones educativas, sector comercial y multiusuarios.	20	20	100%	20%	20.0%
	Realizar campañas de socializaciones casa a casa del servicio de aseo y del programa de aprovechamiento en los diferentes sectores de la ciudad	10	5	50%	20%	10.0%
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	60	20	33%	20%	6.7%
Cumplimiento Total =>						50%

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Como consolidado del primer trimestre de la vigencia 2023, se obtuvo un cumplimiento promedio por parte de las direcciones de la EAAAY EICE ESP del **23%** 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.



- El promedio de ejecución acumulado se ve afectado de forma negativa debido a que las áreas de Contabilidad y Tesorería del Departamento Financiero no realizaron el reporte de información dentro de los plazos establecidos para ello. Es recomendable que el director del área analice junto a su equipo de trabajo la raíz del problema presentado y tomen correctivos a través de acciones de mejora para que esta situación no se presente en el siguiente trimestre de evaluación.
- Es indispensable que cada director de proceso realice seguimiento al avance en el cumplimiento de las metas escritas en su plan de acción, para lograr un desarrollo eficiente del mismo y obtener los resultados esperados para así implementar acciones de mejora.
- Se recomienda a cada una de las direcciones de la empresa realizar un análisis más detallado y claro de las actividades realizadas durante cada trimestre del año, ya que muchas oficinas presentan información corta y sin análisis del objetivo alcanzado en las actividades descritas acumuladas del plan de acción 2023.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

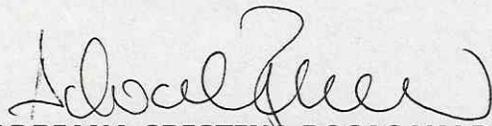
812.25.01.00256.23

Página **59** de **59**

- 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.
- Se recomienda no alterar las fórmulas ni el formato destinado para diligenciar la información correspondiente al plan de acción, ya que al manipularlos se puede incurrir en errores en la verificación y análisis de porcentaje de avance logrado. Se recuerda que cualquier modificación de información registrada se debe pedir autorización.
- Durante la vigencia 2022 se realizó advertencia del bajo monitoreo de la calidad del agua residual cruda y tratada, y se observa que en el primer trimestre del 2023 dicha novedad se vuelve a presentar. Es necesario recordar que con lo datos reportados se realizan análisis de operación y funcionamiento de la planta de aguas residuales, además de ser un insumo importante en la autodeclaración de las tazas retributivas. De continuarse presentando en esta vigencia el no reporte de información se constituye como riesgos de gestión de calificación media a alta.

Como anexo se presentan las fichas de plan de acción diligenciadas por cada área, esto con el fin que puedan ser verificados los datos y consultados los análisis de cada objetivo.

Sin otro particular,



ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
Profesional Unidad Planeación

Anexo. Lo enunciado en () folios

Elaboró: Adriana Cristina Rosas V. // Profesional Unidad Planeación



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:

OFICINA DE PROYECTOS

VIGENCIA

2023

POLITICA MIPG	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE LAS ACTIVIDADES, GESTION O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META ESTABLECIDA)
					%	VALOR	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
					%	%	%	%	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Planeación Institucional	FORMULACIÓN DE PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	50%	10%	100%	5	20%	1	20%	1	0%	0%	0%	0%			(ESTUDIOS PROYECTADOS / ESTUDIOS REALIZADOS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: En el primer trimestre se formulo el proyecto "OBRAS DE EXPANSIÓN DE LA RED DE ACUEDUCTO DE 6" Y 3" SOBRE LA CARRERA 5 DESDE LA CALLE 60 HASTA LA CALLE 68, Y ENTRE LA DIAGONAL 55 Y EL CANAL LA MILAGROSA SORRE LA VÍA SIRIVANA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE."		
		VISITA DE CAMPO																	II TRIMESTRE:		
		RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN																	III TRIMESTRE:		
		PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS																	IV TRIMESTRE:		
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	REVISIÓN DE PROYECTOS DE APSB PARA VIABILIDAD TÉCNICA	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	20%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(PROYECTOS RECEPCIONADOS/PROYECTOS APROBADOS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: No allegaron proyectos para viabilidad tecnica		
		REVISIÓN TÉCNICA																	II. TRIMESTRE:		
		EMISIÓN DE CONCEPTOS																	III. TRIMESTRE:		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	REALIZACIÓN INTERVENTORIA/SUPERVISIÓN PROYECTOS RECURSOS PROPIOS	ASIGNACIÓN DE CONTRATO(S)	30%	6%	100%	5	20%	1	20%	1	0%	0%	0%	0%			(INTERVENTORIAS ASIGNADAS / INTERVENTORIAS EJECUTADAS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: Se realiza la supervisión del contrato No 250.23 que tiene por objeto OBRAS DE EXPANSIÓN DE LA RED DE ACUEDUCTO DE 6" Y 3" SOBRE LA CARRERA 5 DESDE LA CALLE 60 HASTA LA CALLE 68, Y ENTRE LA DIAGONAL 55 Y EL CANAL LA MILAGROSA SORRE LA VÍA SIRIVANA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.		
		SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO																	II. TRIMESTRE:		
		SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN																	III. TRIMESTRE:		
		RECIBO Y LIQUIDACIÓN																	IV. TRIMESTRE:		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN			16%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN			0																		

VIVIANI DANIELA ROJAS IBARRA
 Líder 2 de proyectos

JAIRO BOSSUET PÉREZ BARERRA
 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:

UNIDAD DE PLANEACIÓN

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Planeación Institucional		Elaboración del plan de acción 2023	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%			plan de acción elaborado	Res. 00096.23 plan acción 2023 https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-accion/ Res. 00097 plan anticorrupción https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/ Se han realizado 4 modificaciones al sistema, esto por solicitud de las diferentes áreas mediante oficio. Res. 00084.23 PAA 2023 https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-compras/ Se revisaron estudios previos de las diferentes áreas de la empresa.		
		Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Actualización del plan de gestión y resultados 2020 - 2023, con aportes de Proyecto COMPASS	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			plan de gestión y resultados elaborado			
		Elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%					plan anticorrupción y atención al ciudadano elaborado	
			Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	4%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%		0%		0%						
		Elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2023	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2023	5%	20%	100%	1	400%	4	400%	4	0%		0%		0%					actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas	
			Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2023	5%	0%	100%	22	5%	1	5%	1	0%		0%		0%					proceso apoyado	
	Revisión de estudios previos	5%	2%	100%	170	45%	77	45%	77	0%		0%		0%				estudios previos revisados / estudios previos programados				
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Presupuesto 2023	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			asesoría realizada			
			Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	3%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			seguidimientos realizados / seguidimientos programados			
		Presupuesto 2024	Apoyo en la proyección de Ingresos para la vigencia 2024	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			proceso apoyado			
		Seguimiento al plan operativo de inversiones	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			informes presentados / informes programados			
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	https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/informe-control-social/ https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/informes-de-gestion/ https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-accion/ mesa de cierre realizada el 31 de marzo de 2023		
			Informe de gestión 2022 a contraloría departamental.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0					
			Informe de ejecución plan de acción 2022 a contraloría departamental.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0					
			Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	5%	3%	100%	2	50%	1	50%	1	0%		0%		0%					informes presentados / informes programados	
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Implementar el MIPG	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del MIPG en la entidad	3%	0%	100%	10	10%	1	10%	1	0%		0%		0%		seguidimientos realizados / seguidimientos programados	Se ha realizado una reunión de comité de gestión y desempeño, el 25 enero 2023			
		Actualización Procedimientos	Revisión y actualización de procedimiento	3%	0%	100%	12	0%	0	0%	0	0%		0%		0%				procedimientos actualizados		
Gestión documental		Transferencia documental	Realizar transferencia documental al archivo central	3%	0%	100%	6	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		transferencia documental realizada				
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Cargue de información al sul	Cargar en el sul la información referente a rups e indicadores	5%	2%	100%	16	38%	6	38%	6	0%		0%		0%		reportes certificados / reportes programados	1.1 nivel por APS, 1.2 ind nivel por sistema, 1.3 ind nivel análisis por prestador, encuesta satisfacción 2022, ind cuantitativos aseo 2023-2026.			

PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3
2023

Fecha de Elaboración
2008-09-15
UNIDAD DE PLANEACIÓN

Fecha Última Modificación
2019-12-06
VIGENCIA

DEPENDENCIA:

POLÍTICA MIPFG	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					
Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional		Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del Informe a la gerencia.	4%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			Informes presentados / informes programados	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN		
		Seguimiento y evaluación a planes de acción	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%						Inf. 00049.23 plan accion IV-2022
		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%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%						Inf. 0050.23 Indicadores 4to trim 2022
		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%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%						
Gestión del riesgo		Socializar política de gestión del riesgo	Realizar revisión, actualización y socializaciones de la política de gestión del riesgo	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			socializaciones realizadas / socializaciones programadas			

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

52%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
Profesional Unidad de Planeación

HERNAN ORLANDO BOLIVAR VARGAS
Profesional Unidad de Planeación

JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA
Gerente



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-05

OFICINA JURIDICA

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MITG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				POND.	RES.	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Publicación de información precontractual y contractual	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la eaaay	15%	3%	100%	300	19%	56	19%	56	0%	0%	0%	0%			No. Publicaciones en página web institucional y SECOP II	Asesor jurídico	Para el I trimestre se publicaron 10 contratos en enero, 26 contratos en febrero, 20 contratos en marzo.		
			Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación secop y sla	10%	2%	100%	300	19%	56	19%	56	0%	0%	0%	0%			No. Publicaciones en plataformas sla, secop, otros	Asesor jurídico	Para el I trimestre se publicaron 10 contratos en enero, 26 contratos en febrero, 20 contratos en marzo.		
Servicio al ciudadano		Actualización de base de datos de las solicitudes allegadas a la oficina jurídica	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes	10%	3%	100%	100	27%	27	27%	27	0%	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor jurídico	Para el I trimestre se contestaron en enero 13 peticiones, en febrero 5 peticiones y en marzo 9 peticiones.			
Gestión documental		Cumplimiento lineamientos de la oficina de archivo y procesos	Organización y clasificación de expedientes contractuales	10%	2%	100%	300	19%	56	19%	56	0%	0%	0%			Expedientes contractuales organizados	Asesor jurídico	Para el I trimestre se organizaron y clasificaron los siguientes expedientes contractuales: 10 contratos en enero, 26 contratos en febrero, 20 contratos en marzo.			
			Transferencia de expedientes al archivo central	10%	2%	100%	300	19%	56	19%	56	0%	0%	0%			Nº de expedientes transferidos a la Oficina de Archivo y	Asesor jurídico	Para el I trimestre se transfirieron 10 contratos en enero, 26 contratos en febrero, 20 contratos en marzo.			
Defensa jurídica		Actualización de base de datos de comites de conciliación y defensa judicial	Rendición de Actas	15%	2%	100%	50	12%	6	12%	6	0%	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor externa	Para el I trimestre se realizaron los siguientes comités de conciliación y defensa judicial: en enero 2, febrero 2 y marzo 2,			
			Actualización de base de datos procesos judiciales	Rendición de Informes	15%	4%	100%	24	25%	6	25%	6	0%	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor externa	Teniendo en cuenta que la oficina jurídica cuenta con 2 profesionales asesores externos, y la Empresa debe contar con los servicios todo el año, y los profesionales debe reportar mensualmente un informe. Para el I trimestre: Se reportaron 3 informes reportados mensualmente los cuales se encuentra indizados en el contrato No. 002,23 y 3 informes los cuales se encuentra indizados en el contrato No. 0016,23.		
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%	1%	100%	50	4%	2	4%	2	0%	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor jurídico	Para el I trimestre en Enero 0 = No radicaron tutelas admitidas y tampoco se recibieron fallos a favor: 1 de una tutela instaurada en diciembre 2022 y fallos en contra: 0, en Febrero 2= Se radicaron tutelas admitida y se recibieron fallos a favor: 1 y fallos en contra: 0, dejando novedad que en el mes de febrero se contestó un requerimiento del Auto 21-02-2023 de la tutela con radicado 2022-107, en Marzo 0 = No radicaron tutelas admitidas y tampoco se recibieron fallos a favor: 1 y fallos en contra: 0.			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																17%						
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																0						

OBSERVACIONES:

LIDER DE CONSOLIDACION:

LORENA APARRO TORRES / LIDER JURIDICO

RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ LOPEZ
Asesor Jurídico



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código
51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

VIGENCIA

2023

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					
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	COMUNICACIÓN EXTERNA Y GESTIÓN DE MEDIOS	REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA PARA ENTRA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES, ENTRE OTROS	RECOPILAR INFORMACIÓN EN LAS DIRECCIONES Y DIVISIONES DE LA EAAAY	10%	2%	100%	56	23%	13	23%	13	0%	0%	0%			(No. DE BOLETINES DE PRENSA EMITIDOS/No. DE BOLETINES DE PRENSA PROGRAMADAS)*100	OFICINA PRENSA Y COMUNICACIONES	Durante el primer trimestre , se redactaron los comunicados que fueron solicitados o requeridos por diferentes areas de la empresa .			
			REDACCIÓN DE LA INFORMACIÓN																			
			PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN EN GERENCIA																			
			ENVIÓ DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE COMUNICADO																			
		ACTUALIZACIÓN DE REDES SOCIALES	RATIFICAR QUE LA INFORMACIÓN SALIÓ AL AIRE	7%	1%	100%	800	21%	170	21%	170	0%	0%	0%					(No. DE NOTAS PUBLICADAS/No. DE NOTAS PROGRAMADAS)*100	Las publicaciones de notas y contenido del material se realizan de acuerdo a solicitudes y actividades programadas en las diferentes areas de la empresa.		
			RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN																			
			REDACCIÓN Y DISEÑO DE MATERIAL																			
			REVISIÓN Y APROBACIÓN POR GERENCIA Y/O DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE																			
		REGISTRO FOTOGRAFICO Y FÍLMICO	PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES INSTITUCIONALES	7%	2%	100%	300	33%	98	33%	98	0%	0%	0%					(No. DE ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS/No. DE ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100	El acompañamiento se realizan requisición de cada area de la empresa		
			SEGUIMIENTO DE LAS DIRECCIONES DE LA EAAAY PARA REGISTRARLAS Y DIFUNDIRLAS																			
		MONITOREO DE LOS MEDIOS DE	MONITOREO A LAS 4 EMISORAS QUE EMITEN NOTICIEROS	5%	1%	100%	220	27%	60	27%	60	0%	0%	0%					(No. MONITOREOS REALIZADOS/No. MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	Se mantiene una constante comunicación con el fin de mantener informados las novedades que se presenten en otros medios y canales de comunicación de la EAAAY		
			SI HAY INFORMACIÓN DE INTERÉS COMUNICARLA A LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE Y GERENCIA.																			
			EN CASO DE REQUERIRSE MOSTRAR LA GRABACIÓN																			
			MANTENER CONTACTO CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PERIODISTAS LOCALES Y REGIONALES PARA LA RETROALIMENTACIÓN CONSTANTE																			
COORDINAR RUEDAS DE PRENSA, ENTREVISTAS Y PROGRAMAS RADIALES CON EL GERENTE Y LOS DIRECTORES DE CADA ÁREA.	ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ESPACIOS RADIALES SEDIDOS O COMPRADOS PARA INTERVENIR EN DETERMINADOS CASOS	5%	1%	100%	30	10%	3	10%	3	0%	0%	0%				(No. DE ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS/No. DE ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100	Las comunicaciones con periodistas se realizan via whatsapp y correos electronicos					
	ASESORAR A LA GERENCIA EN LAS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DE AHORRO DE AGUA, RECICLAJE, BUENA DISPOSICIÓN DE BASURAS, ENTRE OTRAS																					
PUBLICATIONES EN MEDIOS IMPRESOS	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%	2%	100%	36	33%	12	33%	12	0%	0%	0%				(No. DE MENSAJES EMITIDOS/No. DE MENSAJES AÑO)*100	Se realizan por medios impresos y publicación en las redes sociales					
	INFORME DE CONTROL SOCIAL, TARIFAS, CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES AC, ALC, ASEO, ENTRE OTROS																					
PAGINA WEB	INFORME DE CONTROL SOCIAL, TARIFAS, CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES AC, ALC, ASEO, ENTRE OTROS	5%	0%	100%	50	8%	4	8%	4	0%	0%	0%				(No. DE PUBLICACIONES HECHAS/No. PUBLICACIONES PROGRAMADAS)*100						
	DIFUNDIR EL CONTENIDO DE INTERÉS EN CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA																					
	DISEÑAR MATERIAL COMUNICACIONAL EN SOLICITUD DE LAS DEMÁS DEPENDENCIAS PARA SER DIFUNDIDO EN LA WEB																					
INFORMATIVOS TRIPLE A	GENERAR UN VIDEO PRODUCTO CON LA INFORMACIÓN Y HECHOS MAS RELEVANTES OCURRIDOS EN LA EAAAY	5%	0%	100%	12	0%	0	0%	0	0%	0%	0%				(No. DE INFORMATIVOS HECHOS/No. PUBLICACIONES PROGRAMADAS)*103						
	ACTUALIZAR TRIMESTRALMENTE DEL DISEÑO DE LAS PORTADAS																					
COMUNICACIÓN DIGITAL	REDES SOCIALES FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER.	5%	2%	100%	12	42%	5	42%	5	0%	0%	0%				(No. DE PUBLICACIONES HECHAS/No. PUBLICACIONES PROGRAMADAS)*100						
	ATENDER LAS PQRS QUE SE PRESENTAN POR REDES SOCIALES Y DIRECCIONARLAS AL ÁREA INDICADA																					
	CREAR UN CRONOGRAMA DE FECHAS ESPECIALES RELACIONADAS PARA LA PUBLICACIÓN DE PÓSTER SOBRE EL TEMA DEL DÍA																					



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

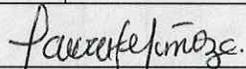
Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

VIGENCIA

2023

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			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
	COMUNICACIÓN INTERNA CORPORATIVA	APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ÁREAS E IMAGEN INSTITUCIONAL	APOYAR A LA GERENCIA Y A LAS DIFERENTES DIVISIONES Y ÁREAS DE LA EMPRESA, EN LA CREACIÓN DE CAMPAÑAS QUE POTENCIALICEN LOS OBJETIVOS Y EL DISEÑO DE MATERIAL COMUNICACIONAL.	5%	2%	100%	30	33%	10	33%	10	0%		0%					(No. DE PIEZAS GRÁFICAS HECHASS/No. DE PIEZAS GRÁFICAS SOLICITADAS)*100			
PARTICIPAR EN EVENTOS PÚBLICOS, GARANTIZANDO EL BUEN USO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y EL CONTACTO CON LOS USUARIOS Y CIUDADANÍA			5%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%		0%					(No. DE ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS/No. DE ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100				
APOYO AL ÁREA COMERCIAL EN EL DISEÑO DE LA FACTURA Y DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.			5%	0%	100%	12	8%	1	8%	1	0%		0%					(No. DE PIEZAS GRÁFICAS HECHASS/No. DE PIEZAS GRÁFICAS SOLICITADAS)*100				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				27%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 LAURA FERNANDA MUÑOZ CUTA Tecnóloga de Prensa y Comunicaciones				 JAIRO BOSSUET PÉREZ 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:

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MDPG	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					
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	ROL LIDERAZGO ESTRATEGICO	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA	APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE AUTODIAGNOSTICO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No INFORMES				
			IMPLEMENTACION DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL ASEGURAMIENTO Y CALIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No ACTO ADMINISTRATIVO				
			PARTICIPACION EN LOS DIFERENTES COMITES	3%	0%	100%	10	10%	1	10%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No PARTICIPACIONES		PARTICIPACION COMITÉ GESTION Y DESEPEÑO EN EL MES DE FEBRERO 2023		
			FORTALECIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO EN LA EAAAY	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No ACTO ADMINISTRATIVO				
	ROL EN ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	SEGUIIMIENTO A POSIBLES RIESGOS CON AFECTACION FISCAL	INFORME DE ALERTAR A POSIBLES RIESGOS FISCALES	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No INFORME				
			ACOMPANAMIENTO EN EL PROCESO DE ACTUALIZACION Y SOCIALIZACION DE LA POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	3%	0%	100%	6	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No MESAS DE TRABAJO				
			ACOMPANAMIENTO EN LA FORMULACION Y CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON ENTES DE CONTROL	3%	1%	100%	5	40%	2	40%	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	PLAN APROBADO		APOYO EN LA FORMULACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO OFICINA JURIDICA EN EL COMITÉ CONCILIACION JUDICIAL Y OFICINA DE ARCHIVO		
	ROL EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO	ASESORIA EN LA APLICACIÓN DE METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA IDENTIFICACION, ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS	MESAS DE TRABAJO CON LOS LIDERES DE PROCESOS DANDO ASESORIA METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA IDENTIFICACION, ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS	3%	0%	100%	6	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No MESAS DE TRABAJO				
			EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS	4%	0%	100%	3	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No INFORMES				
			SEGUIIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PAAC 2022	4%	0%	100%	3	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No INFORMES			
	ROL EVALUACION Y SEGUIMIENTO	PRESENTACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS AL CICI	APROBACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	PLAN APROBADO				
			DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIAS	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No INFORMES				
SEGUIIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS			3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No INFORMES					
ARQUEOS DE CAJA MENOR			4%	1%	100%	3	33%	1	33%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No INFORMES		SE REALIZO EL PRIMER ARQUEO A LA CAJA MENOR DE LA EMPRESA EL DIA 30 DE MARZO 2023 SE GENERO EL INFORME No 203.23		
ROL RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	FACILITAR AL INTERIOR DE LA EAAAY EL FLUJO DE INFORMACION FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS Y VISITAS DE LOS ENTES DE CONTROL	REALIZAR ACOMPANAMIENTO AL REGISTRO Y CERTIFICACION DE INFORMACION DE LA CUENTA FISCAL A LA PLATAFORMA SIA CONTRALORIA	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	CERTIFICACION CDC SIA CONTRALORIA		LA OFICINA DE CONTROL INTERNO LIDERO EL PROCESO DE RENDICION Y CERTIFICACION DE LA CUENTA FISCAL VIGENCIA 2022			
		REALIZAR ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA INFORMACION DE CONTRATACION REGISTRADA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA	4%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No SEGUIMIENTOS		SE REALIZO SEGUIMIENTO A PROCESO DE RENDICION DE INFORMACION A LA PLATAFORMA SIA OBSERVA DE LA CONTRATACION DE LOS MESES DE: EN ENERO CON 09 CONTRATOS, EN FEBRERO CON 26 CONTRATO Y MARZO CON 23 CONTRATOS		
		REALIZAR ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS VISITAS Y REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LOS ENTES DE CONTROL.	5%	1%	100%	270	27%	72	27%	72	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No SEGUIMIENTOS		EN EL PROCESO DE RENDICION DE INFORMACION INTERNO COMPARE CON EL PROCESO DE ENLACE ENTRE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE CASANARE Y LA EAAAY, DENTRO DEL PROCESO DE AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION QUE SE REALIZA DESDE EL 20 DE FEBRERO 2023, Y HA DADO CUMPLIMIENTO A 6 REQUERIMIENTOS DE INFORMACION, UNA VISITA CONTINUA EN LAS INSTALACIONES DE LA EAAAY Y TRES		
SEGUIIMIENTO AL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	INFORME EVALUACION INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	4%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No INFORMES					



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:

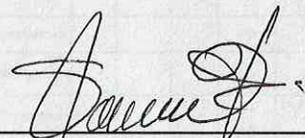
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA

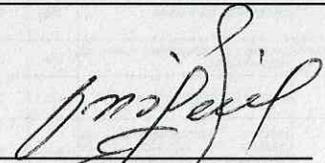
2023

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					
POLITICA DE CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTOS DE LEY	SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%				No INFORMES	<p>SE CUMPLE CON EL DILIGENCIAMIENTO EN A PLATAFORMA CHIP CON LA EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y SE GENERA EL INFORME No 110.23</p> <p>SE CUMPLE CON EL SEGUIMIENTO AL PRIMER TRIMESTRE 2023 DE AUSTRERIDAD MEDIANTE EL INFORME No 234.23</p> <p>SE CUMPLIERON TRES SEGUIMIENTOS: PARA EL MES ENERO EN EL INFORME No 076.23 PARA EL MES DE FEBERO EL INFORME No 141.23, PARA EL MES DE MARZO EL INFORME No 220.23</p> <p>SE DIO CUMPLIMIENTO A LA ENCUESTA DEFINIDA POR EL DNDA Y SE GENERO EL INFORME No 127.23</p>
		SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	INFORME DE SEGUIMIENTO DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%				No INFORMES	
		SEGUIMIENTO AL TRAMITE PQRS	INFORME SEGUIMIENTO A PQRS	3%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%				No INFORMES	
		SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SIGEP"	SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SIGEP"	3%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%				No INFORMES	
		SEGUIMIENTO AL REPORTE DE LA INFORMACION AL SUI	INFORMES MENSUALES SEGUIMIENTO INFORMACION SUI	5%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%				No INFORMES	
		SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACION	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION	3%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%				No INFORMES	
		EVALUACION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA ACORDE CON LA ENCUESTA QUE GENERARÁ DAFP A TRAVÉS DE FURAG.	INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA ACORDE CON LA ENCUESTA QUE GENERARÁ DAFP A TRAVÉS DE FURAG.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%				No INFORMES	
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR	INFORME SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%				No INFORMES	
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA. LEY 1712 DE 2014 . MATRIZ ITA	INFORME DE TRANSPARENCIA LEY 1712 DE 2014 . MATRIZ ITA	2%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%				No INFORMES	
SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	INFORME DE SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	2%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%				No INFORMES			
22%																					

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN 2023



SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA
 Profesional Unidad de Control Interno



JAIRO BOSSUET PEREZ BARRERA
 Gerente

		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:		RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL						VIGENCIA								2023						
POLÍTICA MPFG	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	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Servicio al ciudadano		Desempeño social	Actividades de gestión social (cocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	9%	5%	100%	14	57%	8	57%	8	0%	0	0%	0	0%	0	Numero de actividades realizadas /Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social	PRIMER TRIMESTRE: 1. 03 marzo de 2023: Desde la oficina de Medio Ambiente, los funcionarios Registraduría Civil recibieron capacitación del Programa de Educación Ambiental de la EAAAY, se desarrolló un taller de sensibilización y concientización sobre el manejo y disposición de residuos. 2. 07 de marzo de 2023: En cabeza de la oficina de Medio Ambiente se brindó capacitación a los funcionarios de Llano Vial en el manejo, disposición y entrega de residuos según el código de colores, residuos posconsumo, como pilas, medicamentos, bombillas o luminarias, insecticidas domésticos y residuos especiales. La empresa Llano Vial está comprometida con nuestro Programa. Adopta un Recuperador de la Oficina de Responsabilidad Social Empresarial. 3. 22 de marzo de 2023: La ESE Salud Yopal y la EAAAY EICE ESP se unieron en conmemoración del Día Mundial del Agua para realizar un conversatorio sobre el uso y ahorro eficiente del agua fue una oportunidad para concientizar a la comunidad sobre la importancia de cuidar nuestro recurso hídrico y adoptar hábitos responsables y sostenibles. 4. 22 de marzo 2023: Desde la oficina de Medio Ambiente, celebramos el Día Mundial del Agua en el Centro de Atención Primaria en Salud "Crear con Amor", trabajamos para fomentar una cultura consciente en nuestra ciudad acerca del valor fundamental del agua. 5. 22 de marzo 2023: A través de la oficina Medio Ambiente estuvimos en el Centro de Atención Primaria en Salud Juan Luis Londoño hablando sobre la importancia del cuidado del agua. Debemos tomar conciencia de la necesidad de proteger y preservar este recurso vital para nuestra supervivencia y el futuro del planeta. 6. 26 de marzo: En la jornada de fidelización del servicio de Aseo en el parque principal del barrio Los Angeles. Contamos con el apoyo de Medio Ambiente y Cambio Climático, quienes nos ayudaron a crear conciencia sobre la importancia de cuidar nuestro planeta. 7. 30 de marzo de 2023: La Unidad Ambiental de la EAAAY estuvo presente en los CDI LA ZARANDA y COMPARTIR para celebrar el Día Mundial del Agua! Junto a nuestro amigo Gotín, compartimos y aprendimos de manera divertida sobre el cuidado, ahorro y uso eficiente del agua. 8. 30 de marzo 2023: La EAAAY sigue comprometida con la educación ambiental y la promoción de prácticas sostenibles. En cabeza de la oficina Medio Ambiente se realizó taller del cuidado del agua, Café Magdalena ha recibido nuestra charla sobre Uso y Ahorro Eficiente de agua.		
			Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	9%	1%	100%	7	14%	1	14%	1	0%	0	0%	0	0%	0	Numero de actividades realizadas /Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social	PRIMER TRIMESTRE: En cabeza de la oficina Responsabilidad Social y trabajo en conjunto de las oficinas de Fidelización de la Dirección Comercial, se desarrolló la campaña "Más cerca de TI", en acompañamiento de la Oficina Móvil de Servicios visitamos los siguientes barrios: 11, 13 y 16 de febrero la Beneficencia, torres de San Marcos, Torres de San Marcos, san sebastián, san andrés, 03, 10 y 21 de marzo, villa del sol, villa lucía, donde sus habitantes y de los sectores aledaños tuvieron el acompañamiento de los funcionarios en los procesos de matrícula y así mismo fueron escuchadas sus solicitudes e inquietudes frente a los servicios de la triple A.		
			Transparencia y apropiación ciudadana	Líderes capacitados	9%	0%	100%	50	2%	1	2%	1	0%	0	0%	0	0%	0	Numero de líderes capacitados /Numero de líderes programados a capacitarse *100	Responsabilidad Social	PRIMER TRIMESTRE: 21 de marzo 2023: Como parte de nuestra campaña de responsabilidad social "Más cerca de TI", hemos compartido con líderes comunales y presidentes de JAC Información Importante sobre nuestra empresa, bajo los lineamientos de nuestra cultura organizacional.	
			Transparencia y Apropiación Ciudadana	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	6%	1%	100%	9	11%	1	11%	1	0%	0	0%	0	0%	0	Numero de recorrido realizados/Numero de recorridos programados *100	Responsabilidad Social Gerencia Dirección Técnica Dirección de Aseo	PRIMER TRIMESTRE: 02 de marzo 2023: En pos de fortalecer la colaboración entre entidades públicas, la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal (EAAAY) recibió la visita técnica de la Superintendencia de Servicios Públicos, la Empresa de Servicios Públicos de Medellín (EPS) como agente especial de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta (ESSMAR ESP) y funcionarios de la ESSMAR ESP. El objetivo de esta visita técnica fue el de dar a conocer la operación de la planta modular (alterna) de tratamiento de agua potable de Yopal, ya que EPS la consideró relevante en el marco de la contingencia que presenta actualmente el distrito de Santa Marta, con el fin de tomarla como modelo a seguir y dar solución la situación de abastecimiento de agua.	
		Transparencia y apropiación ciudadana	Realización de audiencias públicas con comunidades	9%	2%	100%	20	20%	4	20%	4	0%	0	0%	0	0%	0	Numero de audiencias realizadas/Numero de audiencias programadas	Responsabilidad Social Gerencia	PRIMER TRIMESTRE: 1. 18 de enero 2023: La EAAAY en cabeza de su gerente Jairo Bossuet Pérez Barrera realizó acompañamiento a la administración municipal en la socialización de la construcción del puente vehicular sobre el caño Usivar de la Vereda San Rafael de Morichal. Este proyecto tendrá como tiempo de ejecución 4 meses y contará con mano de obra de habitantes del sector, además, se beneficiarán 800 familias. Como empresa estamos prestos a apoyar con compromiso en las estrategias que mejoren la calidad de vida de nuestros usuarios. 2. 20 de enero 2023: La Oficina de Responsabilidad Social de la EAAAY, asistió a la reunión de socialización convocada por la Décima Sexta Brigada del Ejército Nacional en donde se trataron temas sobre la feria de oferta laboral y de estudio, que tiene como objetivo vincular a los egresados e Instituciones Educativas del departamento del Casanare con el fin de ofrecer a los soldados egresados del servicio militar, posibilidades de becas de estudio y vacantes laborales. 3. 01 de febrero 2023: Ilustró Profesional de la Oficina de Gobierno Corporativo y Responsabilidad social de la EAAAY, asistió a la ceremonia de licenciamiento de soldados que culminaron su servicio militar, además participamos de la primera feria de oferta laboral y académica, en donde apoyamos la iniciativa de la décima sexta brigada con el fin brindar oportunidades laborales que permitan mejorar la calidad de vida de nuestros héroes de la patria. 4. 13 de febrero 2023: En los barrios el Ropal, el Portal y alrededores del hospital materno infantil. Durante el encuentro comunitario, dialogamos, sensibilizamos y resolvimos dudas sobre la prestación de nuestros servicios públicos, logrando acuerdos de pago que benefician a la comunidad. Durante esta actividad también se realizó la socialización y apertura de la construcción del acueducto para esta comunidad.		
																				PRIMER TRIMESTRE: 1. 13 de febrero 2023: La EAAAY en cabeza de la Oficina de Responsabilidad Social llegó a la Ciudadela La Bendición con la campaña "Más Cerca de TI". Durante el encuentro comunitario, dialogamos, sensibilizamos y resolvimos dudas sobre la prestación de nuestros servicios públicos, logrando acuerdos de pago que benefician a la comunidad. Durante esta actividad también se realizó la socialización y apertura de la construcción del acueducto para esta comunidad. 2. 11 de febrero 2023: Compartimos con la comunidad Torres de San Marcos un espacio de diálogo y recreación, con apoyo de la Policía Nacional en la recreación de los niños y niñas del		



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERRACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				PONDERRACIÓN	RESULTADOS PONDERRACIÓN	UNIDAD	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
												%	%	%	%	#	VALOR	#	VALOR					
Participación ciudadana en la gestión pública	Transparencia y Apropiación Ciudadana	Diálogos triple A (aliados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)		9%	4%	100%	15	47%	7	47%	7	0%	0	0%	0	0%	0	0	Numero de diálogos realizados /Numero de diálogos programados *100	Responsabilidad Social Gerencia	sector, en acompañamiento de la Secretaría de Salud por su campaña de vacunación para mascotas, a la Secretaría de Medio Ambiente por sus charlas de educación ambiental, y a toda la comunidad por sus sugerencias y aportes. 3. 18 de febrero 2023: En la campaña de Responsabilidad Social "Más cerca de ti" visitamos los barrios San Sebastián y San Andrés, pudimos atender sus inquietudes y conocerlos un poco más. Además, el Ejército Nacional nos brindó su apoyo con recreación para los niños y niñas de estos barrios, y la Secretaría de Salud estuvo presente con su Jornada de vacunación para las mascotas. 4. 03 de marzo de 2023: Llegamos a Villa del Sol con nuestra campaña de responsabilidad social "Más cerca de ti" Ilustramos funcionarios de la EAAAY estuvieron presentes para escuchar sus necesidades y preocupaciones. Durante este encuentro comunitario, se trataron temas importantes como acuerdos de pago y recepción de PQRS. 5. 10 de marzo 2023: 13. En nuestra campaña de responsabilidad social "Más cerca de ti". Visitamos la comunidad del barrio Villa Lucía. Durante este encuentro comunitario, nuestros funcionarios de la EAAAY estuvieron presentes para escuchar las necesidades y preocupaciones de la comunidad. Abordamos temas importantes como acuerdos de pago y recepción de PQRS, con el objetivo de mejorar nuestros servicios públicos y brindarles una atención de calidad. 6. 21 de marzo del 2023: Como parte de nuestra campaña de responsabilidad social "Más cerca de ti", hemos compartido con líderes comunales y presidentes de JAC información importante sobre nuestra empresa, bajo los lineamientos de nuestra cultura organizacional. Nos enorgullecimos ser la empresa pública número 1 de los yopaleños. 7. 26 de marzo: La jornada de fidelización del servicio de Aseo en el parque principal del barrio Los Angeles fue todo un éxito. Contamos con el apoyo de Medio Ambiente y Cambio Climático, quienes nos ayudaron a crear conciencia sobre la importancia de cuidar nuestro planeta. Además, disfrutamos de actividades recreativas junto al Idry, donde grandes y chicos se divirtieron aprendiendo sobre la importancia de mantener limpios nuestros espacios públicos.			
				9%	4%	100%	5	40%	2	40%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0	Numero de proyectos realizados /Numero de proyectos programados *100	Responsabilidad Social	Cerca de Ti, compartimos con las comunidades de los barrios la bendición, torres de san marcos, san sebastián, san andrés, villa del sol y villa lucía un espacio de diálogo y recreación, en acompañamiento de la Policía Nacional en apoyo en la recreación de los niños y niñas del sector, la Secretaría de Salud por su campaña de vacunación para mascotas, a la Secretaría de Medio Ambiente por sus charlas de educación ambiental, y a toda la comunidad por sus sugerencias y aportes. Somos una empresa pública comprometida con el crecimiento de la ciudad, y seguimos trabajando para mejorar la calidad de nuestros servicios. 2. 22 de marzo del 2023: Desde la oficina Medio Ambiente se realizan visitas a los colegios insulares Educativo Esmeralda con el proyecto "PRAE" donde se comparte una charla lúdica sobre Uso y Ahorro Eficiente de agua con los estudiantes sobre la importancia y el cuidado del agua, en conmemoración del Día Mundial del Agua. Desde pequeños debemos formar seres humanos con conciencia y responsabilidad ambiental Cuidemos el agua, icuidémos el planeta!			
				10%	1%	100%	20	10%	2	10%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0	No. Campañas realizadas	Responsabilidad Social Dirección Comercial Dirección Aseo	PRIMER TRIMESTRE: 1. 26 de marzo 2023: La jornada de fidelización del servicio de Aseo en el parque principal del barrio Los Angeles fue todo un éxito, Contamos con el apoyo de Medio Ambiente y Cambio Climático, quienes nos ayudaron a crear conciencia sobre la importancia de cuidar nuestro planeta, también con apoyo del Idry, donde grandes y chicos se divirtieron aprendiendo sobre la importancia de mantener limpios nuestros espacios públicos. 2. En cabeza de la oficina Responsabilidad Social y trabajo en conjunto de las oficinas de Fidelización de la Dirección Comercial, se desarrolló la campaña "Más cerca de ti", en acompañamiento de la Oficina Móvil de Servicios visitamos los siguientes barrios, 11, 13 y 18 de febrero la Bendición, torres de San Marcos, Torres de San Marcos, san sebastián, san andrés, 03, 10 y 21 de marzo, villa del sol, villa lucía, donde sus habitantes y de los sectores aliados tuvieron acompañamiento de los funcionarios en los procesos de matrícula y así mismo fueron escuchadas sus solicitudes e inquietudes frente a los servicios de la triple A.			
				5%	2%	100%	20	30%	6	30%	6	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	N. Asistencia a eventos	Responsabilidad Social Gestión Comercial Aprovechamiento Unidad Ambiental	PRIMER TRIMESTRE: 1. 18 de febrero 2023: La EAAAY en cabeza de su gerente Jairo Bossuet Pérez Barrera realizó acompañamiento a la administración municipal en la socialización de la construcción del puente vehicular sobre el caño Lisívar de la Vereda San Rafael de Morichal. Este proyecto tendrá como tiempo de ejecución 4 meses y contará con mano de obra de habitantes del sector, además, se beneficiarán 800 familias. Como empresa estamos prestos a apoyar con compromiso en las estrategias que mejoren la calidad de vida de nuestros usuarios. 2. 20 de enero 2023: La Oficina de Responsabilidad Social de la EAAAY, asistió a la reunión de socialización convocada por la Décima Sexta Brigada del Ejército Nacional en donde se trataron temas sobre la feria de oferta laboral y de estudio, que tiene como objetivo vincular a las empresas e Instituciones Educativas del departamento del Casanare con el fin de ofrecer a los soldados egresados del servicio militar posibilidades de becas de estudio y vacantes laborales. 3. 25 de marzo de 2023: Se llevó a cabo un importante debate de control político, donde el Gerente de la empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, Jairo Bossuet Pérez, informó sobre el estado actual de la empresa. Se discutieron aspectos fiscales, financieros y la prestación de los servicios públicos, así como la celebración de contratos de colaboración. Mantente Informado sobre los avances y fortalecimiento de los servicios públicos en nuestra ciudad. 4. 26 de enero 2023: Recibimos y atendimos visita del contralor delegado para el sector vivienda y saneamiento básico de la Contraloría General de la República el Dr. Diego Alejandro Castro García; con el objeto de instalar el proceso de seguimiento permanente a los contratos de colaboración estratégicos 141 y 148 de 2022 suscritos por la EAAAY. En dicha reunión se informó cuál será la metodología y los funcionarios asignados por el ente de control para hacer el respectivo seguimiento permanente. En la instalación de la mesa participó el presidente de la junta directiva de la EAAAY el Dr. Luis Eduardo Castro, alcalde de Yopal, el Gerente de la empresa y funcionarios de apoyo. Finalmente se realizó visita de inspección técnica al área proyectada para la construcción y operación de la planta de aprovechamiento de residuos sólidos en el Relleno sanitario el cascabel y la planta de aguas residuales domésticas de Yopal PIRAR. 5. 01 de febrero 2023: Nuestra Profesional de la Oficina de Gobierno Corporativo y Responsabilidad social de la EAAAY, asistió a la ceremonia de licenciamiento de soldados que culminaron su servicio militar, además participamos de la primera feria de oferta laboral y académica en donde apoyamos la iniciativa de la décima sexta brigada con el fin de brindar oportunidades laborales que permitan mejorar la calidad de vida de los héroes de la patria. 6. 13 de febrero 2023: En el marco de la campaña "Más Cerca de Ti" de la oficina de Responsabilidad Social de la EAAAY, el gerente y sus funcionarios hicieron entrega de kits escolares a los niños de la comunidad de la Bendición. Con este gesto, se buscan fomentar la institucionalidad y transmitir un mensaje de incentivo a la educación de los niños del sector.		
		Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)		5%	0%	100%	8	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	Numero de encuentros realizados /Numero de encuentros programados *100	Responsabilidad Social Unidad Ambiental Aprovechamiento	PRIMER TRIMESTRE: Durante este trimestre no se desarrollaron actividades relacionadas con la formación de vigilantes ambientales.				

		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:		OFICINA DE TALENTO HUMANO							VIGENCIA							2023					
POLÍTICA MIPI	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDÉRICO	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
							%	UNIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	FUENTE	VALOR	#	VALOR	#	VALOR			
Planeación Institucional		Reporte de Indicadores	Reporte trimestral.	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%			(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS)*100	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: se realizó informe trimestral del año 2022, para Oficina de Planeación.	
		Gestión del reglamento interno de trabajo.	Ajustes de la propuesta del Reglamento Interno de acuerdo a las observaciones	4%	2%	100%	4	50%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			# RESOLUCION GENERADA	GERENTE, JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, OFICINA JURÍDICA Y LÍDER TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: El día 06 de enero de 2023, se socializó el Reglamento Interno de Trabajo, se envió por los correos personales de todos los funcionarios de la EAAAY, para el día 10 de enero de 2023, se realizó la publicación en el archivo de la EAAAY.	
			socialización de propuesta con directivos	0	0%	0	0%	0%	0%												
			Socialización con los Sindicatos	1	25%	1	0%	0%	0%												
		Actualización Formatos de Bienes y Rentas	Hacer brigadas de actualización de del Formato de Bienes y Rentas en las diferentes Direcciones.	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0%	0%			# DE BRIGADAS/#FUNCIONARIOS	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: Para el primer trimestre se proyectó Circular N.00042.23, de fecha 07 marzo de 2023, haciendo la invitación a los funcionarios de la EAAAY, para que realicen la actualización de la Hoja de Vida SIGEP II y Declaración de BIENES Y Rentas.		
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2022.	Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2022.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0%	0%	0%			(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS)*100	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: Se realizó proyección presupuestal para el año 2023, la cual se realizó el 05 de diciembre de 2022.	
Talento Humano		Capacitación al personal de la Oficina de Talento Humano	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Talento Humano.	4%	0%	100%	6	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			(No. CAPACITACIONES REALIZADAS POR TRABAJADOR/No. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR TRABAJADOR)*100	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: Se proyecta para el segundo trimestre capacitar los funcionarios de la Oficina de Talento humano.	
		Capacitación al personal de la EAAAY.	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores de la EAAAY.	4%	0%	100%	150	2%	3	2%	3	0%	0%	0%	0%			(No. CAPACITACIONES REALIZADAS POR TRABAJADOR/No. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR TRABAJADOR)*100	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: para el primer trimestre se realizó Capacitación en Sistema Comando de Incidentes, programación de accidentes mayores de acuerdo al decreto 1347 de 2021, se capacitaron 03 funcionarios de la EAAAY.	
		Capacitación al personal de la EAAAY sobre Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2020 C.U.D.	Capacitación, Socialización, sensibilización preventivamente sobre la responsabilidad a los servidores públicos, trabajadores oficiales de la EAAAY EICE ESP.	4%	1%	100%	150	27%	41	27%	41	0%	0%	0%	0%			(No. CAPACITACIONES REALIZADAS POR TRABAJADOR/No. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR TRABAJADOR)*100	LIDER JURIDICO	PRIMER TRIMESTRE: para el primer trimestre se realizó Capacitación en la ley 1952 de 2019 con las modificaciones de la Ley 2094 de 2022, se capacitaron 41 funcionarios de la EAAAY.	
		Construcción del Plan de Capacitaciones.	Generación de consolidado de necesidades de capacitación y acto administrativo.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0%	0%	0%			PLAN DE CAPACITACIONES APROBADO	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO; LÍDER TALENTO HUMANO Y TECNÓLOGA	PRIMER TRIMESTRE: Se generó Resolución N. 00073.23, de fecha 16 de enero de 2023, por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2023.	
		Construcción del Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Generación de consolidado de actividades y acto administrativo.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0%	0%	0%			PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS APROBADO	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO; LÍDER TALENTO HUMANO Y TECNÓLOGA	PRIMER TRIMESTRE: Se generó Resolución N. 00072.23, de fecha 16 de enero de 2023, por la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2023.	
		Apoyo para la implementación del PESV	mesas de trabajo para coordinación de exámenes ocupacionales según labor. Implementación de Resolución No. EAAAY 0414.02	4%	0%	100%	10	10%	1	10%	1	0%	0%	0%	0%	0%			#DE MESAS DE TRABAJO	SEGURIDAD INDUSTRIAL/ TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: Se actualizó todo lo de parque automotor del rodamiento de la Empresa, se verificó vencimiento del SOAT y tecnomecánica, se proyecta para el segundo trimestre capacitación con la aseguradora contratada por la Empresa en tema de cineistros viales
Integridad		Formulación del Plan Anticorrupción y de	Socialización del código de integridad y buen gobierno.	4%	0%	100%	20	5%	1	5%	1	0%	0%	0%	0%			# FUNCIONARIOS/TRABAJADORES OFICIALES	LIDER JURIDICO	PRIMER TRIMESTRE: se socializo a 41 funcionario el codigo de integridad y buen gobierno.	
			Realizar, sensibilizar preventivamente sobre la responsabilidad disciplinaria a los servidores públicos, trabajadores oficiales, que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones para evitar la iniciación de procesos disciplinarios	4%	2%	100%	30	47%	14	47%	14	0%	0%	0%	0%	0%			#REQUERIMIENTOS/MESAS DE TRABAJO	LIDER JURIDICO	PRIMER TRIMESTRE: se realizó 14 mesas de trabajo en la cual participaron 41 funcionarios, sensibilizando preventivamente sobre la responsabilidad disciplinaria a los funcionarios de la EAAAY EICE con el fin que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones para evitar la iniciación de procesos disciplinarios

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-05							Formato						
DEPENDENCIA:		OFICINA DE TALENTO HUMANO							VIGENCIA							Código 51.02.03.01						
																Versión 3						
POLÍTICA MIPO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PROMEDIO		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				POBULACIÓN	RESULTADO POBULACIÓN	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
		Atención al Ciudadano.	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.	4%	1%	100%	5	20%	1	20%	1	0%	0	0%	0	0	0	0	# de COMUNICACIONES EXTERNAS enviadas	LIDER JURIDICO	PRIMER TRIMESTRE: se puso en conocimiento un solo hecho disciplinario con transcendencia en posible investigación penal	
			Informar oportunamente a la Procuraduría sobre la iniciación de investigaciones disciplinarias a funcionarios y exfuncionarios de la EAAAY.	3%	1%	100%	20	35%	7	35%	7	0%	0	0%	0	0	0	0	# de COMUNICACIONES EXTERNAS enviadas	LIDER JURIDICO	PRIMER TRIMESTRE: Se informo la apertura de investigación disciplinaria de 7 procesos disciplinarios contra funcionarios de la EAAAY EICE ESP.	
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Caracterización del proceso	Realizar la caracterización, procedimientos, formatos de la oficina de talento humano y control disciplinario interno	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	# PROCESO ESTANDARIZADO	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO		
		Organización y carga de información a la plataforma SUI.	Cargue anual .	3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0	0	0	(No. DE FORMATOS PRESENTADOS/NO. DE FORMATOS REQUERIDOS)*100	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: Se realizó oportunamente cargue de información anual al SUI.	
		Organización y carga de la información exógena a la DIAN.	Cargue anual.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0	0	0	(No. DE FORMATOS PRESENTADOS/NO. DE FORMATOS REQUERIDOS)*100	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: Se realizó el cargue anual de la información de exógena a la DIAN.	
		Gestión de incapacidades.	Presentación de informe mensual.	4%	1%	100%	12	17%	2	17%	2	0%	0	0%	0	0	0	0	(No. DE PERIODOS LIQUIDADOS /TOTAL PERIODOS)*100	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: En el primer trimestre de la vigencia 2023 se ha venido realizando el seguimiento a las incapacidades radicadas en la vigencia 2022, las EPS han enviado soportes de pagos de las incapacidades al correo apoyonominas@eaaay.gov.co como se evidencia en el siguiente pantallazo, dinero transferido a corte 21/03/2023 por las EPS, a la EAAAY \$ 78.336.889.00.	
Gestión documental		Gestión de nómina.	Liquidación mensual de nómina.	3%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0	0	0	0	(No. DE PERIODOS LIQUIDADOS /TOTAL PERIODOS)*100	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: Se realizó la liquidación de la nómina oportunamente durante el trimestre.	
		Transferencia Documental de Archivo de Gestión	Organización de documentos, diligenciamiento de planillas y traslado de documentos a la Oficina de Archivo y Procesos.	3%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0	0	0	0	# TRANSFERENCIAS DOCUMENTAL	TÉCNICA DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: La oficina de Talento humano, de acuerdo a los procesos establecidos por el Archivo General de la Nación, se realizará la primera transferencia documental del año en vigencia 2023, proyectada para el mes de marzo 31 del año en La oficina de Talento humano, de acuerdo a los procesos establecidos por el Archivo General de la Nación, se realizará la primera transferencia documental del año en vigencia 2023, proyectada para el mes de marzo 31 del año en curso.	
		Depurar, organizar información de la oficina de control disciplinario interno	Organizar el archivo (expedientes de procesos disciplinarios activos y archivados en una base de datos que sea actualizable con cada acción de procesos.	3%	2%	100%	40	75%	30	75%	30	0%	0	0%	0	0	0	0	# PROCESO	LIDER JURIDICO	PRIMER TRIMESTRE: se continua con la organización de expedientes y digitalización de los mismos, 30 expedientes disciplinarios.	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Organización Expedientes laborales	Verficació, páginación y listado de documentos propios de los expedientes laborales	3%	1%	100%	50	20%	10	20%	10	0%	0	0%	0	0	0	0	# EXPEDIENTES	TÉCNICA DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: Se realizo la actualización del inventario de historias laborales, la ubicación en cajas y carpetas de acuerdo a cada dirección, se organizo de forma alfabética las carpetas y se retulo, al momento se está organizando cronológicamente y borrando folios para nuevamente organizar de acuerdo a que hubo documentos de años anteriores que se no se archivaron en el tiempo establecido. Se proyecta para el año 2023, que las 88 historias laborales de planta estén organizadas de acuerdo a los lineamientos del archivo general para el 31 de julio de 2023.	
		Evaluación y seguimiento al Plan de Capacitaciones.	Elaboración de informe para la vigencia 2022.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	# INFORME	PROFESIONAL Y TECNÓLOGA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE La presente actividad se proyecta para ejecución en el CUARTO TRIMESTRE	
		Evaluación y seguimiento al Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Elaboración de informe para la vigencia 2022.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	# INFORME	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE La presente actividad se proyecta para ejecución en el CUARTO TRIMESTRE	
		Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios activos	Realizar seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos	3%	2%	100%	4	50%	2	50%	2	0%	0	0%	0	0	0	0	# INFORME	LIDER JURIDICO	PRIMER TRIMESTRE: se realizo seguimiento a los procesos disciplinarios activos del resultado se realizo informe dirigido al gerente de la EAAAY EICE ESP.	
		Iniciar, impulsar, citación audiencia y formulación de cargos, remisión etapa de juzgamiento.	Adelantar procedimiento disciplinario de acuerdo a la Ley 1952 de 2019 (modificaciones de la Ley 2094 de 2020).	3%	1%	100%	10	30%	3	30%	3	0%	0	0%	0	0	0	0	0	# AUTO Y COMUNICACIONES EXTERNAS ENVIADAS	LIDER JURIDICO	PRIMER TRIMESTRE: se remito por competencia para etapa de juzgamiento 3 procesos disciplinarios para audiencia de juzgamiento.
	Evaluación del desempeño.	Consolidación de información y elaboración de informe de resultados.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	# INFORME	TECNÓLOGA Y LÍDER DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: La presente actividad se proyecta para ejecución en el CUARTO TRIMESTRE	



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 TALENTO HUMANO

VIGENCIA

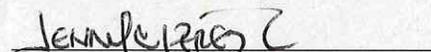
2023

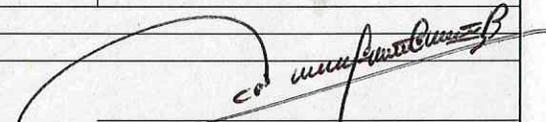
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INICIATIVA / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				PO	RE	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
				%	%	%		%		?	VALOR	?	VALOR	?	VALOR	?	VALOR						
Gestión del riesgo		Mapa de Riesgos de Corrupción.	* Aplicar el procedimiento de ingreso de personal. * Adelantar tramites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los Trabajadores oficiales, funcionarios publicos con ocasion al presunto incumplimiento de deberes, extralimitaciones u omision de funciones pro presunta violacion de prohibiciones o del regimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses. * * 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. * * Revisar el cumplimiento de los terminos en los procesos disciplinarios * *Aplicar el procedimiento contemplado en la Ley 1952 de 2019 con las modificaciones de la Ley 2094 de 2021 * *Mantener en custodia los expedientes disciplinarios. *	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0			# SEGUIMIENTO AL AÑO	TÉCNICA DE TALENTO HUMANO	PRIMER TRIMESTRE: La presente actividad se proyecta para ejecución en el CUARTO TRIMESTRE

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

37%


ZULY BENJUMEA MARTÍNEZ
 Líder de Talento humano


JENNY CONSUELO PÉREZ CÁCERES
 Líder Jurídico Talento Humano


CARLOS ANDRÉS CORREGIDOR BENAVIDES
 Jefe Departamento Administrativo (E) Resolución No. 00364.23



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento	Formato
Código	51.02.03.01
Versión	3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE SISTEMAS

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACIONES PROGRAMADAS		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
									%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Talento Humano		CAPACITACION EN SEGURIDAD, ADMINISTRACION Y MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACION	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de capacitaciones ejecutadas / capacitaciones Programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I trimestre: no se adelantó ningún tipo de capacitación acorde a los temas propuestos.	
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de actualizaciones ejecutadas/ Cantidad de actualizaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I trimestre: se revisaron los 15 trámites y una OPAs de los cuales se mantiene en plataforma SUIT, se verificó constante en página web los links a trámites y servicios, que se encuentran activos y así el ciudadano lo pueda consultar y realizar su respectivo tramite. Páginas web "www.eaay.gov.co" Y https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios, para este trimestres no se actualizo ningún tramite y OPA.	
		IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de socializaciones ejecutadas/ socializaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I trimestre: no se adelantó ningún tipo de socialización tanto de trámites y OPA, publicados en nuestro sitio WEB www.eaay.gov.co, sección "Trámites y servicios" Y https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios, se contempla realizarse durante el segundo o tercer trimestre del 2023	
Servicio al ciudadano		CANALES DE SERVICIOS EN LINEA Y DIGITALES	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de socializaciones ejecutadas/ socializaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I trimestre: se vienen socializando mediante la factura y redes sociales que visiten nuestra página www.eaay.gov.co, al inicio de nuestro sitio web se visualiza en el botón "trámites y servicios" y "servicios en línea", para ser consultados, para este trimestre se atendieron telefónicamente, mediante correo electrónico y presencial, algunos ciudadanos para el pago mediante el botón PSE, se tiene contemplado para el segundo y o tercer trimestre realizar la socialización a funcionarios de la EAAAY	
racionalización de trámites		CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL	3%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de Trámites y OPAs Registrados y/o actualizados en el SUIT / Cantidad de Trámites y OPAs de la empresa	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I. Trimestre: no se identificaron nuevos tramites u opa (otros procesos administrativos) se revisaron los 15 trámites y un (01) OPA en la plataforma SUIT, lo cual para el siguiente semestre del 2023 se deben revisar y actualizar la documentación, decretos o leyes da cada uno de los trámites. Igualmente realizar capacitación por parte de la EAAAY a los funcionarios responsables de cada tramite, con el fin de cada uno actualice y cargue la información a la plataforma SUIT.	
Gestión documental		GESTION DOCUMENTAL	10%	3%	100%	120	25%	30	25%	30	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de documentos generados y radicados / número de documentos proyectados	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I Trimestre: Se generaron documentos sujeto a solicitudes escritas, informes, circulares, comunicaciones oficiales, estudios previos y demás documentos propias a actividades y procesos de la oficina de sistemas.	
obierno Digital		CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA GOBIERNO DIGITAL	5%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Numero de comités Asistidos / Comités Programados	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I trimestre: no se asistió al comité de MIPG programado por la oficina de Planación de la EAAAY, por motivos de vacaciones del profesional de la oficina de sistemas..	
		CARGUE Y ACTUALIZACION EN LA PAGINA WEB www.eaay.gov.co DE INFORMACION RECIBIDA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL	3%	1%	100%	50	40%	20	40%	20	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de Información cargada en el sitio web / Cantidad de información recibida para cargue en la pagina web	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I trimestre: se cargó información de acuerdo a lo suministrado por cada dependencia u oficina de la EAAAY.	
		PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (PETI) DE LA EAAAY	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de socializaciones realizadas / Cantidad de socializaciones proyectadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I trimestre: no se realiza ninguna socialización, se proyecta realizar para el II semestre de 2023, ya que la oficina por el momento no cuenta con personal suficiente para atender la alta demanda de solicitudes de la alta dirección y funcionarios, para adelantar el PETI de la EAAAY	
seguridad Digital		SEGURIDAD DIGITAL	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de socializaciones ejecutadas/ Cantidad de socializaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I trimestre no se socializo ninguna información. Se están realizando algunos ajustes en dicha politica para su socialización, de otra parte la oficina por el momento no cuenta con personal suficiente que cuente con la experiencia y el conocimiento para adelantar este tipo de procesos.	
		BACKUP DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	5%	1%	100%	240	23%	54	23%	54	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de Copias de seguridad verificadas y aceptadas / Cantidad de Copias realizadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I trimestre: se procede a verificación de backup locales y virtuales según programados, igualmente se realizaron restauraciones. Cabe anotar que se revisan los backup de los sistemas de información SYSMAN Y QDOCUMENT, como de carpetas sensibles para la Empresa ya que cada funcionario es responsable de la información generada a diario.	



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
 Formato
Código
 51.02.03.01
Versión
 3

Fecha de Elaboración
 2008-09-15

Fecha Última Modificación
 2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE SISTEMAS

VIGENCIA

2023

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					
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA EAAAY	LIMPIEZA FISICA COMO LOGICA Y CORRECTIVA SI LO AMERITA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA EAAAY	30%	4%	100%	220	13%	29	13%	29	0%		0%		0%				Numero de Mantenimientos preventivos ejecutados / Mantenimiento Programados	I trimestre: se viene ejecutando el mantenimiento según plan anual aprobado mediante resolución No.00154 del 07 de febrero de 2023, realizando los mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura tecnológica de la empresa según lo programado, para este trimestre los mantenimientos programados se retrasaron ya que no se cuenta con un servicio contratado activo para el resto de la Infraestructura tecnológica y compra de partes para suplir necesidades de cambio.	
		SOPORTE PROFESIONAL Y TÉCNICO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA EAAAY	SOLICITUDES REPORTADAS POR LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA EAAAY	25%	8%	100%	1000	33%	331	33%	331	0%		0%		0%				Cantidad de Solicitudes atendidas satisfactoriamente /Total de solicitudes recibidas	I TRIMESTRE: sujeto al requerimientos o soporte solicitado por funcionarios de la EAAAY, con el fin de proceder a la ejecución de la tarea o actividad.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				17%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		



CESAR AUGUSTO BARRERA RIVEROS
 Profesional de Oficina de Sistemas



CARLOS ANDRES CORREGIDOR BENAVIDES
 Jefe Departamento Administrativo (E) Resolución No. 00364.23



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

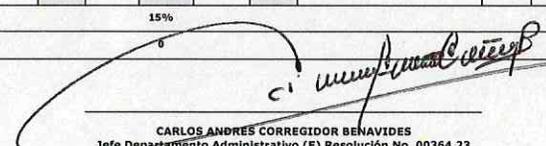
Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

ALMACEN

VIGENCIA:

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM				
						%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR			
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		ENTREGA DE SUMINISTROS	GESTIONAR Y TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS REALIZADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS	13%	3%	100%	2800	22%	617	22%	617	0%		0%		0%	(No. DE SOLICITUDES RECIBIDAS/Nº SOLICITUDES TRAMITADA AÑO)*100	PROFESIONAL ALMACEN	PRIMER TRIMESTRE: Se realizó el trámite de 22% de las solicitudes atendidas	
		RENDICION DE INFORMES	INFORME MENSUAL DE CONCILIACION INVENTARIOS Y MOVIMIENTO	5%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%	(No. DE INFORMES ENTREGADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		PRIMER TRIMESTRE: mensualmente se realiza el cierre del mes realizando el cruce con la oficina de contabilidad	
			CONTABILIDAD INFORME MENSUAL CONCILIACION DE ACTIVOS	6%	2%	100%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%	(No. DE HORAS DEDICADAS/No. DE HORAS PROGRAMADAS AÑO)		PRIMER TRIMESTRE: trimestralmente se realiza la consolidación de la informacion	
			PLANEACION- AVANCE PLAN DE ACCION E INDICADORES	6%	2%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%	(No. DE INFORMES ENTREGADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		PRIMER TRIMESTRE: trimestralmente se realiza la consolidación de la informacion	
		MANEJO DE INFORMACION ACTIVOS	ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS.	10%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%	(No. DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS/No. ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100		PRIMER TRIMESTRE: Actualmente el parque automotor está actualizado con sus hojas de vidas correspondiente.	
SOSTENIBILIDAD DE MECI Y SGC		ACTUALIZACIÓN FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS ALMACÉN	5%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%	(No. DE PROCEDIMIENTOS PRESENTADOS/TOTAL PROCEDIMIENTOS)*100	PRIMER TRIMESTRE: actualmente no se ha actualizado ningunos de los procesos que se realizan en la oficina de almacén.			
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		INVENTARIO FISICO	AUDITORIA DE INVENTARIO GENERAL DE EXISTENCIAS BODEGA VILLA MARIA Y BODEGA CENTRAL	7%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%	(No. DE INVENTARIOS REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100	PRIMER TRIMESTRE: Esta auditoria se realiza cada seis meses		
			INVENTARIOS DE DEVOLUTIVOS POR DEPENDENCIA.	7%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%	(No. DE INVENTARIOS REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100	PRIMER TRIMESTRE: No se ha iniciado a realizar		
			INVENTARIO FISICO MENSUAL ELEMENTOS EN BODEGA	7%	2%	100%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%	(No. DE INVENTARIOS DE BODEGA REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100	PRIMER TRIMESTRE: Este proceso se realiza mensualmente.		
			BAJA DE BIENES INSERVIBLES	6%	6%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%	(No. DE ACTAS REALIZADAS/No. DE ACTAS PROGRAMADAS)*100	PRIMER TRIMESTRE: Se realizó este proceso en el mes de enero del 2023		
			PROCESO DE VENTA CHATARRA Y/O DISPOSICION FINAL ELEMENTOS DADOS DE BAJA	8%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%	(No. DE PROCESO REALIZADO/No. DE PROCESO PROGRAMADAS)*100	PRIMER TRIMESTRE: Se está iniciando un proceso de venta de chatarra.		
Planeación Institucional		MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACION AREAS DE ALMACENAMIENTO	GESTIONAR EL MEJORAMIENTO GENERAL BODEGA VILLA MARIA REALIZANDO LA SEGUNDA CUBIERTA DE LA BODEGA GENERAL-CONTRUCCION DE OFICINA	11%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%	MEJORAMIENTO INSTALACIONES DE BODEGA VILLA MARIA	PRIMER TRIMESTRE: Este mejoramiento depende de la Dirección Administrativa y financiera que autorice los recursos para el mejoramiento de esta bodega		
Gestión documental		ARCHIVO	TRANSFERENCIA GESTION DOCUMENTAL	5%	0%	100%	4	0%	0	0%		0%		0%		0%	ENTREGA DE ARCHIVO DE LA UNIDAD DE ALMACEN-CENTRAL DE ARCHIVO	PRIMER TRIMESTRE: Este proceso no se ha realizado a un no contamos con personal para realizar la transferencia de Archivo.		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										15%										
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																				
 EVA MARÍA CONCHA Profesional de Almacén										 CARLOS ANDRÉS CORREGIDOR BENAVIDES Jefe Departamento Administrativo (E) Resolución No. 00364.23										



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Ultima Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS

VEGECIA

2023

POLÍTICA MDPC	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERADO	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		GESTOR DOCUMENTAL	ADQUIRIR EL COMPLEMENTO DEL GESTOR DOCUMENTAL QFD DOCUMENTAL 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%			No. De actualizaciones o complementos		DESDE HACE VARIOS AÑOS, SE HA REALIZADO EL REQUERIMIENTO CON EL FIN DE ESTAR A LA VANGUARDIA DE LA TECNOLOGÍA, BLINDAR AÚN MÁS EL PROCESO DE RADICACIÓN Y TENER UN SISTEMA PARCIALMENTE INTEGRADO DE ARCHIVO	
		PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	SOCIALIZACIÓN DEL DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LOS ARTICULOS 21 Y 22 DE LA LEY 594 DE 2000.	8%	0%	100%	100	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			No. De actualizaciones o complementos			
Talento Humano		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	REALIZAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN A SOBRE GESTIÓN DOCUMENTAL CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR SUS COMPETENCIAS LABORALES, EN PRO DEL MEJORAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA ENTIDAD, Y LA BUENA DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS	10%	1%	100%	35	14%	5	14%	5	0%	0	0%	0	0%			No. De apacitaciones			
Integridad			ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	8%	2%	100%	5	20%	1	20%	1	0%	0	0%	0	0%			No. Tablas elaboradas		Estamos a la expectativa del Acto Administrativo que regule el organigrama de la empresa por unidad funcional, de acuerdo con la observación emitida por el Comité Departamental de Archivo que ahora depende del proceso de reorganización.	
			ACTUALIZACIÓN TRD	5%	0%	100%	5	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			No. Tablas actualizadas			
			FORMULACION Y ELABORACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	4%	0.00%	100%	100	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			No. De actividades para la elaboración del plan			
			CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL	3%	0.00%	100%	120	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			No. De actividades para la elaboración del plan			
			ORGANIZACIÓN EN UNIDADES DE CONSERVACIÓN DEL FONDO ACUMULADO	5%	0%	100%	100	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			% actualizado			
Gestión documental		GESTIÓN DOCUMENTAL	VERIFICACION, RADICACION, DIGITALIZACIÓN, Y DISTRIBUCION DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, RECIBIDAS, INTERNAS, CERTIFICACIONES, CIRCULARES, REPUESTOS, REQUERIMIENTOS	20%	6%	100%	39575	30%	12000	30%	12000			0	0%	0	0%			No. De actividades		En proceso la Dirección de Aseo; la Dirección Técnica; Contabilidad, Oficina Jurídica y Tesorería
		TRANSFERENCIAS PRIMARIAS AL ARCHIVO CENTRAL	EVACUAR Y REALIZAR LA TOTALIDAD DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD	9%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			No. De actividades			
			INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL	3%	0%	100%	100	5%	5	5%	5	0%	0	0%	0	0%			% actualizado			
			FORMALIZACION DE FORMATOS Y LOGOS	3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%			No. De actividades			
			COMITÉ DE ARCHIVO	3%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0	0%			No. De actividades			
			ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUSCRIPTORES	8%	4%	100%	25000	48%	12000	48%	12000	0%	0	0%	0	0%			No. De actividades			
Gestión del riesgo			JORNADAS DE ERRATIZACION	3%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0	0%			No. De actividades			
			CAPACITACION SOBRE RIESGOS DEL MANEJO DE ARCHIVO	3%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			No. De capacitaciones			

[Handwritten signature]

NIDIA ÁLVAREZ // Profesional de oficina de Archivo

[Handwritten signature]

CARLOS ANDRES CORREGIDOR BENAVIDES
Jefe Departamento Administrativo (E) Resolución No. 00364.23



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:

DIRECCION DE ASEO

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				POND. N°	RESULT. POND. N°		%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
											%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
	EL FORTALECER DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN LAS UNIDADES DE RELLENO Y UNIDAD DE OPERACIONES, BASE FUNDAMENTAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	20%	5%	100%	2	25%	0.5	25%	0.5	0%	0%	0%	0%			PROYECTO DISEÑADO/PROYECTO EJECUTADO		LA DIRECCIÓN DE ASEO HA VENIDO ADELANTANDO GESTIÓN CON LA GERENCIA DE LA EMPRESA Y EL ÁREA FINANCIERA CON EL ANIMO DE QUE SE APRUEBEN LOS RECURSOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS DOS UNIDADES OPERACIONALES			
	EL FORTALECER DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	FORTALECER EL PARQUE AUTOMOTOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DOMICILIARIO DE ASEO	30%	8%	100%	1	25%	0.25	25%	0.25	0%	0%	0%	0%			VEHICULO AUTOMOTOR ADQUIRIDO		SE ADELANTA PROCESO, MEDIANTE LA SOLICITUD DE COTIZACIONES EN EL MERCADO AUTOMOTRIZ			
		PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE CULTURA DE NO BASURA	10%	3%	100%	1	25%	0.25	25%	0.25	0%	0%	0%	0%			No PROCESO EJECUTADO/ PROCESO FORMULADO		LA DIRECCIÓN DE ASEO SE ENCUENTRA FORMULANDO ANALISIS DE CONVENIENCIA, CON EL FIN DE PLASMAR LA NECESIDAD			
	ARMONIZAR Y ARTICULAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS, POLÍTICAS Y PLANES ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA	OPTIMIZAR LOS PLANES DE BIENES SOCIAL PARA ARTICULARLOS CON LA FUERZA HUMANA QUE PRESTA EL SERVICIO DE ASEO	CAPACITACIONES AL PERSONAL DEL ASEO	10%	10%	≥85%	2	100%	2	100%	2	0%	0%	0%	0%			CAPACITACION REALIZADAS/CAPACITACIÓN PROYECTADA		CAPACITACIÓN USO Y MANEJO DE EXTINTORES PROGRAMA TRABAJO EN ALTURAS, MANEJO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, MANEJO DE CARGA, RIESGO BIOLÓGICO Y RIESGO PÚBLICO.			
	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 INFORMACIÓN AL SUI	10%	0%	≥85%	54	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%			(No DE FORMATOS CERTIFICADOS/No DE FORMATOS ACTIVOS PARA CARGAR MESUALMENTE EN EL AÑO)					
	EL FORTALECER DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE ASEO	DESARROLLO DE COMITE TECNICO - OPERATIVO	20%	5%	>90%	24	25%	6	25%	6	0%	0%	0%	0%			(No DE COMITES REALIZADOS/No DE COMITES TECNICOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO)		MENSUALMENTE SE DESARROLLAN COMITES CON LOS COORDINADORES DE LA UNIDAD DE OPERACIONES Y LA UNIDAD DE RELLENO SANITARIO, ESTAS CON EL FIN DE TRABAJAR EN PRO DEL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DOMICILIARIO DE ASEO.			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				30%																			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																			


LIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ
 Directora Aseo



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:

UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

VIGENCIA

2023

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%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	(No. DE ACTUALIZADAS REALIZADAS / No. DE ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE CONTINUA DANDO CUMPLIMIENTO A LAS 101MICRO RUTAS DE BARRIDO PROGRAMADAS Y REALIZADAS EN LA CIUDAD DE YOPAL PARA LA EAAAY EICE ESP.			
		GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE BOLSAS PARA LA RECOLECCION EFECTO DEL BARRIDO EN LOS TAMAÑOS Y CALIDAD NECESARIA	6%	2%	≥95%	270,000	27%	73,175	27%	73,175	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(NO. DE BOLSAS SUMINISTRADAS/No. BOLSAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE CONSUMIÓ 73.175 BOLSAS PARA LA RECOLECCION DEL SERVICIO DE BARRIDO, GARANTIZANDO SU DISPOSICION FINAL.			
		MANTENIMIENTO DE LOS CARRITOS PAPELEROS	6%	2%	≥95%	40	38%	15	38%	15	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(Nº DE CARROS PAPELEROS INTERVENIDOS / Nº DE CARROS PAPELEROS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON 15 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A 10 CARRITOS PAPELEROS DE BARRIDO			
		REALIZAR EL CUBRIMIENTO DEL 100% DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS A BARRER POR LA EAAAY EICE ESP	6%	2%	≥95%	76,200	25%	19050	25%	19,050	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(Nº DE KILOMETROS BARRIDOS/Nº KILOMETROS DE RUTAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO 19050 KILOMETROS DE BARRIDO Y LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EFECTO DEL BARRIDO,			
		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%	1%	≥95%	1,900	19%	357.79	19%	357.79	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(TONELADAS DE BASURA RECOGIDA/ TONELADAS DE BASURA PRODUCIDA)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EFECTO DE BARRIDO , CON UN PESO MENOR AL PROYECTADO, ESTO SE DEBE A LA TEMPORADA DE VERANO EL BARRIDO ES MAS LIVIANO.			
	CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS EN RECOLECCIÓN	6%	2%	≥95%	1,878	25%	469.5	25%	469.5	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE FRECUENCIAS EJECUTADAS / No. No. DE FRECUENCIAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE DA CUMPLIMIENTO A LAS FRECUENCIAS DE RECOLECCION PROGRAMADAS				
	RECOLECCION Y TRANSPORTE	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS VEHICULOS, GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO	7%	2%	90%	82	26%	21	26%	21	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(MANTENIMIENTO REALIZADOS/MANTIENIENTOS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON 21 MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS A LOS VEHICULOS COMPACTADORES.			
		REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CAMBIO DE ACEITE Y LUBRICANTES A LOS VEHICULOS COMPACTADORES	6%	2%	≥95%	72	25%	18	25%	18	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(MANTENIMIENTOS PREVENTIVO REALIZADOS /MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON 18 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MENSUALMENTE A LOS VEHICULOS COMPACTADORES			
		APOYAR EN LA GESTIÓN PARA LA ADQUISICION DE VEHICULO COMPACTADOR NUEVO- SATELITE	6%	1%	≥95%	1	10%	0.1	10%	0.1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	GESTION DE VEHICULO PROGRAMADO/Nº DE VEHICULO PROGRAMADO	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE PASO LA NECESIDAD A LA DIRECCION DE ASEO, PARA LA ADQUISICION DE UN VEHICULO COMPACTADOR NUEVO SATELITE			
		OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA ACTUAL BASE DE OPERACIONES // AMPLIACION	6%	0%	≥95%	1	5%	0.05	5%	0.05	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO LA SOLICITUD DE OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA DE LA BASE, A ESPERAS DE QUE HAYA PRESUPUESTO PARA REALIZAR LA OPTIMIZACION.			
		ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES PLASTICOS PARA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PRODUCTORES Y MULTIUSUARIOS	7%	2%	≥95%	20	25%	5	25%	5	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	CONTENEDORES ENTREGADOS / CONTENEDORES PROGRAMADOS	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE PASO LA NECESIDAD DE ADQUIRIR NUEVAS CAJAS ESTACIONARIAS, SE GENERO PROCESO CONTRACTUAL, ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN EJECUCION			



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

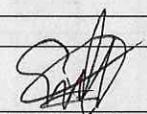
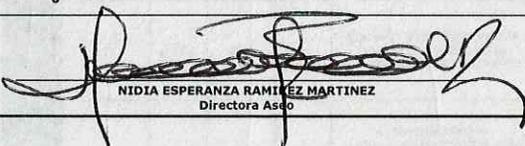
Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

VIGENCIA

2023

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					
		LIMPIEZA URBANA	MANTENIMIENTO DE CESTAS PAPELERAS	6%	2%	≥95%	30	33%	10	33%	10	0%	0%	0%	0%	0%			(Nº DE MANTENIMIENTOS A CESTAS PAPELERAS INSTALADAS / Nº DE CESTAS PAPELERAS PROGRAMADAS)*100		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO EL MANTENIMIENTO DE 10 CESTAS DE LOS PRINCIPALES PARQUES DEL MUNICIPIO.
		LIMPIEZA URBANA	ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS, 6 GUADAÑAS, 1 HIDROLAVADORA, 1 SOPLADORA, 1 MOTOSIERRA, 1 CORTASETO	6%	0%	8%	10	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			Nº DE MAQUINAS ENTREGADAS/MAQUINAS PROGRAMADAS		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE PASO LA NECESIDAD DE ADQUIRIR NUEVOS EQUIPOS MENORES Y SE DA INICIO AL PROCESO DE CONTRATACION.
Servicio al ciudadano		BRIGADAS DE ASEO	APOYO DE BRIGADAS DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL	6%	2%	≥95%	92	32%	29	32%	29	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE BRIGADAS DE ASEO EJECUTADAS / No. DE BRIGADAS DE ASEO PROGRAMADAS)*100		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON 29 BRIGADAS DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES COMUNAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
		BRIGADAS DE ASEO	RESTAURACIÓN DE PUNTOS CRITICOS	6%	2%	≥95%	24	25%	6	25%	6	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE PUNTOS CRITICOS RESTAURADOS / No. DE PUNTOS CRITICOS IDENTIFICADOS)*101		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO LA RESTAURACION DE 6 PUNTOS CRITICOS DE LAS DIFERENTES COMUNAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
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%	2%	100%	36	25%	9	25%	9	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE FORMULARIOS CARGADOS AL SUI / No. DE FORMULARIOS PROGRAMADOS)*100		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO EL CARGUE DE 9 FORMULARIOS A LA PLATAFORMA SUI DE LA UNIDAD DE OPERACIONES.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				21%																	
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																	
 Elaboró. EMILIANO JURADO CARVAJAL Tecnólogo Unidad de operaciones y mantenimiento				 NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Directora Aseo																	



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

RELLENO SANITARIO

VEGECIA

2023

DEPENDENCIA:

POLÍTICA MDG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	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	VALOR	VALOR							
	Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la empresa.	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	CONSTRUCCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ZONA DE BASCULA Y FORTALECIMIENTO DE LABORATORIO DE CONTROL DE LIXIVIADO EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	7%	1%	100%	1	10%	0.1	10%	0.1	0%	0%	0%	0%			PROYECTO DISEÑADO/PROYECTO EJECUTADO		En el proyecto de ampliación de la zona de bascula, nos encontramos en la formulación del proyecto para la construcción de la zona de laboratorio de aguas residuales, se proyecta que para el segundo semestre del año 2023, se cuente con este documento y lograr realizarlo.	
	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 12 EN EL RELLENO SANITARIO CASCAJAR	CONTINUAR CON EL CIERRE Y CLAUSURA TRINCHERA No 12 RELLENO SANITARIO	9%	2%	90%	1	20%	0.2	20%	0.2	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		(PROYECTO EJECUTADO/PROYECTADO)*100		Se continúan los labores de cierre progresivo de la trinchera # 12 con la siembra de pastos en los taludes.	
	Fortalecer el direccionamiento estratégico de la empresa en articulación con otros planes y programas	INCLUSIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO ESTRATEGICO SOBRE NUEVAS TECNOLOGÍAS, RECUPERACIÓN DE RESIDUOS	9%	0.5%	90%	1	5%	0.05	5%	0.05	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		(PROYECTO EJECUTADO/PROYECTADO)*100		el proceso, se encuentra liderado por la Gerencia de la BAAAV, la unidad operativa del relleno ha facilitado documentación, para realizar las gestiones ante la Autoridad Ambiental, con el fin de realizar giro ordinario.	
Planeación Institucional	Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la empresa.	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PESAJE EN EL RELLENO SANITARIO CON LA CONSTRUCCIÓN Y ADQUISICIÓN DE UN NUEVO SISTEMA DE PESAJE	9%	1%	100%	1	10%	0.1	10%	0.1	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		PROYECTO DISEÑADO/PROYECTO EJECUTADO		nos encontramos realizando los estudios y diseños, con personal profesional propio de la dirección de aseo, para llevar a cabo el proyecto de la construcción del nuevo sistema de pesaje en el relleno sanitario.	
	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%	5%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		CALIBRACION EFECTUADA/CALIBRACION PROGRAMADA*100		Se realizó calibración y mantenimiento de la infraestructura de pesaje existente en el relleno sanitario el cascajar, mediante contrato 0936.23.	
	Consolidar instrumentos que permitan medir, evaluar y valorar tanto la gestión como el desempeño de la empresa.	CUMPLIMIENTO LICENCIA AMBIENTAL	SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE GASES, LIXIVIADOS Y DEMAS PASIVOS AMBIENTALES	9%	1%	90%	1	10%	0.1	10%	0.1	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		(PROCESO IMPLEMENTADO)		Se realiza monitoreo de acuerdo a la normatividad actual vigente, cumpliendo con las condiciones ambientales.	
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	INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN MITIGAR LA PRESENCIA DE VECTORES Y AUMENTO DE OLORES EN LA OPERACIÓN DIARIA DEL RELLENO SANITARIO	9%	2%	90%	300	17%	50	17%	50	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		(No. DE FUMIGACIONES REALIZADAS/No DE FUMIGACIONES PROGRAMADAS)*100		Se realiza a diario el control de vectores, con el uso de agentes biológico e insecticidas que disminuyan la presencia de mosca, en el primer trimestre se adquirió insumo biológico para disminución de olores y vectores.	
	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	18%	4%	90%	60000	22%	13486	22%	13486	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		(TONELADAS DISPUESTAS EN EL RELLENO /TONELADAS CONFORMADAS)*100		en el primer semestre se dispuso 13.486 toneladas de residuos sólidos en el Cascajar.	

TECNOLOGO UNIDAD DE RELLENO/DIRECTOR ASEO



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

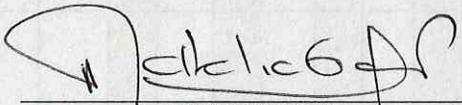
DEPENDENCIA:

RELLENO SANITARIO

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	FONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				RESULTADO	PO	PO	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		¿	VALOR	¿	VALOR	¿	VALOR	¿	VALOR					
	Entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales del proceso de fortalecimiento empresarial.	TRATAMIENTO DE LIQUIDOS LIXIVIADOS	OBRAS DE ADECUACION Y OPTIMIZACION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LIQUIDO LIXIVIADO EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR Y CANALES DE MANEJO DE AGUAS LLUVIAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA OPERACION DEL RELLENO SANITARIO	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	SGR		PROYECTO EJECUTADO			
		MANEJO PAISAJISTICO	OPTIMIZACION Y MEJORAMIENTO DE VIVERO ECOLOGICO, COMO PARTE FUNDAMENTAL PARA SACAR ESPECIES QUE PERMITAN REFORESTAR Y CUMPLIR CON COMPENSACIONES AMBIENTALES	5%	3%	100%	1	50%	1	50%	0.5	0%	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		VIVERO Y/O HUERTA EN FUNCIONAMIENTO		Se continuan con los labores de fortalecimiento del vivero que se encuentra dentro del relleno sanitario.	
	Armonizar y articular las diferentes estrategias, politicas y planes orientados al cumplimiento de la mision, vision, funciones y objetivos de la empresa.	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL SISTEMA DE MANEJO DE AGUAS LLUVIAS Y DE ESCORRENTIA EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	6%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	SGR		PROYECTO DISEÑADO/PROYECTO EJECUTADO				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				17%																		
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

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

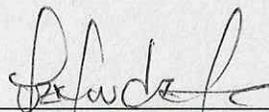
DEPENDENCIA:

APROVECHAMIENTO

VIGENCIA

2023

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					
Ambiental		PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	SOCIALIZACIONES DEL PROGRAMA ADOPTA UN RECICLADOR (SECTOR, COMERCIAL, INSTITUCIONAL, OFICIAL Y MULTIUSUARIOS RESIDENCIALES)	20%	10%	100%	40	50%	20	50%	20	0%	0%	0%	0%			(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / No SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)* 100	SE REALIZO SOCIALIZACIÓN EN LOS SIGUIENTES SECTORES: Hotel camoruco, Elca electrónicos, Empresa de tubería, Hotel granada plaza, AKT, Hotel food house, Colegio los angeles, Colegio la sabana, Transporte y servicios PL , Frio y calor, Jornada de sensibilización CRA 19 , Hotel capitales, Hotel Denver, Hotel Capitolio, Biciclettería lider sport, Deck 29, Br motos, Diócesis de Yopal, Balcones de flor amarillo, Hotel San Diego.			
			CAPACITACIONES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	20%	3%	100%	6	17%	1	17%	1	0%	0%	0%	0%			(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)* 100	SE REALIZO CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE BARRIDO EN MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SEPARACIÓN EN LA FUENTE.			
			CAPACITACIONES, EDUCACION AMBIENTAL (PRAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTIUSUARIOS.	20%	20%	100%	20	100%	20	100%	20	0%	0%	0%	0%			(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)* 100	SE REALIZO SOCIALIZACIÓN EN LOS SIGUIENTES SECTORES: Hotel camoruco, Elca electrónicos, Empresa de tubería, Hotel granada plaza, AKT, Hotel food house, Colegio los angeles, Colegio la sabana, Transporte y servicios PL , Frio y calor, Jornada de sensibilización CRA 19 , Hotel capitales, Hotel Denver, Hotel Capitolio, Biciclettería lider sport, Deck 29, Br motos, Diócesis de Yopal, Balcones de flor amarillo, Hotel San Diego.			
			REALIZAR CAMPAÑAS DE SOCIALIZACIONES CASA A CASA DEL SERVICIO DE ASEO Y DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD	20%	10%	100%	10	50%	5	50%	5	0%	0%	0%	0%			(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / No DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)* 100	Se realizo sensibilización en el sector de la carrera 19. Se logro la atencion en 5 viviendas del sector.			
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	20%	7%	100%	60	33%	20	33%	20	0%	0%	0%	0%			(NO. SOLICITUDES EJECUTADAS/ NO. SOLICITUDES REALIZADAS POR LA COMUNIDAD) * 100	Se atendio a todas las solicitudes de los usuarios, realizando las capacitaciones conforme al cronograma			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				50%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		


LUZ MARY HERNANDEZ CHACON
 Profesional de Apoyo


NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ
 Director Aseo



PLAN DE ACCIÓN

Fecha de Elaboración
2023-02-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

DEPENDENCIA:		OFICINA DE PQR														VIENESIA		2023			
POLÍTICA MDPC	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	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		
Servicio al ciudadano	RECEPCIÓN	GARANTIZAR LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA A LAS LLAMADAS EN RECEPCIÓN	5.26%	0.9%	100%	3,300	17%	554	17%	554	0%	0%	0%	0%	0%	(No. REGISTROS Y TRAMITES SOLICIONADOS/No. REGISTROS PROYECTADOS)	PQR	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 le 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.			
		SEGUIMIENTO A LA RESPUESTA VERBAL A LOS USUARIOS QUE VISITAN LA EAAAY	5.26%	1.6%	100%	7,500	30%	2,270	30%	2,270	0%	0%	0%	0%	0%	(No. RESPUESTAS VERBALES ATENDIDAS/ RESPUESTAS VERBALES PROYECTADAS)	PQR				
	PROCESO MATRICULAS	CONTR. DE MATRICULAS REALIZADAS (SOLICITUD DE PRESTACION DE SERVICIOS)	5.26%	2.4%	100%	2,000	46%	911	46%	911	0%	0%	0%	0%	0%	(No. MATRICULAS REALIZADAS / No. MATRICULA PROYECTADAS)	PQR	Enero 389, Febrero 280 y Marzo 222 para un total del primer trimestre de 891 compañía 1, mas 20 de la ciudadela la bendición.			
	EFICIENCIA EN LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	SOCIALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	5.26%	2.4%	100%	20	45%	9	45%	9	0%	0%	0%	0%	0%	(SOCIALIZACIONES REALIZADAS / SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)	PQR	Se cambia la meta de 7 a 20, ya que para el primer trimestre se realizaron 9 reuniones en los barrios y veredas del Municipio de Yopal.			
		REALIZACIÓN ENCUESTA A LOS USUARIOS	5.26%	0.5%	100%	1,000	10%	96	10%	96	0%	0%	0%	0%	0%	(No. ENCUESTAS APLICADAS/ No. ENCUESTAS PROYECTADAS)	PQR	Con corte a 31.03.2023 se aplicaron 96 encuestas, las cuales fueron tabuladas, para determinar el nivel de satisfacción de nuestros suscriptores y/o usuarios.			
		DAR APERTURA Y TRÁMITE A LAS PQR DEPOSITADAS EN EL BUZÓN DE SUGERENCIAS	5.26%	0.9%	100%	6	17%	1	17%	1	0%	0%	0%	0%	0%	(No. APERTURA DEL BUZÓN HECHAS/No. APERTURAS DE BUZÓN PROYECTADAS)	PQR	827.25.01.00096.23 del 07/02/2023, siendo las 8:00 am del día 07 de febrero 2023 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 DIECINUEVE (19) quejas depositadas por los suscriptores y/o usuarios de la Empresa.			
		DETERMINAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS MEDIANTE REALIZACIÓN DE ENCUESTA	5.26%	0.5%	100%	900	10%	94	10%	94	0%	0%	0%	0%	0%	(No. ENCUESTAS CON NIVEL DE SATISFACCIÓN ALTO / No. ENCUESTAS REALIZADAS)	PQR	Para el primer trimestre de los 96 encuestados respondieron 96 personas a esta pregunta, los cuales nos arrojó un resultado del 98% con calificación excelente y buena equivalente a 94 personas, un 1% nos calificaron regular equivalente 1 persona y no sabe no responde con un 1% equivalente a 1 persona.			
		CAMPAÑA INFORMATIVA SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS CON LA ATENCIÓN AL USUARIO Y LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS	5.26%	2.6%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE CAMPAÑAS REALIZADAS / No. DE CAMPAÑAS PROYECTADAS)	PQR	Se remitió mediante WHATSAPP a los funcionarios de PQR la carta de trato digno de los usuarios donde establece los canales de ATENCIÓN AL USUARIO y los DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS.			
		CAPACITACIÓN	CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA OFICINA DE PQR	5.26%	4.4%	100%	6	83%	5	83%	5	0%	0%	0%	0%	0%	(CAPACITACIONES REALIZADAS/CAPACITACIONES PROGRAMADAS)	PQR	Para el primer trimestre se realizaron 5 capacitaciones: 1. 26.01.2023 recaudo tesorería, 2. 14.02.2023 Seguridad Vial, 3. 02.03.2023 Códigos de Ruta, 4. 07.03.2023 gestión documental, 5. 13.03.2023 seguridad vial.		
	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	5.26%	1.3%	100%	16	25%	4	25%	4	0%	0%	0%	0%	0%	(CARGUES REALIZADOS / CARGUES PROYECTADOS)	PQR	Fichas de indicadores del proceso de pqr.			
REALIZAR LOS CARGUES DE SUI CORRESPONDIENTES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTIPULADOS		5.26%	1.3%	100%	60	25%	15	25%	15	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE CARGUES RESPONSABILIDAD PQR)	PQR	Reclamaciones de acueducto, alcantarillado y aseo y reliquidaciones de acueducto y alcantarillado.				
PRESENTAR INFORMES		5.26%	2.0%	100%	8	38%	3	38%	3	0%	0%	0%	0%	0%	(No. DE INFORMES REPORTADOS/No. DE INFORMES PROYECTADOS)	PQR	1. INFORME 831.25.01.00173.23 del 05/01/2023 INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE PQR A DICIEMBRE DE 2022, 2. INFORME 827.25.01.00051.23 DEL 26/01/2023 INFORME REFERENTE A ACTO ADMINISTRATIVO 2166.22 DEL 09 DE DICIEMBRE DEL 2022 CON EL FIN DE DAR A CONOCER LAS MATRICULAS REALIZADAS PARA EL CORRESPONDIENTE DE SANTAFE DE MORICHAL. 3. INFORME 827.25.01.00095.23 DEL 07/02/2023 Consolidado de cambios facturación Morichal				
Talento Humano	CAPACITACIÓN	REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NTC 6047, DONDE SE INCLUYA UN CUARTILLO DE RECOMENDACIONES Y PLAN DE ACCIÓN A SEGUIR	5.26%	0.0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	(SOLICITUD DE CONSULTORIA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)	PQR	Mediante comunicación interna No. 831.16.03.01773.23 del 10/04/2023 se realizó la solicitud al Secretario General de la EAAAY, Carlos Corredor.				
	PROCESO DE RELIQUIDACIONES	PUBLICAR EN LA PAGINA WEB LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: - MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO - LOCALIZACIÓN FÍSICA - BUZONALES O REGIONALES, HORARIOS Y DIAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO - DERECHOS DE LOS CIUDADANOS Y MEDIOS PARA GARANTIZARLOS (CARTA DE TRATO DIGNO) - MECANISMOS PARA PRESENTAR QUEJAS Y RECLAMOS EN RELACION CON OMISIONES O ACCIONES DE LA ENTIDAD - INFORME DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.26%	1.3%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%	PUBLICACIONES REALIZADAS	PQR	Publicaciones realizadas en la pagina web eaaay.gov.co. https://www.eaaay.gov.co/atencion-al-usuario/carta-trato-digno/ - CARTA DEL TRATO DIGNO https://www.eaaay.gov.co/institucional/control-interno-de-gestion/mec/ - PROCEDIMIENTOS PQR https://www.eaaay.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/748463 - PUNTOS DE ATENCIÓN Y HORARIOS https://www.eaaay.gov.co/atencion-al-usuario/tramites-y-servicios/ - TRAMITES Y SERVICIOS https://www.eaaay.gov.co/atencion-al-usuario/peticiones-quejas-y-reclamos/ - INFORMES			
		DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE RELIQUIDACIONES	5.26%	1.4%	100%	23,000	27%	6,113	27%	6,113	0%	0%	0%	0%	0%	(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 PERÍODO, 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, ATENCIÓN A USUARIOS ATC, PQRs CERRADAS CON SUS RESPUESTAS.			
PROCESO DE RELIQUIDACIONES	CONTROL RELIQUIDACIONES ACUEDUCTO	5.26%	2.1%	100%	130,000,000	40%	52,323,936	40%	52,323,936	0%	0%	0%	0%	0%	(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAR)	PQR	Para los meses de enero, febrero y marzo se realizaron reliquidaciones de \$ 17,008,548, \$ 20,001,397 y \$14,031,827 en cargos fijos \$ 145,283, 106,247 y 130,634 respectivamente, generalmente son reliquidaciones por concepto de desviaciones significativas y decisiones en segunda instancia de la SSPD.				
	CONTROL RELIQUIDACIONES ALCANTARILLADO	5.26%	1.5%	100%	120,000,000	28%	33,324,060	28%	33,324,060	0%	0%	0%	0%	0%	(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAR)	PQR	Para los meses de enero, febrero y marzo se realizaron reliquidaciones de \$ 13,090,454, \$ 9,285,471 y \$10,692,510 en cargos fijos \$ 115,203, \$ 82,912 y \$ 57,510 respectivamente, generalmente son reliquidaciones por concepto de desviaciones significativas y decisiones en segunda instancia de la SSPD.				
	CONTROL RELIQUIDACIONES ASEO	5.26%	3.5%	100%	15,000,000	67%	10,100,880	67%	10,100,880	0%	0%	0%	0%	0%	(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAR)	PQR	Para los meses de enero, febrero y marzo se realizaron reliquidaciones de \$ 1,261,646, \$ 3,351,483 y \$5,487,751 respectivamente, generalmente son reliquidaciones por predio desahabitado, unidades independientes y usos de los predios.				



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-08-18

Fecha Última Modificación
2019-12-05

OFICINA DE PQR

2023

DEPENDENCIA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDIFERACION	RESULTADO PONDIFERACION	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
							I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	FUENTE	VALOR					
LITICA MING		<ul style="list-style-type: none"> GESTIONAR EL RECRUTAMIENTO Y DESARROLLO DEL SOFTWARE DE GESTIÓN COMERCIAL PARA QUE PERMITA: - ADELANTAR 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. - ENTIR MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DEL RECIBIDO POR PARTE DE LA ENTIDAD - ENTIR 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 	5,26%	0,0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	REALIZAR SOLICITUD A LA OFICINA DE SISTEMAS Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PQR	Mediante comunicación interna No. 831.16.03.01773.23 del 10/04/2023 se realizó la solicitud al Secretario General de la EAAAY, Carlos Corregidor.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN											31%						
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN											0						

FREDDY ALEXANDER LARROTA CANTOR
Profesional de PQR

NIXON HELDER MORA MEMOZA
Subgerente de Asuntos Corporativos



PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
Versión

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE CRITICA Y FACTURACIÓN

VIGENCIA

2023

Main table with columns: POLITICA MIFP, PROYECTO, ACCIONES PROGRAMADAS, PONDERACIÓN, RESULTADO PONDERACIÓN, META PROGRAMADA, CUMPLIMIENTO, CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (I TRIM, II TRIM, III TRIM, IV TRIM), COSTOS, INDICADOR, RESPONSABLE, OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES REALIZADAS)

IANCE PLAN DE ACCIÓN
STO DEL PLAN DE ACCIÓN

ZULMA JOYANA GÓMEZ ROJAS
Tecnóloga Unidad de Crítica y Facturación

NIXON HELDER MORA MENDOZA
Subgerente de Asuntos Corporativos



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

2023

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					
Planeación Institucional		Calculo de Tarifas	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	10%	3%	100%	3	33%	1	33%	1	0%	0%	0%	0%			actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas	TECNÓLOGO DE TARIFAS			
			Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	10%	3%	100%	3	33%	1	33%	1	0%	0%	0%	0%							
			Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario a IPC	10%	3%	100%	3	33%	1	33%	1	0%	0%	0%	0%							
			Calcular la tarifa para el servicio de aseo	10%	3%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%						cálculos realizados / cálculos programados	
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Presupuesto	Comité de conciliación de cuentas con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el municipio de Yopal. Realizar la liquidación del valor a pagar a cada una de las empresas de aprovechamiento y asistir al comité.	10%	3%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%			liquidaciones realizadas / liquidaciones programadas				
			Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2024 Realizar la proyección del balance de subsidios y contribuciones de los servicios públicos domiciliarios prestados por la EAAAY, para la vigencia 2024	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%					proceso apoyado 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%	3%	100%	180	8%	15	8%	15	0%	0%	0%	0%			Reportes certificados en SUI				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				18%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		

RUBÉN DARIO CAMAGHO CASTILLO
Tecnólogo Tarifas

NIXON HELDER MORA MENDOZA
Subgerente de Asuntos Corporativos



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

DEPENDENCIA:

CARTERA

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG

OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR

PROYECTO

ACCIONES PROGRAMADAS

PONDERACIÓN

RESULTADO PONDERACION

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)

Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS EN EL ACUERDO DE GESTIÓN 2020 - 2023

TECNÓLOGO CARTERA

OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	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					
REDUCCIÓN INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	REALIZAR CORTE DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO A USUARIOS ILEGALES		10%	1%	100%	500	6%	32	6%	32	0%		0%	0%	0%			NUMERO DE CORTE DE ILEGALES REALIZADOS	PRIMER TRIMESTRE: Se realizaron 32 cortes del servicio en predios que no han sido matriculados y que tenían el servicio directo. Se liquidó el retroactivo a ocho (8) usuarios que legalizaron la matrícula.		
		IDENTIFICACIÓN , CORTE E INICIO DE PROCESO DE DEFRAUDACION DE FLUIDOS A CLIENTES CON ACOMETIDAS NO AUTORIZADAS	9%	2%	100%	120	27%	32	27%	32	0%		0%	0%	0			PROCESOS INICIADOS / NUMERO DE PROCESOS EN DEFRAUDACION DE FLUIDOS	PRIMER TRIMESTRE: Se identificaron 32 predios con matrícula y con el servicio directo, se procedió a realizar el corte del servicio y se inició el proceso por presunta defraudación de fluidos. (Se notificó la presunta defraudación y cobro de retroactivo)		
	ETAPA ADMINISTRATIVA-FACTURACION CORRIENTE	INICIAR PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO A USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES MOROSOS EN LA PRIMERA FACTURA POR MEDIO DE AVISOS (CERO MOROSIDAD INVITACION A PAGO)	9%	1%	100%	25000	8%	1894	8%	1894	0%		0%	0%	0			AVISOS ENTREGADOS / NUMERO DE USUARIOS CON MOROSIDAD CERO (0)	PRIMER TRIMESTRE: Se realizo la entrega de avisos de invitación a realizar el pago a los usuarios que no presentan morosidad y que la fecha límite de pago estaba vencida, pero que, podian pagar la factura mediante la fecha del código de barras.		
		NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (1 A 5 FACTURAS VENCIDAS) LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	8%	2%	100%	40000	27%	10643	27%	10643	0%		0%	0%	0			AVISOS ENTREGADOS / NUMERO DE USUARIOS CON MOROSIDAD DE 1 A 5 MESES	PRIMER TRIMESTRE: Con el fin de evitar el incremento de las deudas, se hace la entrega de las notificaciones de la fecha de cortes y suspensiones del servicio.		
		NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (CON MAS DE 6 FACTURAS VENCIDAS) EL CORTE DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	8%	1%	100%	8000	15%	1163	15%	1163	0%		0%	0%	0			AVISOS ENTREGADOS / NUMERO DE USUARIOS CON MOROSIDAD MAYOR A 5 MESES	PRIMER TRIMESTRE: Se ha dado cumplimiento a la notificación del corte del servicio al usuario, con el fin que realice el pago y así evitar los cobros adicionales.		
	ETAPA PREJURIDICA	SUSPENDER EL SERVICIO A LOS USUARIOS MOROSOS ENTRE 1 Y 5 FACTURAS VENCIDAS	8%	2%	100%	8000	31%	2463	31%	2463	0%		0%	0%	0			SUSPENSIÓN REALIZADAS / SUSPENSIÓN PROYECTADAS	PRIMER TRIMESTRE: Una vez notificado el usuario y no efectua el pago, se procede a realizar la suspensión del servicio, de acuerdo a la programación establecida por la Unidad de Cartera dentro de las actividades diarias.		
		CORTAR EL SERVICIO A USUARIOS CON MAS DE SEIS (6) FACTURAS VENCIDAS	8%	2%	100%	3000	23%	704	23%	704	0%		0%	0%	0			CORTES REALIZADOS / CORTES PROYECTADOS	PRIMER TRIMESTRE: Una vez notificado el usuario y no efectua el pago, se procede a realizar el corte del servicio, de acuerdo a la programación establecida por la Unidad de Cartera dentro de las actividades diarias.		
	ETAPA JURIDICA	APERTURA DE EXPEDIENTES EN ETAPA PERSUASIVA (USUARIOS CON MOROSIDAD MAYOR A 6 MESES)	8%	3%	100%	500	36%	179	36%	179	0%		0%	0	0			NUMERO DE VISITAS REALIZADAS/ NUMERO DE PROCESOS ENTREGADOS EN ETAPA PERSUASIVA	PRIMER TRIMESTRE: Se realizaron visitas a usuarios con morosidad mayor a seis (6) con el fin de notificarles mediante Informe de campo el proceso de Etapa Persuasiva y así evitarle la apertura del proceso coactivo, pasados cinco (5) días después de la notificación se procede a la apertura de la Etapa Persuasiva y pasar a Cobro Coactivo, para el primer trimestre fueron 179 procesos.		
HACER REVISIÓN A USUARIOS SUSPENDIDOS Y CORTADOS SIN PAGO		8%	1%	100%	2500	8%	190	8%	190	0%		0%	0%	0			REVISIONES REALIZADAS / NUMERO DE USUARIOS CORTADOS Y SUSPENDIDOS SIN PAGAR	PRIMER TRIMESTRE: Con el fin de evitar que los usuarios reconecten el servicio sin realizar el pago de la deuda, se realiza la revisión de predios que ya se encuentran con el servicio cortado o suspendido.			
CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO AL PGR	CORTES E IDENTIFICACIÓN PREDIOS DEMOLIDOS Y LOTES CON ACOMETIDAS CON SERVICIO	8%	0%	100%	1000	4%	38	4%	38	0%		0%	0%	0			NUMERO DE CORTE / PREDIOS IDENTIFICADOS	PRIMER TRIMESTRE: Durante el primer trimestre, dentro de las actividades diarias se pudo evidenciar 32 predios con acometidas con servicio y seis (6) predios demolidos.			



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E. - E.S.P.
NIT 244 000 713-4

PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

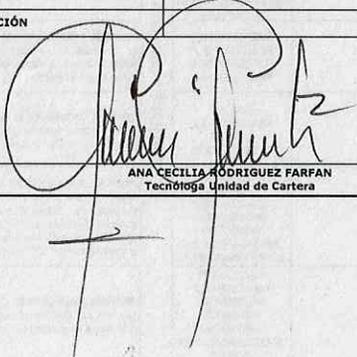
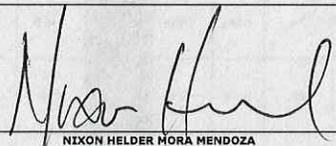
Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

CARTERA

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	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					
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES PLANEACION	A	REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACION	8%	1%	100%	12	17%	2	17%	2	0%		0%		0%	0			CARGUES REALIZADOS / CARGUES PROYECTADOS	PRIMER TRIMESTRE: Por motivos de cierre de ciclos de facturación y generación de reportes, las fichas de indicadores se encuentran actualizadas hasta febrero de 2023, una vez se realice el cierre a abril se generan reportes para actualizar la información a marzo de 2023.	
			PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACION	8%	2%	100%	6	25%	1.5	25%	1.5	0%		0%		0%	0			INFORMES PRESENTADOS / INFORMES PROYECTADOS	PRIMER TRIMESTRE: Se da cumplimiento a los requerimientos de la Unidad de Planeación de la Empresa, cada que requiere de informes.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										18%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0												
 ANA CECILIA RODRIGUEZ FARFAN Tecnóloga Unidad de Cartera										 NIXON HELDER MORA MENDOZA Subgerente de Asuntos Corporativos												



PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

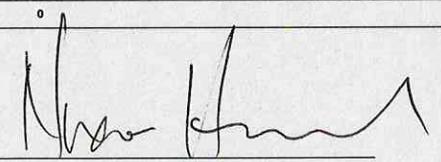
CARTERA - Cobros Coactivos

VIGENCIA

2023

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									
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	COBROS COACTIVOS		APERTURA DE EXPEDIENTES EN COBRO COACTIVO (USUARIOS CON MOROSIDAD MAYOR A 6 MESES)	30%	2%	100%	480	7%	34	7%	34	0%	0%	0%	0	0%	0			NUMERO DE PROCESOS APERTURADOS / NUMERO DE PROCESOS ENTREGADOS EN ETAPA PERSUASIVA	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: no se llegó a la meta de aperturas proyectadas, debido a las siguientes novedades: 1).- se realizó verificación de expedientes aperturados con el fin de verificar su estado y determinar qué procesos estaban terminados. 2).- Se verificó qué procesos tenían auto de suspensión por acuerdos de pago de la obligación. 3).- Se verificó con la Unidad de Cartera qué procesos suspendidos por acuerdos de pago se habían incumplido. De acuerdo a lo anterior, para este trimestre se proyectó un mayor número de Autos de suspensión, terminación y archivo de procesos. Además, se dio impulso a un número importante de expedientes, expidiéndose autos de reanudación de procesos suspendidos por incumplimiento de acuerdo de pago. Subsanaada la verificación de los distintos procesos, se espera para el siguientes trimestre un mayor número de procesos de cobro coactivo aperturados por cuanto se cuenta con 230 procesos en etapa persuasiva por aperturar.					
			COBROS COACTIVOS TERMINADOS	30%	30%	100%	128	100%	128	100%	128	0%	0%	0%	0	0%	0			NUMERO DE PROCESOS TERMINADOS	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: se dio impulso a un número importante de expedientes, expediéndose auto de terminación y archivo por el pago total de la obligación, para un total de 128 procesos coactivos terminados y archivados, superando la meta mensual estipulada.					
			COBROS SUSPENDIDOS COACTIVOS	20%	6%	100%	96	31%	30	31%	30	0%	0%	0%	0	0%	0			NUMERO DE PROCESOS SUSPENDIDOS	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: se generaron 30 suspensiones de procesos de cobro coactivos por los acuerdos de pago a los que accedieron los usuarios que tenían procesos de cobro coactivo en evolución.					
			PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACION	20%	5%	100%	4	25%	1.0	25%	1	0%	0%	0%	0	0%	0			INFORMES PRESENTADOS INFORMES PROYECTADOS	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: Se presenta para este primer trimestre ficha de metodología por indicador de cobros coactivos iniciados y cobros coactivos iniciados vs terminados y suspendidos.					
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																				43%						
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																				0						


JOEL LOPEZ CAMARGO
Líder 1 Jurídico Subgerencia Asuntos Corporativos


NIXON HELDER MORA MENDOZA
Subgerente de Asuntos Corporativos



PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

DEPENDENCIA:		MEDIDORES								VIGENCIA								2023				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				RESULTADO POND.	RESULTADO POND.	UNIDAD	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
				%	%	%	%	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		IANC	REEMPLAZAR MEDIDORES QUE PRESENTEN PROBLEMAS DE MEDICION COMO (FRENADOS, DAÑADOS, NUBADOS VIDA UTIL ETC)	18%	5%	100%	3500	28%	988	28%	988	0%	0%	0%	0%			(No. DE REPOSICIONES HECHAS / No. DE MEDIDORES PROGRAMADOS)	MEDIDORES	LA META PARA MANTENER UN PARQUE DE MEDIDORES ES DE REPONER ANUALMENTE 6000 MEDIDORES, DONDE EL MEDIDOR MÁS ANTIGUO SEA DE 7 AÑOS, PERO ACTUALMENTE NECESITAMOS TENER MEDIDORES DISPONIBLES PARA LA VENTA A LOS USUARIOS Y PERSONAL PARA REPONER ALREDEDOR DE 17.000 MEDIDORES CON OBSOLENCIA METROLOGICA		
		IANC	INSTALACION DE MEDIDORES A SUSCRIPTORES NUEVOS	18%	4%	100%	1500	23%	347	23%	347	0%	0%	0%	0%			(No. DE MEDIDORES INSTALADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS)	MEDIDORES	LA INSTALACIÓN DE ESTOS MEDIDORES DEPENDEMOS DE LAS NUEVAS MATRICULAS QUE SE LEGALIZAN		
		IANC	ENVIAR MEDIDORES PARA REVISIÓN A UN LABORATORIO ACREDITADO ANTE LA ONAC	17%	0%	100%	120	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			(No. DE MEDIDORES ENVIADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS ENVIAR)	MEDIDORES	LA OFICINA DE POR NO REPORTA MEDIDORES PARA CALIBRACIÓN DE LOS PROCESOS DE ALTOS CONSUMOS Y DESVIACIONES SIGNIFICATIVAS, LA OFICINA DE MEDIDORES ADELANTA LA REPOSICIÓN POR OBSOLENCIA METROLOGICA, REALIZANDO EL DEBIDO DE PROCESO DE REPOSICIÓN DE MEDIDORES.		
		IANC	ARREGLO DE FUGAS	17%	9%	100%	800	51%	405	51%	405	0%	0%	0%	0%			(No. DE FUGAS REPARADAS / PROYECCION DE FUGAS A REPARAR)	MEDIDORES	LAS FUGAS SE HAN INCREMENTADO DEBIDO AL HURTO DE LOS MEDIDORES, SE SOLICITA QUE CREE UNA SOLA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LAS FUGAS DE LAS ACOMETIDAS DE ACUEDUCTO, PORQUE ACTUALMENTE SE ATIENDEN LAS FUGAS POR ACOMETIDAS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y LAS FUGAS EN LSO MEDIDORES LA OFICINA DE MEDIDORES, Y HAY UN PROBLEMA GRAVE EN EL TIEMPO DE ATENCIÓN DE ESTAS FUGAS, GENERANDO PERDIDAS DE AGUA A LA EAAA, LA SOLUCIÓN ES QUE UNA SOLA UNIDAD ATIENDA ESTAS FUGAS		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		REPORTE DE INDICADORES E INFORMES DE SEGUIMIENTO	DILIGENCIAR FICHAS DE INDICADORES	15%	4%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%			(No. DE FICHAS DILIGENCIADAS / No. DE FICHAS DE INDICADORES PROYECTADAS DILIGENCIAR)	MEDIDORES	SE REALIZARON EL DELIGENCIAMIENTO DE LAS FICHAS EN LOS TIEMPO INDICADOS POR PLANEACIÓN		
			PRESENTAR INFORMES	15%	4%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. DE INFORMES PROYECTADOS)	MEDIDORES	SE PRESENO EL INFORME 831.25.01.00014.23		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				25%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		

CUPERTINO NIÑO CUTA / Técnico - Medidores

JOSE BELLER SUAREZ CHAPARRO
Tecnólogo de Medidores

NIXON HELDER MORA MENDOZA
Subgerente de Asuntos Corporativos



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:

CATASTRO DE USUARIOS

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	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)
				RESULTADO PONDERACIÓN		UNIDAD		%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	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%	7%	100%	3360	29%	989	29%	989	0%		0%		0%				(No. DE SOLICITUDES REVISADAS / No. REVISIONES PROYECTADAS)	CATASTRO USUARIOS	DURANTE LOS MESES DE ENERO A MARZO DE 2023 SE REGISTRARON 989 MATRICULAS NUEVAS, QUEDANDO ACTUALIZADAS EN NUESTRA BASE CATASTRAL, INCLUYENDO LOS BARRIOS, LAS RUTAS DE ASEO Y LAS CÉDULAS CATASTRALES.
			VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION DE SUSCRIPTORES (NOMBRE, CEDULAS, TELEFONOS, ETC)	25%	4%	100%	360	15%	54	15%	54	0%		0%		0%				(No. ACTUALIZACIONES REALIZADAS / No. ACTUALIZACIONES PROYECTADAS)		SE ESTÁ REALIZANDO EL COTEJO DE CÉDULAS DE LOS USUARIOS EN LA PÁGINA DE LA POLICIA NACIONAL, EN COLABORACIÓN O A PETICIÓN DE LOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO (COBROS COACTIVOS) ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN COMERCIAL.
			ACTUALIZACION BASE DE DATOS CODIGOS CATASTRALES	25%	3%	100%	48000	12%	5654	12%	5654	0%		0%		0%				(No. DE CODIGOS ACTUALIZADOS / No. CODIGOS PROYECTADOS)		EL NÚMERO DE ACTUALIZACIONES PARA ÉSTE TRIMESTRE ES ALTO (5654)DEBIDO A QUE SE REALIZÓ UNA ACTUALIZACIÓN DE FORMA MASIVA, DANDO CUMPLIMIENTO A UN REQUERIMIENTO DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.
			REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	13%	3%	100%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%				(No. DE CARGUES REALIZADOS / No. DE CARGUES PROYECTADOS)		LAS FICHAS DE INDICADORES SE ACTUALIZAN MENSUALMENTE SEGUN EL INDICADOR
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional			PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACIÓN	12%	12%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. DE INFORMES PROYECTADOS)		ÉSTA OFICINA SOLO PRESENTA UN INFORME BIMENSUAL Y ES DURANTE EL MES DE FEBRERO DE CADA AÑO.	

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

29%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

WALTER JULIAN DIAZ BARRERA
Técnico de catastro de Usuarios

NIXON HELDER MORA MENDOZA
Subgerente de Asuntos Corporativos



PLAN DE ACCIÓN 2023

Tipo de Documento
Formato

Código
51.02.03.01

Versión
3

2023

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

PRESUPUESTO

VIGENCIA:

2023

POLÍTICAS	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR		
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR				
Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos			ELABORACION Y APROBACION DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL.	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%	0%					Se siguen los lineamientos y procedimientos aprobados por comité.	
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público			ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA SIGUIENTE VIGENCIA FISCAL DE ACUERDO A LA INFORMACION REPORTADA POR LOS 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.	9%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%	0%					La Elaboracion del Proyecto de Presupuesto esta conформado por el Gerente, Direccion Administrativa y Financiera, Oficina de Planeacion y el Jefe de Presupuesto. y se realiza en el tercer trimestre del año.	
			REALIZAR LOS MOVIMIENTOS QUE AFECTAN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS Y CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA: ADICIONES, APLAZAMIENTOS, TRASLADOS, REDUCCIONES Y ANULACION DE SALDOS DE ORDENES DE PAGO, REGISTROS, Y CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD.	9%	0%	100%	220	3%	7	3%	7	0%		0%		0%					En el Primer Trimestre se realizaron 7 movimientos de Adicion, Aplazamiento y traslados en un porcentaje acumulado 3% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.
			SE RECEPCIONAN LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS, SE VERIFICA LA DOCUMENTACION QUE CUMPLA CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LEY: EL OBJETO Y EL RUBRO CORRESPONDAN A LA CLASIFICACION DE LAS DISPOSICIONES GENERALES QUE RIGE EN MATERIA PRESUPUESTAL; SI PRESENTAN INCONSISTENCIAS LA SOLICITUD SERA DEVUELTA PARA LAS CORRECCIONES NECESARIAS.	9%	2%	100%	700	24%	167	24%	167	0%		0%		0%					En el Primer Trimestre se recibieron 167 Solicitudes para Certificado de Disponibilidad Presupuestal en un porcentaje acumulado 24% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.
			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.	9%	2%	100%	700	24%	167	24%	167	0%		0%		0%					En el Primer Trimestre la oficina de presupuesto expidió 167 Certificados de Disponibilidad Presupuestal en un porcentaje acumulado del 24% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.
			VERIFICACION, ANALISIS Y SEGUIMIENTO MENSUALMENTE AL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS PROYECTADOS FRENTE A LOS INGRESOS RECAUDOS Y LOS GASTOS COMPROMETIDOS FRENTE AL RECAUDO ACUMULADO PARA MEDIR EL SUPERAVIT TESORAL O DEFICIT RENTISTA.	9%	5%	100%	48	50%	24	50%	24	0%		0%		0%					En el Primer Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 24% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.
			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.	9%	2%	100%	720	22%	160	22%	160	0%		0%		0%					En el Primer Trimestre en la oficina de Presupuesto se expidieron 160 Registros Presupuestales en un porcentaje acumulado del 22% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.



PLAN DE ACCIÓN 2023

Tipo de Documento
Formato

Código
51.02.03.01

Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

PRESUPUESTO

VIGENCIA:

2023

POLÍTICAS	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR		
						%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR				
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN EMPRESARIAL		RECOPIRAR, ANALIZAR Y PREPARAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS EJECUCIONES DE INGRESOS Y GASTOS; DILIGENCIAR LOS FORMATOS, CARGAR A LA PLATAFORMA Y VALIDAR LA INFORMACION REQUERIDA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LOS ENTES DE CONTROL.	9%	5%	100%	48	50%	24	50%	24	0%	0%	0%	0%				En el Primer Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 24% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.		
			REPORTES DE INFORMACION: CUIPO. CONTRALORIA GESTION SSPD, DNP (SGR) TRIMESTRALMENTE. CIERRE FISCAL AÑO 2020 PLATAFORMA SIA CIERRE FISCAL PRERSUPUESTAL ANUALMENTE Y SIA OBSERVA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL MENSUALMENTE LOS CINCO PRIMEROS DIAS DE CADA MES.	9%	5%	100%	48	50%	24	50%	24	0%	0%	0%	0%				En el Primer Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 24% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.		
			REPORTE DE INFORMACION DE LAS EJECUCIONES DE INGRESOS Y GASTOS: MENSUAL TRIMESTRAL Y ANUAL SEGÚN REQUERIMIENTO DE LOS ENTES DE CONTROL Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EAAAY. EN POWER POINT.	9%	5%	100%	48	50%	24	50%	24	0%	0%	0%	0%				En el Primer Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 24% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.		
Gestión Documental			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 2022) TRANSFERENCIA DOCUMENTAL E INVENTARIO A ARCHIVO CENTRAL DE LA EAAAY.	9%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%				EL REPORTE SE REALIZA ANUAL, SEGÚN ENVIO PRODUCCION PRESUPUESTAL DE CADA VIGENCIA ANTERIOR A ARCHIVO CENTRAL DE LA EAAAY.			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN														25%							
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN														0							

MAGDALENA RIOS

MAGDALENA RIOS RUEDA
Tecnóloga Presupuesto

Reina Ubalda Peña Cabulo

REINA UBALDA PEÑA CABULO
Jefe Departamento Financiero

PLAN DE ACCIÓN



Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ACUEDUCTO

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIDG	OBJETIVO INMEDIATO / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	CONTINUIDAD DE ACUEDUCTO		CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO.	25%	9.9%	100%	1500	40%	593.54	40%	593.5	0%	0%	0%	0%			METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO CONSTRUIDOS Y/O OPTIMIZADOS / METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO PROYECTADOS	TRIMESTRE I: PROYECTO PRIVADO SAN JERONIMO PARTE BAJA, SE REALIZO LA ENTREGA ESTE AÑO 2023			
			HORAS POR DÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE YOPAL	25%	25.1%	100%	23.8	100%	23.90	100.4%	23.9	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%			(((Numero de horas prestadas en un mes en el sector J) X (población servida) X (Numero de horas que tiene un día)) / ((numero de horas que tiene un mes) X (población total servida por la persona prestadora)))	TRIMESTRE I: Para el primer trimestre se han mantenido un promedio de 23.9 de horas al días de prestación del servicio de acueducto, manteniendo la calificación CONTINUO			
			ACCIONES PROGRAMADAS DE LIMPIEZA EN LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN (ROCERÍA, BARRIDO, FUMIGADO, ASEO DE CAJAS DE PURGAS, VENTOSAS, ASEO DE PASOS ELEVADO)	10%	4%	100%	120	41%	49	41%	49	0%	0%	0%	0%			(No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRE I: Se han realizado de forma continua mantenimientos y limpiezas por parte del operador encargado de la línea de conducción			
			RENOVACIÓN DE VÁLVULAS DE LOS DIFERENTES DIÁMETROS DE LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	0%	100%	10	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			(No. VÁLVULAS RENOVADAS/No. VÁLVULAS PROGRAMADAS)*100	TRIMESTRE II: No se han podido realizar cambios de valvulas debido a que no se cuenta con el personal suficiente y el suministro de valvulas.			
			REPARACIÓN SISTEMÁTICA DE FUGAS EN REDES DE ACUEDUCTO	10%	4%	100%	1000	37%	372	37%	372	0%	0%	0%	0%			(No. FUGAS ARREGLADAS/No. FUGAS REPORTADAS)*100	TRIMESTRE I: Se han realizado las reparaciones de fugas reportadas de manera eficaz			
			REPARACIÓN DE ANDENES Y VÍAS CAUSADAS POR LA INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN DE FUGAS	10%	9%	100%	60	88%	53	88%	53	0%	0%	0%	0%			(No. DE REPARCHEOS REALIZADOS/No. REPARCHEOS PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRE I: Han aumentado los reparcheos debido a las fugas que se han generados en las vías, se han atendido de manera eficaz y oportuna			
			RENOVACIÓN O INSTALACIÓN DE HIDRANTES EN LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	0%	100%	5	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			(No. HIDRANTES INSTALADOS/No. HIDRANTES PROGRAMADOS)*100	TRIMESTRE II: No se han podido realizar reparaciones o instalaciones de hidrantes debido a que no se cuenta con el personal suficiente y el suministro de estos.			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										52%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0												

YUBER CAMILO CASTILLO PINEDA
Líder 1 de redes de acueducto y alcantarillado (E.)

Sca NETH NIÑO DÍAZ
Directora Operativa



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código
51.02.03.01

Versión
3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

UNIDAD DE ALCANTARILLADO

VIGENCIA

2023

DEPENDENCIA:

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PBR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	VALOR	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	PLAN RUTINARIO DE INSPECCIONES (PREVENTIVO)	Diagnostico		5%	2%	100%	1,300	31%	400	31%	400	0%		0%		0%			(PLAN RUTINARIO EJECUTADOS/ PLAN RUTINARIO PROGRAMADO)*100	PROFESIONAL UNIDAD ALCANTARILLADO	I-TRIM: SE ADELANTÓ UN PLAN RUTINARIO DE INSPECCIÓN CON SU RESPECTIVO MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 400 POZOS DE INSPECCIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LOS SIGUIENTES SECTORES: VILLA DAVID, LA ESPERANZA. SE APROVECHÓ LA TEMPORADA DE VERANO PARA ADELANTAR INSPECCIÓN DE REDES CON LA LIMITACIÓN DE QUE NO SE CONTÓ CON EL EQUIPO DE SUCCIÓN - PRESIÓN POR AVERÍA SEVERA.	
		Programación actividades																				
	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES	Programación actividades																		PROFESIONAL UNIDAD ALCANTARILLADO	I-TRIM: SE REALIZÓ MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MENSUAL DE LAS CINCO ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES (VILLA LUCIA, LA ESMERALDA, CIUDAD BERLÍN, RAUDAL AMÉRICAS Y VILLA DAVID). HAY UNA LIMITACIÓN DE RECURSOS ELECTROMECÁNICOS PARA HACER UN MANTENIMIENTO AL 100%. EN EL MES DE MARZO SE PRESENTÓ DAÑO EN BOMBA GRANDE DE EBAR VILLA LUCIA QUE TIENE LIMITADA LA ESTACION EN BOMBEO EFICIENTE DE CAUDAL.	
		Cantidades y presupuesto																				
		Ejecución Proyecto		10%	3%	100%	48	25%	12	25%	12	0%		0%		0%						
		Entrega Informe																				
	REPOSICIÓN Y REINSTALACIÓN DE TAPAS DE SEGURIDAD PARA POZOS DE INSPECCIÓN	Programación actividades																		PROFESIONAL UNIDAD ALCANTARILLADO	I-TRIM: SOLO SE INSTALARON 5 TAPAS BASCULANTES EN LA CIUDAD DE YOPAL, EN ESTE TRIMESTRE DE ESTE AÑO SE RALENTIZARON ESTA ACTIVIDAD YA QUE YA NO SE CUENTA CON STOCK DE TAPAS BASCULANTES Y EL PROVEEDOR A TENIDO LIMITACIONES EN LA ENTREGA DE LAS TAPAS BASCULANTES.	
		Cantidades y presupuesto		15%	1%	100%	100	5%	5	5%	5	0%		0%		0%						
		Solicitud de materiales																				
		Ejecución Proyecto																				
	MANTENIMIENTO DE REDES DE ALC SANITARIO Y POZOS DE INSPECCIÓN	Programación actividades																		PROFESIONAL UNIDAD ALCANTARILLADO	I-TRIM: CORRESPONDE A LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LOS USUARIOS PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS POR TAPONAMIENTO Y OBSTRUCCIÓN DE COLECTORES PRINCIPALES Y ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y REINSTALACIÓN DE TAPAS DE POZOS DE INSPECCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO. PARA EL 1ER TRIMESTRE SE ATENDIERON 93 SOLICITUDES DE UN TOTAL DE 103. ES IMPORTANTE ACLARAR QUE NO SE LOGRÓ LA ATENCIÓN DEL 100% DE LAS SOLICITUDES DEBIDO A QUE ALGUNAS REQUIEREN DE INTERVENCIÓN MEDIANTE EL EQUIPO DE SUCCIÓN - PRESIÓN Y ESTE ESTÁ AVERIADO DESDE LA PRIMERA SEMANA DE DICIEMBRE DEL 2022 Y SU REPARACIÓN NO SE EJECUTÓ DILIGENTEMENTE POR RAZONES AJENAS A LA UNIDAD DE ALCANTARILLADO, DE IGUAL FORMA SE HA RALENTIZADO LA ACTIVIDAD DE REPOSICIÓN DE TAPAS BASCULANTES DEBIDO A QUE SE AGOTÓ EL STOCK CON EL QUE SE CONTABA Y SE DISMINUYÓ PARA EL MES DE DICIEMBRE LA CANTIDAD DE SOLICITUDES RECIBIDAS DADO QUE INICIA LA ÉPOCA DE VERANO Y DISMINUYE LA FRECUENCIA DE TAPONAMIENTOS EN LAS REDES.	
		Cantidades y presupuesto		20%	3%	100%	600	16%	93	16%	93	0%		0%		0%						
		Construcción																				
		Ejecución de proyecto																				
		Organizar 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 ALCANTARILLADO

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIEPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
						%	VALOR	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
						%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR						
		LIMPIEZA DE POZOS SÉPTICOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO	Programación actividades	10%	0%	100%	100	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. LIMPIEZAS A POZOS REALIZADAS / No. LIMPIEZAS A POZOS PROGRAMADAS)*100		I-TRIM: DURANTE ESTE TRIMESTRE NO SE REALIZÓ LIMPIEZA DE POZOS SÉPTICOS DEBIDO A QUE EL EQUIPO DE SUCCIÓN-PRESIÓN ESTA AVERIADO DESDE LA PRIMERA SEMANA DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.		
			Inicio de limpieza																				
		CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE REDES ALCANTARILLADO SANITARIO	Construcción y/o rehabilitación de redes de alcantarillado	40%	7%	100%	1,600	16.3%	261	16%	261	0%	0%	0%	0%			(ML REDES ALCANTARILLADO CONSTRUIDOS Y/O OPTIMIZADOS / ML REDES ALCANTARILLADO PROYECTADOS)*100		PARA EL 1ER TRIMESTRE DEL AÑO 2023, LA EAAAY RECIBIÓ POR PARTE DE URBANIZADORES, PROYECTOS DE INSTALACIÓN Y REPOSICIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO EN LA COMUNA 7, CON ESTO SE AMPLIÓ LA COBERTURA DEL ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA CIUDAD DE YOPAL. LOS DATOS QUE AQUÍ SE REPORTAN PROVIENEN SOLO DE PROYECTOS QUE YA CUENTAN CON CERTIFICACIÓN Y RECIBO DE LA EAAAY. EN EL VALOR NO SE TIENE EN CUENTA LA INSTALACIÓN DE ACOMETIDAS EN 6", SOLO SE TIENE EN CUENTA LONGITUD DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS.			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																14%							
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																0							

FREDY ALBERTO VARGAS URBANO
Profesional Unidad de Alcantarillado

SLAYNETH NIÑO DIAZ
Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado

		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:		UNIDAD PTAP							VIGENCIA							2023						
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO GENERAL / 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			
Gestión del riesgo	OPTIMIZAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL AGUA RESOLUCION 2115/2007	TOMA DE MUESTRA EN LOS SISTEMAS DE TATAHIENTO DE AGUA POTABLE	Realizar toma de muestras en cada uno de los procesos unitarios de la PTAP Definitiva y demás unidades que se requiera.	25%	25%	Monitoreos PTAP	30	100%	30.00	100%	30	FALSO		FALSO		FALSO			(NO. DE MUESTRAS TOMADAS MENSUALES / NO. TOTAL DE MUESTRAS PROGRAMADAS) * 100 %	PROFESIONAL DE LA UNIDAD PTAP	I. Las evidencias corresponden a la planillas de operación el cual se encuentran los parámetros de calidad. NOTA: Se realiza ajuste al condicional de cumplimiento trimestral a: (VALOR / 3) * 100 %.	
		ACOMPANIAMIENTO PARA VISITAS DE CONCEPTO SANITARIO SANITARIO DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO RES. 000082 / 2009	Control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	10%	3%	100%	12	33%	4.00	33%	4	0%		0%		0%			(No. DE ACOMPANIAMIENTO DE VISITAS REALIZADAS CON CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE/ NoTOTAL DE ACOMPANIAMIENTO DE VISITAS PROGRAMADAS DE IVC) * 100 %		I. La evidencia corresponde a IVC generado por secretaria de salud a los sistemas de tratamiento Planta Definitiva, Pozo Estadio, Pozo Braulio y Pozo Núcleo Urbano 2.	
		CONTROLAR LAS PERDIDAS DE AGUA	Control y programación del retrolavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	5%	5%	<10%	10	100%	0.47	19%	1.883	0%		0%		0%			%IANC - PTAP= ((Volumen Agua Afluente - Volumen Agua Producido)/ Volumen Agua Afluente) * 100		I. Corresponde al promedio de IANC de los tres primeros meses. Las actividades de retrolavado se encuentran registradas en el formato de retrolavados.	
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	OPTIMIZAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL AGUA RESOLUCION 2115/2007	CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS UNITARIOS DE POTABILIZACIÓN DE AGUA	Diligenciamiento y control de formatos de operación, inspección de condiciones operativas, verificación de consumos de insumos químicos, cumplimiento de funciones.	20%	9%	100%	1000	45%	450	45%	450	0%		0%		0%		(No. DE FORMATOS DILIGENCIADOS/ NoTOTAL FORMATOS PROGRAMADOS) * 100 %	PROFESIONAL DE LA UNIDAD PTAP	I. Formatos de los pozos y plantas de tratamiento que se encuentran en operación.		
		PROGRAMAR Y SOLICITAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA	Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	10%	2%	100%	90	22%	20	22%	20	0%		0%		0%		(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100%		I. Las actividades de mantenimiento se encuentra registradas en la matriz de mantenimiento.		
		PROGRAMACION MENSUAL DE TURNOS DE OPERARIOS DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	6%	1%	100%	120	23%	27	23%	27	0%		0%		0%		(No. DE PROGRAMACIONES REALIZADAS PARA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO / No. DE PROGRAMACIONES PROGRAMADAS) * 100%		I. Se realizan programaciones de turnos de operación a todos los sistemas de tratamiento como pozos profundos y plantas de tratamiento.		
		PROGRAMAR Y SOLICITAR MENSUAL INSUMOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	6%	1%	100%	12	8%	1	8%	1	0%		0%		0%		(No. DE SOLICITUDES MENSUALES DE INSUMOS QUÍMICOS APROBADAS Y ENTREGADAS)		I. Se realizó una solicitud de químicos a almacén		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	OPTIMIZAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL AGUA RESOLUCION 2115/2007	CREACIÓN, 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	6%	0%	100%	5	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		No. De formatos creados, actualizados y aprobados	PROFESIONAL DE LA UNIDAD PTAP	I. No se ha creado y actualizado formatos en la Unidad PTAP		
		CARGUE DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA SUI, SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES	Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución	6%	3%	100%	7	57%	4	57%	4	0%		0%		0%		No. Formatos cargados		I. Se realizaron cuatro (4) cargues SUI correspondientes al año 2022 el cual es de período anual		
Gestión Documental		TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2023	6%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		No. Transferencias realizadas		I. No se ha realizado transferencia documental en el primer trimestre		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				50%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
				 DORIS HOLGUIN PARRA Profesional PTAP																		
				 SLAYNETH NIÑO DIAZ Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado																		



PLAN DE ACCIÓN 2023

Tipo de Documento
 Formato
Código
 51.02.03.01
Versión
 3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

UNIDAD AMBIENTAL

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				RESULTADO	PONDERACIÓN	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Ambiental	EDUCACIÓN AMBIENTAL		CELEBRACIONES AMBIENTALES	5%	3%	100%	3	67%	2	67%	2	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº CELEBRACIONES REALIZADAS/ Nº DE CELEBRACIONES PROYECTADAS)*100	I TRIMESTRE. Celebración 26 de enero Día Mundial de la Educación Ambiental, con publicidad afusiva a las acciones en educación ambiental que se realizan en la Unidad Ambiental. Celebración 22 de marzo, Día Mundial del Agua, con actividades en colegios respaldado con video institucional en redes. Se establece el Concurso de video o tik-tok 58 el cambio que quieres ver en el mundo. I TRIMESTRE. Se realizaron 29 actividades en Instituciones Educativas: Liceo pedagógico colombo-inglés, Liceo Integral del Saber, Colegio Filosofía (docentes), Colegio Confesariano, CDI Compartir, ITEY (jornadas mañana y tarde), CDI La Zaranda, Centro Social primaria, Carlos Lleras Restrepo (docentes), Carlos Lleras Restrepo (jornada tarde), Click Corporación; Empresas: Pólo Fiesta, Llano Vial SAS, Registraduría Nacional, Transmiguel SAS, Life Nutrition, Industrias AGS, Brigada XVI, Casa Hogar Otoño, ESE Salud Juan Luis Londoño, Crecer con Amor, Hospital Materno Infantil, Café Magdalena (Capacitación y Taller posconsumo)	
			REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES, TALLERES Y CHARLAS COMO ACTIVIDADES DE EDUCACION AMBIENTAL	5%	3%	100%	50	58%	29	58%	29	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº ACTIVIDADES REALIZADAS/ Nº DE ACTIVIDADES PROYECTADAS)*100		
			JORNADAS Y CAPACITACIONES DE POSCONSUMO	5%	0%	100%	10	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº JORNADAS REALIZADAS/ Nº DE JORNADAS PROYECTADAS)*100		
	MEJORAR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL	APOYO TÉCNICO PARA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE COMPENSACIONES Y OBLIGACIONES IMPUESTAS POR AUTORIDAD AMBIENTAL	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº OBLIGACIONES CANCELADAS / Nº OBLIGACIONES IMPUESTAS POR CORPORINOQUIA)*100	I TRIMESTRE. Comunicación 843.16.03.0000879.23 se revisa liquidación de Corporinoquia por servicios ambientales concesión de aguas Villa María I		
		APOYO TÉCNICO PARA LIQUIDACIÓN DE PAGO DE TASAS AMBIENTALES (TASAS POR USO, TASAS RETRIBUTIVAS, TASAS POR APROVECHAMIENTO FORESTAL)	10%	5%	100%	12	50%	6	50%	6	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº DE TASAS REPORTADAS / Nº TOTAL DE TASAS POR PAGAR)*100	II TRIMESTRE. Se diligencian formularios de autodeclaración de Tasas por Uso y Reimbúvas fuentos Río Cravo Sur, quebrada La Tablona, pozos profundos Villa María, Manga de Colos, Núcleo Urbano, Central Abastos, PTAJ y se radican en Corporinoquia		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																25%						
OBSERVACIONES																						

SONIA ISABEL VARGAS RODRÍGUEZ
 Profesional Ambiental

SJAYNETH NIÑO DÍAZ
 Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado

		PLAN DE ACCIÓN 2023														Tipo de Documento		Formato		Código		Versión	
		Fecha de Elaboración 2008-09-15				Fecha Última Modificación 2019-12-06										51.02.03.01		3					
DEPENDENCIA:		UNIDAD AMBIENTAL														2023							
POLÍTICA NIPS	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PUEA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
										\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR						
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	CUMPLIMIENTO A LOS PROYECTOS PLANEADOS EN EL PUEAA	RESPUESTA A ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORPORINOQUIA REFERENTES AL PUEAA Y SERVICIO ACUEDUCTO	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	(N° ACTOS ADMINISTRATIVOS RESPONDIDOS / N°ACTOS ADMINISTRATIVOS NOTIFICADOS DE CORPORINOQUIA)*100	I TRIMESTRE: En respuesta a Artículo Primero, de Resolución 500.41.17.1243 se inició proceso de concesión de aguas para pozo profundo Vía maría I, con comunicación de radicado 2023.00473 se entrega información complementaria.			
		INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PUEAA ENTREGADOS INTERNAMENTE	10%	3%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	(INFORMES REALIZADOS / N° INFORMES PROYECTADOS)*100	I TRIMESTRE: Se elabora Informe trimestral de Unidad Ambiental, con informe sobre PUEAA			
	CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PLANEADOS EN EL PSMV APROBADO POR CORPORINOQUIA	RESPUESTA A ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORPORINOQUIA REFERENTES AL PSMV Y SERVICIO ALCANTARILLADO	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	(N° ACTOS ADMINISTRATIVOS RESPONDIDOS / N°ACTOS ADMINISTRATIVOS NOTIFICADOS DE CORPORINOQUIA)*100	I TRIMESTRE: Con comunicación 843.16.01.008984.23, se da respuesta a Auto 500.6.22-4022 de Corporinoquia.			
		INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PSMV ENTREGADOS INTERNAMENTE	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	(N° INFORMES REALIZADOS / N° INFORMES PROYECTADOS)*100	I TRIMESTRE: Se elabora Informe trimestral de Unidad Ambiental, con informe sobre PSMV			
	REGULACIÓN DE USUARIOS ESPECIALES DE LA RED DE ALCANTARILLADO	SEGUIMIENTO Y CONTROL A USUARIOS ESPECIALES DE LA RED DE ALCANTARILLADO	10%	3%	100%	50	26%	13	26%	13	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	(N° VISITA SEGUIMIENTOS REALIZADOS / N° SEGUIMIENTOS PROYECTADOS)*100	I TRIMESTRE: Se realizaron trece visitas a los establecimientos: Gases del Cusiano, Gases del Llano, Icaro 17, Consultorio Natalia Pulido, Diseñamos Sonrisas, Consultorio Periodontológico, Dorrady SAS, Consultorio Dra Magda Malpica, Clínica Vita Dent, Consultorio Adriana Vera, Consultorio Yemile Ferrado, Consultorio Dra Sonia Argel, SIES Salud Total.			
		EXPEDICIÓN DE REGISTRO Y CERTIFICACIONES DE VERTIENTES	5%	2%	100%	40	33%	13	33%	13	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	(N° REGISTROS EXPEDIDOS / N° REGISTROS PROYECTADOS)*100 (N° CERTIFICACIONES EXPEDIDAS / N° CERTIFICACIONES PROYECTADAS)*100	I TRIMESTRE: Se generaron y se hizo entrega de las siguientes Resoluciones: 00054 del 2023-01-11, 00051 del 2023-01-11, 00044 del 2023-01-11, Certificaciones: 00629 del 2023-03-01, 00630 del 2023-03-01, 00631 del 2023-03-01, 00632 del 2023-03-01, 00182 del 2023-01-27, 00183 del 2023-01-27, 00329 del 2023-02-08, 00336 del 2023-02-08,			
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%	2%	100%	5	20%	1	20%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	(N° FORMATOS SUI CARGADOS / N° FORMATOS EXIGIDOS CARGAR)*100	I TRIMESTRE: Se realiza cargue el SUI del formato que se activó en el primer trimestre de servicio acueducto, formulario Fuentes superficiales				
PROFESIONAL AMBIENTAL	OBTENCIÓN DE PERMISOS AMBIENTALES ANTE AUTORIDAD AMBIENTAL	TRAMITAR LOS PERMISOS AMBIENTALES ANTE AUTORIDAD AMBIENTAL PARA LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA EAAA	10%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	(N° PERMISOS AMBIENTALES TRAMITADOS / N° DE RESOLUCIONES AMBIENTALES DE OTORGAMIENTO DE PERMISOS)*100					
	COORDINACIÓN PAGO DE COMPENSACIONES AMBIENTALES, EXIGIDOS EN ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORPORINOQUIA	INFORMES DE COMPENSACIONES ESTABLECIDAS PARA CORPORINOQUIA	5%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	(N° DE INFORMES ELABORADOS / N° DE INFORMES SOLICITADOS)*100				
		SIEMBRA Y/O MANTENIMIENTO DE ARBOLES EN ZONAS CONCERTADAS CON CORPORINOQUIA	5%	0%	100%	200	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	(N° DE ARBOLES SEMBRADOS / N° TOTAL DE ARBOLES REQUERIDOS POR CORPORINOQUIA)*100				



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 SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA

VIGENCIA

2023

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	Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06						2023			
			4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	Número de informes de seguimiento al convenio	Se continua con el seguimiento al convenio de ayuda mutua con bomberos y seguimos a la espera de la unificación con IDEAM.		
			Realizar seguimiento a los convenios de ayuda mutua suscrito con los Bomberos Voluntario y otras entidades	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	Número de informes de seguimiento al convenio	Se continua con el seguimiento al convenio de ayuda mutua con bomberos y seguimos a la espera de la unificación con IDEAM.
			Consolidar y publicar en la página web de la EAAAY, la caracterización de escenarios de riesgo de desastres	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	Numero de caracterización de riesgos generales publicadas	Se esta realizando la actualización de escenarios de Riesgo, en cada uno de los sistemas.
			Elaborar procedimiento o protocolo para la gestión del Riesgo y la emergencias en la EAAAY	3%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	Numero de procedimientos elaborados	Se esta en la unificación de terminología y se solicita procedimientos de capacitación para efectuar los procedimientos.
			Iniciar con la elaboración de la estrategia y el mecanismo para el modelamiento de escenarios de riesgo.	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	Porcentaje de avance de la estrategia	No se han efectuado
			Elaborar propuesta para convenio con el IDEAM y el IGAC para los sistemas de alertas tempranas	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	Porcentaje de avance en la construcción de la propuesta.	se esta hablando con la dirección del IDEAM, sede en Duitama y se solicitó los procedimientos para estas propuestas.
			Implementar el curso para la Gestión del Riesgo de Desastre para personal de la EAAAY en coordinación con el Grupo de Recursos Humanos.	2%	0%	100%	15	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	Número de personas capacitadas	No se han efectuado
			Elaborar contenidos de divulgación de conocimiento del riesgo a través de material audiovisual y documentos	3%	1%	100%	6	17%	1	17%	1	0%	0%	0%	0%	0%	Número de Contenidos elaborados y divulgados	Se elaborarán piezas publicitarias en caso de eventos sísmicos y video de difusión.
			Asistir a las reuniones convocadas por el CMGRD y sus comisiones	1%	0%	100%	11	27%	3	27%	3	0%	0%	0%	0%	0%	Numero de reuniones del CMGRD asistidas	se asistieron a 3 reuniones dos reuniones ordinarias y 1 extraordinaria del CMGRD.
			Diseñar e implementar un sistema de información para el diagnóstico, reporte y respuesta ante la emergencia	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	Porcentaje de avance	No se han efectuado
			Diseñar estrategias y procedimientos para las alertas tempranas en los sistemas de la EAAAY	4%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	Número de procedimientos realizados	No se han efectuado

		PLAN DE ACCIÓN												Tipo de Documento	
		Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06						Formato	
DEPENDENCIA:		OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA						VIGENCIA						2023	
		diseñar estrategias para la implementación del cambio climático y las codiciones de Riesgo	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	Número de acciones realizadas	No se han efectuado
		Realizar las inspecciones y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana de las edificaciones públicas y privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e industriales por parte del organismo competente.	4%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	Número de inspecciones realizadas	Ya se pagaron 3 inspecciones al cuerpo de Bomberos, se esta a la espera de la programación de las vistas.
		Realizar evaluación de las áreas o sitios para realizar trabajo en alturas, líneas de vida y espacios confinados de acuerdo a la ultima normatividad.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	Número de evaluaciones efectuadas	No se han efectuado
		Apoyo al diseño del programa de seguros de acuerdo a las novedades presentadas	1%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	% de apoyo	No se han efectuado
		Capacitar y certificar al personal en trabajo en alturas, espacios confinados y proceso de excavación, como implementación del programa de tareas de alto riesgo.	1%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	personal capacitado/ personal programado	No se han efectuado
		Programa de Inspecciones Botiquines	3%	1%	100%	8	25%	2	25%	2	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas	Se han efectuado inspecciones a botiquines y se solicito recarga para todos los botiquines y la implementación de cursos
		Programa de Inspecciones: Extintores	3%	1%	100%	8	25%	2	25%	2	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas	Se han efectuado inspecciones a extintores, encontrandose algunos con inconvenientes recién cargados y otros fueron activados por condición de emergencia como en el Callejón Escalado
		Programa de Inspecciones: Maquinas y Herramientas	3%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas	No se han efectuado



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- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA

VIGENCIA

2023

DEPENDENCIA:	OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA	VIGENCIA	2023
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realizar procedimientos e implementación en los programas de tareas de alto riesgo: (Manejo de energías peligrosas; trabajo en caliente; trabajo en alturas; excavaciones; espacios confinados).	3% 0% 100% 1 0% 0 0% 0 0% 0 0% 0 0% 0	Número de procedimientos implementados No se han efectuado
	Realizar programa de señalización de seguridad en la EAAAY	2% 0% 100% 1 0% 0 0% 0 0% 0 0% 0	Número de programas realizados Se realizó Informe para compra de señalización y con ello la realización del programa.
	Procedimientos establecidos de control operacional para el cumplimiento del SGA.(Sistema Globalmente Armonizado).	5% 0% 100% 2 0% 0 0% 0 0% 0 0% 0	número de PON's establecidos No se han efectuado

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

5%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

Luz Mireya Patiño Salcedo

LUZ MIREYA PATIÑO SALCEDO
Profesional de Seguridad Industrial

Slayneth Niño Díaz

SLAYNETH NIÑO DÍAZ
Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado



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

2023

POLÍTICA MIRG	OBJETIVO INSTITUCIÓN AL/ ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO O PONDERACIÓN	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
								I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
								%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD					
			Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST -PESV	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%			Procedimientos aprobados		Se actualizó Reglamento Interno de Trabajo
			IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE SST	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%	0%			INFORME ANUAL		Se realizó la socialización y publicación en Base de Operaciones y personal de Aseo
			IMPLEMENTACIÓN Y SOCIALIZACION DE LA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%	0%			INFORME ANUAL		Se realizó la socialización con el personal de Aseo
			VERIFICACIÓN DE RECURSOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DEL SGSST	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%	0%			INFORME ANUAL		Se entregó el PAAC de la Oficina de Seguridad Industrial al DAFAAAAY
			VERIFICACIÓN DE AFILIACIÓN DE SERVIDORES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%			INFORME TRIMESTRAL		Se realizó afiliación de OPS en el sistema de la ARL
			VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL COPASST	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%			INFORME DE ACTAS PRESENTADAS		Se entregaron las actas generadas en vista al Ministerio, se dio capacitación y se indicó que las actas deben tener contenido más explícito de las acciones realizadas (Insp Ministerio)
			VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%			INFORME DE ACTAS PRESENTADAS		Resolución 393.23 de conformación del CCL
			PLAN DE CAPACITACIÓN SGSST	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN		Se está ejecutando el programado en el Plan con ARL
			ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DEL SGSST	4%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%		0%	0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		
			ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ LEGAL DEL SGSST	4%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%		0%	0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		
			IMPLEMENTACIÓN Y SOCIALIZACION DE LA MATRIZ DE COMUNICACIONES	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%	0%			INFORME ANUAL		
			IMPLEMENTACIÓN Y SOCIALIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO DEL SGSST	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%	0%			INFORME ANUAL		
			ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD	4%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%		0%	0%			INFORME TRIMESTRAL DE EXÁMENES REALIZADOS		
			REALIZACIÓN DE EXAMENES OCUPACIONALES	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se han realizado exámenes de ingreso, post incapacidad y los egresos ordenados
			GESTIÓN DE RESTRICCIONES Y/O RECOMENDACIONES MÉDICO LABORALES	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se han revisado 13 casos ocupacionales a la fecha
			GESTIÓN DE STILOS DE VIDA SALUDABLES - INCLUYE CONTROLES DE TABACO, ALCOHOL Y FARMACODEPENDENCIA	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se aplicaron pruebas de alcoholemia
			REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		se cuenta con reporte e investigación de los 11 AT del periodo
			ACTUALIZACIÓN Y/O SOCIALIZACIÓN, DE LAS MATRICES DE RIESGOS Y PELIGROS DE LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LA EAAAY	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se programó reunión de actualización con los procedimientos de la operación de Aseo

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

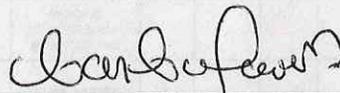
DEPENDENCIA:

OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPS	OBJETIVO INSTITUCIÓN AL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERA CIÓN	RESULTADO O PONDERA CIÓN	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					
			ACCIONES DE INTERVENCIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PELIGROS/RIESGOS IDENTIFICADOS	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se ha trabajado con los reportados	
			VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS, MANUALES, INSTRUCTIVOS, FICHAS Y EN GENERAL LOS DOCUMENTOS DONDE SE IDENTIFIQUE LA IMPLEMENTACIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Implementación de los SVE	
			VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS DE MAQUINARIAS HERRAMIENTAS, VEHÍCULOS Y DEMAS ELEMENTOS UTILIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LABORALES Y SUS REGISTROS PREOPERACIONES, Y DE MANTENIMIENTO	4%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES			
			VERIFICACIÓN DE ENTREGA USO Y CAPACITACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Delegación como apoyo a la supervisión de EPP, control de entrega de los mismos	
			ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SGSST	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES			
			ARTICULACIÓN DEL SGSST Y PESV CON LA PLANEACIÓN EMPRESARIAL	4%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%			INFORME ANUAL			
			CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%			INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se cumplió con el Plan de Mejoramiento de la visita de Ministerio	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				23%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		



CARMEN CECILIA MACÍAS SARMIENTO
Profesional de Seguridad Industrial



SLAYNETH NIÑO DÍAZ
Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado

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

2023

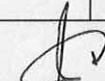
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
						%	%	%	%	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	I.3	ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO	Visitas a campo para levantamiento de Información.	9%	0.3%	100.0%	35	3%	1	3%	1	0%		0%	0%			(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	No se cumple la meta no se cuenta con personal, no se tiene licencia de AutoCAD desde noviembre de 2022		
			Transcripción de esta Información al software de dibujo asistido AutoCAD.	9%	0.3%	100.0%	35	3%	1	3%	1	0%		0%	0%							
			Registro de esta información al software ArcGIS.	9%	0.3%	100.0%	35	3%	1	3%	1	0%		0%	0%							
			Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	3%	1.2%	100.0%	900	41%	372	41%	372	0%		0%	0%					se realiza el reporte en Google Maps		
	I.3	ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de Información.	5%	0.2%	100.0%	30	3%	1	3%	1	0%		0%	0%			(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	No se cumple la meta no se cuenta con personal, no se tiene licencia de AutoCAD desde noviembre de 2022		
			Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	5%	0.2%	100.0%	30	3%	1	3%	1	0%		0%	0%							
	I.3	PROCESOS APOYADOS	Monitoreo de relleno sanitario.	2%	0.5%	100.0%	12	25%	3	25%	3	0%		0%	0%			(ACTIVIDADES DESARROLLADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	Se realiza acompañamiento en procedimiento a terceros, no se realizaron comités de seguimiento al componente de ANC		
			Edición cartográfica.	3%	0.8%	100.0%	12	25%	3	25%	3	0%		0%	0%							
			Generación de Plotters.	2%	0.6%	100.0%	20	30%	6	30%	6	0%		0%	0%							
			Comité Agua no Contabilizada - ANC.	2%	0.0%	100.0%	6	0%	0	0%	0	0%		0%	0%							
	Servicio al ciudadano	ATENCIÓN A SOLICITUDES	Atención a Inspecciones de disponibilidad para matrícula.	21%	4.9%	100.0%	1000	23%	233	23%	233	0%		0%	0%			(SOLICITUDES ATENDIDAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	Se da cumplimiento a la meta, se presenta alto flujo de solicitudes de disponibilidades.		
			Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	8%	2.0%	100.0%	100	26%	26	26%	26	0%		0%	0%							
Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.			13%	3.3%	100.0%	240	25%	60	25%	60	0%		0%	0%								
Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.			2%	1.5%	100.0%	80	76%	61	76%	61	0%		0%	0%								
Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.			7%	2.3%	100.0%	15	33%	5	33%	5	0%		0%	0%								

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

18%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0


CAMILO CASTILLO PINEDA
Profesional catastro


SLAYNETH NIÑO DIAZ
Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado



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 AGUA NO CONTABILIZADA

VIGENCIA

2023

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					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	I.3	BALANCE HIDRICO	Recopilacion de informacion de fugas reportadas.	13%	3.3%	100.0%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%			(BALANCE REALIZADO / BALANCE PROGRAMADO) X 100	PROFESIONAL ANC	Se recopila la informacion y se realiza el calculo del balance hidrico.	
			Recopilacion informacion agua facturada.	13%	3.3%	100.0%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%						
			Recopilacion de caudales tratados en plantas	13%	3.3%	100.0%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%						
			Calculo de Balance Hidrico	11%	2.8%	100.0%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%						
	CAMPAÑA DE DETECCION DE FUGAS	Visitas a campo para deteccion de fugas.	30%	0.0%	100.0%	12	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			(CAMPAÑA DE DETECCION REALIZADA / CAMPAÑA DE DETECCION PROGRAMADA) X 100	PROFESIONAL ANC	no se tiene personal para realizar la deteccion de fugas, tampoco se tiene el geófono para realizar dicha actividad, no se cuenta con licencia de AutoCAD para el cargue de la información.		
		Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	5%	0.0%	100.0%	8	0%	0	0%	0	0%		0%		0%							
		Reparacion de Fugas detectadas.	15%	0.0%	100.0%	8	0%	0	0%	0	0%		0%		0%							
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				13%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		


 CAMILO CASTILLO PINEDA
 Profesional catastro


 SLAYNETH NIÑO DIAZ
 Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Version

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

LABORATORIO DE AGUAS

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PER	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
						%	%	%	%	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO Y BACTERIOLOGICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO	15%	1%	>90%	122	5%	6	5%	6	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		- Se tomaron 6 muestreos en fuentes de abastecimiento. Se debe tener en cuenta que salieron de operación Pozo Manga de Coleo, Central de Abastos, Villa María I y II, Raudal Américas, Materno Infantil, Plantas Alterna y Conciliada; entre otros.		
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS DE CARACTERÍSTICAS BÁSICAS (FÍSICAS, QUÍMICAS BÁSICAS, BACTERIOLÓGICAS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE SEGÚN RES. 2115 DE 2007	10%	3%	>90%	2646	30%	783	30%	783	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		- Se realizaron 371 monitoreos de tipo físico. - Se realizaron 41 monitoreos de tipo químico. - Se realizaron 371 monitoreos de tipo microbiológico.		
			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%	17	35%	6	35%	6	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Se realizaron al menos 6 monitoreos de características no obligatorias		
			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%	2%	>90%	32	38%	12	38%	12	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Se realizaron al menos 12 monitoreos de características especiales.		
Gestión del riesgo			PROGRAMAR Y CONTROLAR LAS CONTRAMUESTRAS DE LOS MONITOREOS DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA	15%	4%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	L LABORATORIO DE AGUAS	- De las 30 muestras programadas por Secretaría de Salud, se tomaron las 30. (100%)		

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código
51.02.03.01

Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-05

UNIDAD DE ALCANTARILLADO/PTAR

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO / INICIATIVA / ESTRATEGIA FOR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				PO	RE		%	VALOR	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
				%	%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	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%	2.8%	100%	8	25%	2	25%	2	0%	0%	0%	0%			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		I - Los operadores de forma manual efectuaron el total de dos (2) jornadas de retiro de arenas de la zona de cribado de los dos canales del pretratamiento y se lubricaron rodamientos y cadenas de sistema autolimpiante.			
	MANTENIMIENTO ESTRUCTURA DE LOS LECHOS SECADO		10.5%	3.5%	100%	6	33%	2	33%	2	0%	0%	0%			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		I - 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. Se hizo mantenimiento manual, DOS (2) veces porque el equipo de succión - presión se encuentra averiado.					
	MANTENIMIENTOS SISTEMA DE FILTRACIÓN (FILTROS PERCOLADORES)		11%	2.8%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0%	0%			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		F- 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 este trimestre se efectuó mantenimiento al filtro No 2, sin embargo hay que reiterar que no se ha adelantado mas mantenimiento por falta de recursos económicos disponibles para comprar los repuestos.					
	MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS LAGUNAS DE OXIDACIÓN		10%	0.8%	100%	12	8%	1	8%	1	0%	0%	0%			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		I - 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 este trimestre del año, se realizó retiro manual de grasas y material vegetal. No se pudo adelantar mas limpieza exhaustiva porque el equipo de succión - presión esta averiado.					
	FUNCIONAMIENTO EQUIPOS DE BOMBEO- FILTROS PERCOLADORES		10.5%	1.4%	100%	7920	14%	1080	14%	1080	0%	0%	0%			(HORAS DE FUNCIONAMIENTO DÍA/HORAS DEL MES)*100		I - Esta actividad se 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 este trimestre del año 2023 se tuvo en funcionamiento los cuatro (4) filtros 24/7 pero con limitaciones ya que continuan las bombas trabajando con fallas y no tenemos el numero necesario de bombas en stock.					
			CONCENTRACIÓN DBOS EFLUENTE	6%	0.0%	100%	Mantener Concentración mensual menor igual 90 mg/L O2	0%	NR	0%	NR	0%	0%	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). Se ha dado continuación a las estrategias de operación en la PTAR con la finalidad de disminuir paulatinamente la carga orgánica con los equipos y herramientas disponibles. Debo alertar y reiterar que para este trimestre del año 2023, continuamos con deficiencia en la continuidad en el monitoreo de calidad en la PTAR de Yopal de acuerdo a la normatividad, debido a demoras en la entrega de reportes y los procesos de contratación de los servicios de laboratorios externos acreditados, adicionalmente los equipos del Laboratorio de Procesos de la EAAAY presentan daños, descalibración y solo hasta este año el laboratorio de procesos de la EAAAY adquirió el equipo de medición de DBO, se espera que para el 2DO trimestre tengamos una mejora en la trazabilidad y medición de parámetros. Adicionalmente, aun no se desarrollan proyectos de rehabilitación de las Lagunas de Oxidación, que se encuentran con un 80% de colmatación en lodos, esto ultimo hace que los parametros de DBO, DQO y SST se mantengan inestables a pesar de que se aplique proceso de biorremediación.				



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ALCANTARILLADO/PTAR

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPIC	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	%		%	VALOR	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
											VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR							
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	1.4	REMOCIÓN CARGA ORGÁNICA	CONCENTRACIÓN SST EFLUENTE	6%	0.0%	100%	Mantener Concentración mensual menor igual 90 mg/L O2	0%	NR	0%	NR	0%	0%	0%	0%			(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE SST POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PTAR/No. TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS MENSUALMENTE)		Debo alertar y reiterar que para este trimestre del año 2023, continuamos con deficiencia en la continuidad en el monitoreo de calidad en la PTAR de Yopal de acuerdo a la normatividad, debido a demoras en la entrega de reportes y los procesos de contratación de los servicios de laboratorios externos acreditados, adicionalmente los equipos del Laboratorio de Procesos de la EAAAY presentan daños, descalibración y solo hasta este año el laboratorio de procesos de la EAAAY adquirió el equipo de medición de DBO, se espera que para el 2DO trimestre tengamos una mejora en la trazabilidad y medición de parámetros. Adicionalmente, aun no se desarrollan proyectos de rehabilitación de las Lagunas de Oxidación, que se encuentran con un 80% de colmatación en lodos, esto ultimo hace que los parámetros de DBO, DQO y SST se mantengan inestables a pesar de que se aplica proceso de biorremediación. Sin embargo, este parámetro generalmente cumple con lo límites permisibles por la normatividad de vertimientos.			
			CONCENTRACIÓN DQO EFLUENTE	6.0%	0.0%	100%	Mantener Concentración mensual menor igual 180 mg/L O2	0%	199.50	0%	199.50	0%	0%	0%	0%			(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE DQO POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PTAR/No. TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS MENSUALMENTE)		Este parámetro mide la cantidad de sustancias susceptibles de ser oxidadas por medios químicos que hay disueltas o en suspensión en las muestras de agua residual tomadas en la PTAR de Yopal. Se utiliza para medir el grado de contaminación y se expresa en miligramos de oxígeno diatómico por litro (mg O2/l). Al igual que el parámetro de DBO y debido a su correlación, se ha dado continuación a las estrategias de operación en la PTAR con la finalidad de disminuir paulatinamente la carga orgánica. A partir del mes de marzo del año 2022 mejoró sustancialmente la remoción de DQO, gracias a la aplicación eficiente del proceso de biorremediación y de estrategias operativas. Para el año 2023 es necesario continuar con la aplicación de biotecnología. Debo alertar y reiterar que para este trimestre del año 2023, continuamos con deficiencia en la continuidad en el monitoreo de calidad en la PTAR de Yopal de acuerdo a la normatividad, debido a demoras en la entrega de reportes y los procesos de contratación de los servicios de laboratorios externos acreditados, adicionalmente los equipos del Laboratorio de Procesos de la EAAAY presentan daños, descalibración y solo hasta este año el laboratorio de procesos de la EAAAY adquirió el equipo de medición de DBO, se espera que para el 2DO trimestre tengamos una mejora en la trazabilidad y medición de parámetros. Adicionalmente, aun no se desarrollan proyectos de rehabilitación de las Lagunas de Oxidación, que se encuentran con un 80% de colmatación en lodos, esto ultimo hace que los parámetros de DBO, DQO y SST se mantengan inestables a pesar de que se aplica proceso de biorremediación. Sin embargo, este parámetro generalmente cumple con lo límites permisibles por la normatividad de vertimientos.			
			CONCENTRACIÓN GRASAS Y ACEITES EFLUENTE	6%	0.0%	100%	Mantener Concentración mensual menor a 20 mg/L	0%	NR	0%	NR	0%	0%	0%	0%			(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE GRASAS Y ACEITES POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PTAR/No. TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS MENSUALMENTE)		Debo alertar y reiterar que para este trimestre del año 2023, continuamos con deficiencia en la continuidad en el monitoreo de calidad en la PTAR de Yopal de acuerdo a la normatividad, debido a demoras en la entrega de reportes y los procesos de contratación de los servicios de laboratorios externos acreditados, adicionalmente los equipos del Laboratorio de Procesos de la EAAAY presentan daños, descalibración y solo hasta este año el laboratorio de procesos de la EAAAY adquirió el equipo de medición de DBO, se espera que para el 2DO trimestre tengamos una mejora en la trazabilidad y medición de parámetros. Adicionalmente, aun no se desarrollan proyectos de rehabilitación de las Lagunas de Oxidación, que se encuentran con un 80% de colmatación en lodos, esto ultimo hace que los parámetros de DBO, DQO y SST se mantengan inestables a pesar de que se aplica proceso de biorremediación. Sin embargo, este parámetro generalmente cumple con lo límites permisibles por la normatividad de vertimientos.			
		MEDICIÓN DE CAUDAL ENTRADA Y SALIDA	9.5%	2.4%	100%	365	25%	91	25%	91	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		Promedio mensual del caudal de salida (tratado), con respecto al caudal de entrada (Mide la capacidad de tratamiento de la PTAR). I. En el primer trimestre del año 2022 se efectuó recirculación aproximadamente del 20% del caudal que ingresa al proceso de filtros percoladores debido a que en el verano disminuye el caudal promedio afluente, esta operación se ejecuta con el propósito de mejorar las eficiencias de remoción y calidad en el efluente. Del segundo al cuarto trimestre, se mantiene la recirculación en determinados horarios para potencializar el proceso de Biorremediación, también en los días que se presentó fuertes lluvias en la ciudad, se procuró desviar el agua lluvia excedente por el aliviadero de la entrada al proceso de tratamiento para evitar cambios drásticos en el medio ambiente de la microbiota en el proceso.				
CONTROL DE CAUDAL AFLUENTE Y EFLUENTE			MEDICIÓN DE CAUDAL ENTRADA Y SALIDA COMPUESTO	9.5%	0.0%	100%	24	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			(No. DE REPORTES PRESENTADOS/No. DE REPORTES AÑO)*100		Para el caso de los monitoreos de caudal compuestos no se tiene continuidad en el monitoreo de caudales minuto a minuto en la PTAR de Yopal de acuerdo a la normatividad, debido a que no se cuenta con un sistema SCADA que tenga equipos sofisticados de medición de caudal.				



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

UNIDAD DE ALCANTARILLADO/PTAR

VIGENCIA

2023

POLÍTICA REPO	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							
																%	VALOR	%	VALOR			
V.1	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI EN CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MECI	4%	0.0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN MECI		No hay cambios ni actualizaciones.

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

14%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

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

SLAYNETH NIÑO DIAZ
Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado



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 ELECTROMECAÁNICA

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELÉCTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS	VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE DATOS	20%	5%	100%	276	25%	69	25%	69	0%	0%	0%	0%			25	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMECAÁNICA	I Trimestre: Se proyecto realizar 23 monitoreos mensuales de V, I, T ² y Hz; realizando para el mes de Enero 23 monitoreos, el mes de febrero 23 monitoreos y el mes de Marzo 23 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados anual.		
				20%	5%	100%	312	25%	78	25%	78	0%	0%	0%	0%			25		II Trimestre:		
				20%	3%	100%	12	17%	2	17%	2	0%	0%	0%	0%			17		I Trimestre: Se proyecto realizar 26 monitoreos mensuales de V, I y T ² ; realizando para el mes de Enero 26 monitoreos, el mes de febrero 26 monitoreos y el mes de Marzo 26 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados		
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SISTEMA DE ASEO	REPARACIÓN DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS AVERIADAS POR COMPACTADORES	20%	5%	100%	120	25%	30	25%	30	0%	0%	0%	0%			25	II Trimestre:				
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	REPARACIÓN DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y ÁREAS COMUNES.	20%	5%	100%	600	25%	150	25%	150	0%	0%	0%	0%			25	III Trimestre:				
	MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS PLANTA DEFINITIVA	MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE CONTROL E INSTRUMENTACIÓN, ELECTROMECAÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO, MECÁNICO, HIDRÁULICO.	20%	5%	100%	600	25%	150	25%	150	0%	0%	0%	0%			25	IV Trimestre:	I Trimestre: Se proyecto realizar 50 mantenimiento preventivos y correctivos programados; realizando para el mes de enero 50 mantenimientos preventivos y correctivos, el mes de febrero 50 mantenimiento preventivos y correctivos y el mes de marzo 50 mantenimientos preventivos y correctivos. Lo que equivale al 25% de los mantenimientos programados anual.			

AVANCE PLAN DE ACCIÓN
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

23%
0

CARLOS ALBEIRO CASTRO SANCHEZ
Lider Procesos Técnicos y Mantenimiento - Departamento Técnico

SLAYNETH NIÑO DIAZ
Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado EAAAY EICE ESP