

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT: 944.009.700-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación		Tipo de Documento: FORMATO
	2011-04-07	2021-11-04		Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.0262.22

Página 1 de 46

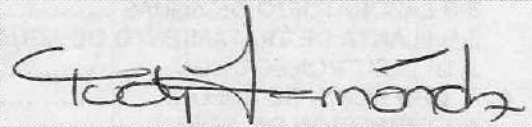
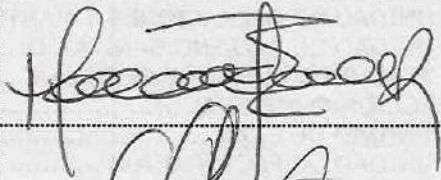
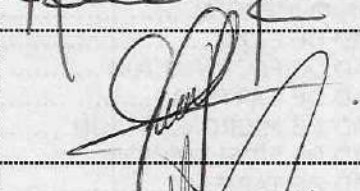
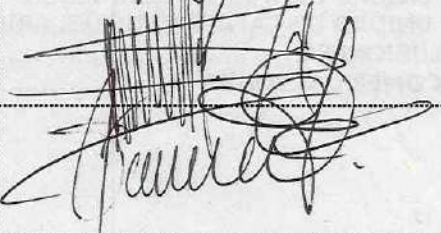
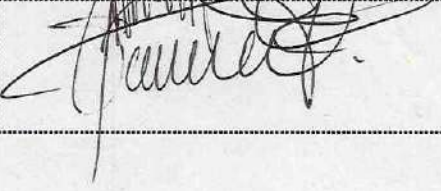
TITULO:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2022 – I trimestre	
FECHA:	13 de abril de 2022	
ELABORÓ:	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Profesional Unidad de Planeación	
OBJETO:	INFORMAR EL AVANCE PRESENTADO DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE EN EL PLAN DE ACCIÓN 2022, EN RELACIÓN A LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL AÑO.	
DESTINATARIO(S)		RECIBIDO (S)
JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA Gerente		
YUDY AICELA FERNANDEZ Directora Técnica		
NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Directora de Aseo		
MARÍA FERNANDA GONZALEZ LÓPEZ Directora Administrativa y Financiera		
SEBASTIAN HERNÁNDEZ RIVEROS Director Comercial		
SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA Control Interno		

TABLA DE CONTENIDO

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 994.009.750-9	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 2 de 46

INTRODUCCIÓN	3
1. GERENCIA	4
1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN	4
1.2 OFICINA JURÍDICA	6
1.3 OFICINA DE PRENSA	6
1.4 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	7
1.5 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	7
1.6 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	10
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	11
2.1 RECURSOS HUMANOS	12
2.2 ARCHIVO Y PROCESOS	13
2.3 OFICINA DE SISTEMAS	14
2.4 OFICINA DE ALMACÉN	16
2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD	17
2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO	18
2.7 OFICINA DE TESORERÍA	20
3. DIRECCIÓN TÉCNICA	21
3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO	30
3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO	30
3.3 UNIDAD STAP	31
3.4 UNIDAD AMBIENTAL	32
3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	33
3.6 OFICINA DE PROYECTOS	34
3.7 OFICINA DE CATASTRO	36
3.8 LABORATORIO DE AGUAS	37
3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)	39
3.10 ELECTROMECÁNICA	39
4. DIRECCIÓN DE ASEO	40
4.1 DIRECCIÓN DE ASEO	41
4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	41
4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO	43
4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE	44
5. DIRECCIÓN COMERCIAL	¡Error! Marcador no definido.
5.1 UNIDAD DE P.Q.R.	22
5.2 UNIDAD DE FACTURACIÓN	24
5.3 UNIDAD DE CARTERA	25
5.4 UNIDAD DE MICROMEDICIÓN	27
5.5 UNIDAD DE FIDELIZACIÓN	28
5.6 UNIDAD DE TARIFAS	25
5.7 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS	27
CONCLUSIONES	44
7. RECOMENDACIONES	45

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

812.25.01.0262.22

Página 3 de 46

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 primer trimestre del año en vigencia 2022, para así acatar y, de acuerdo a la Resolución 0071 del 29 de enero de 2021 "por medio de la cual se adopta el Plan de acción Institucional de la Vigencia 2022 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

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

Las diferentes unidades y oficinas que integran la gerencia obtuvieron un cumplimiento promedio del **39%** en la ejecución del plan de acción del primer trimestre del año 2022 así como se observar en el siguiente cuadro y gráfico:

GERENCIA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	PLANEACIÓN	48%
2	JURIDICA	37%
3	PRENSA	17%
4	CONTROL INTERNO	26%
5	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	40%
6	RESPONSABILIDAD SOCIAL	28%
	PROMEDIO	39%



1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN

La unidad de planeación obtuvo un **48%** en el cumplimiento de las metas planteadas para el primer trimestre del año 2022, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Planeación	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	1	1	100%
	Actualización del plan de gestión y resultados 2020 - 2023, con aportes de Proyecto COMPASS	4%	0%	1	0	0%
	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa - plan anticorrupción	4%	4%	1	1	100%
	Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	4%	4%	1	1	100%
	Revisión de estudios previos	5%	2%	270	118	44%
	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2022	5%	5%	1	1	100%
	Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2022	5%	1%	11	2	18%
	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	4%	4%	1	1	100%
	Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	3%	1%	4	1	25%
	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2023	3%	0%	1	0	0%
	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones	4%	4%	2	2	100%
	Presentación de informe a la gerencia y direcciones					
	Informe de publicación control social según resolución 115.	4%	4%	1	1	100%
	Informe de gestión 2021 a contraloría departamental.	4%	4%	1	1	100%
	Informe de ejecución plan de acción 2021 a contraloría departamental.	4%	4%	1	1	100%
	Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	5%	1%	6	1	17%
	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del mipg en la entidad	3%	0%	10	1	10%
	Revisión y actualización de procedimiento	3%	3%	1	1	100%
	Realizar transferencia documental al archivo central	3%	0%	4	0	0%
	Cargar en el sui la información referente a rups e indicadores	5%	1%	16	3	19%
	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados	4%	0%	2	0	0%
	Presentación del informe a la gerencia.					
	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas	5%	1%	4	1	25%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P HT. 944 890 755-4	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 6 de 46

	Presentación de informe a la gerencia y direcciones					
	Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	5%	1%	4	1	25%
	Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	5%	0%	1	0	0%
	Realizar revisión, actualización y socializaciones de la política de gestión del riesgo	5%	0%	2	0	0%
	Cumplimiento Total =>	48%				

1.2 OFICINA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un **37%** en el cumplimiento de las metas planteadas en el plan de acción del primer trimestre del año 2022, desarrollando las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Jurídica	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la EAAAY	15%	7%	250	110	44%
	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación SECOP y SIA	10%	4%	250	110	44%
	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes	10%	3%	50	15	30%
	Organización y clasificación de expedientes contractuales	10%	4%	250	110	44%
	Transferencia de expedientes al archivo central	10%	4%	250	109	44%
	Rendición de informes	15%	2%	50	8	16%
	Rendición de informes	15%	2%	24	3	13%
	Priorizar las comunicaciones provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al término de la distancia	15%	10%	15	10	67%
	Cumplimiento Total =>	37%				

1.3 OFICINA DE PRENSA

La oficina de prensa y comunicaciones cumplió con el **17%** de sus metas establecidas dentro del primer trimestre del plan de acción del año 2022, así:

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT: 944.600.750-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 7 de 46

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Prensa	Redacción y elaboración de boletines de prensa para emitir en los medios de comunicación, redes sociales, entre otros	30%	2%	72	4	6%
	Actualización de redes sociales	15%	2%	996	163	16%
	Registro fotográfico y filmico - seguimiento de las direcciones de la EAAAY en sus actividades para registrarlas y difundirlas	15%	3%	300	62	21%
	Monitoreo a las 4 emisoras que emiten noticieros	7%	2%	220	60	27%
	Monitoreo de los medios de comunicación - si hay información de interés comunicarla a la dirección correspondiente y gerencia.	7%	2%	48	15	31%
	Monitoreo de los medios de comunicación - en caso de requerirse mostrar la grabación	6%	2%	24	6	25%
	Coordinar ruedas de prensa, entrevistas y programas radiales con el gerente y los directores de cada área.	7%	2%	36	8	22%
	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	7%	2%	36	8	22%
	Publicaciones en medios impresos - informe de control social, tarifas, contrato de condiciones uniformes ac, alc, aseo, entre otros	6%	2%	4	1	25%
Cumplimiento Total =>			17%			

1.4 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Esta área es la encargada de garantizar la implementación, operación y evaluación del sistema de Control Interno, asesorando a la Gerencia en la definición de políticas referidas al desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno que contribuya e incremente la eficiencia en las diferentes áreas de la empresa. Así pues, en este primer trimestre de la vigencia 2022, cumplió con el **26%** de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Control Interno	Participación en comités de la EAAAY	5%	1%	76	20	26%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT: 904.609.750-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	Código: 51.29.06.27	Versión 06

812.25.01.0262.22

Página 8 de 46

de Gestión	Actualización política de control interno	5%	0%	1	0	0%
	Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento a la gerencia, directores y líderes de proceso cuando lo requieran	5%	2%	15	7	47%
	Seguimiento y verificación a respuesta a requerimientos a entes de control.	5%	3%	240	128	53%
	Informe de cumplimiento a planes de mejoramientos suscritos con entes de control	5%	3%	2	1	50%
	Informe de evaluación de riesgos y por procesos	5%	0%	2	0	0%
	Informe de seguimiento al PAAC	5%	0%	3	0	0%
	Aprobación plan anual de auditorias	5%	0%	1	0	0%
	Informes de auditorias	5%	0%	3	0	0%
	Informe de arqueo de caja menor	5%	1%	4	1	25%
	Informes de seguimiento planes de mejoramiento	5%	0%	2	0	0%
	Informe ejecutivo anual del sistema de control interno de la vigencia acorde con la encuesta que generará DAFP a través de FURAG.	5%	5%	1	1	100%
	Informe de control interno contable	5%	5%	1	1	100%
	Informe seguimiento derechos de autor	3%	3%	1	1	100%
	Informe de transparencia ley 1712 de 2014 . Matriz ita	3%	0%	1	0	0%
	Informe de seguimiento comité de conciliación	3%	0%	1	0	0%
	Informe de seguimiento y reporte al cumplimiento ley de cuotas	3%	0%	1	0	0%
	Informe evaluación independiente del sistema de control interno	5%	0%	2	0	0%
	Informe seguimiento a PQRS	5%	0%	2	0	0%
	Seguimiento al sistema y gestión del empleo "SIGEP"	3%	0%	2	0	0%
	Informe de seguimiento austeridad y eficiencia del gasto publico	5%	1%	4	1	25%
	Informes mensuales seguimiento información SUI	5%	1%	12	3	25%
Cumplimiento Total =>		26%				

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.F.-E.S.P. NIT: 864.000.750-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 9 de 46

1.5 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Es el área encargada de orientar los programas de prevención y sensibilización al personal de la empresa, para que no incurra en faltas que ocasionen perjuicio o daños a terceros y a propios, e impidan su ejercicio en la función pública; garantizando la imparcialidad y la transparencia en los procesos adelantados en contra de los funcionarios de la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal, en cumplimiento de la Ley y la normatividad vigente. Así pues, en este primer trimestre de la vigencia 2021, cumplió con el **40%** de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Control Interno Disciplinario	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Control Interno Disciplinario	8%	8%	1	1	100%
	Realizar mapa de riesgos de la oficina de Control Interno Disciplinario	8%	8%	1	1	100%
	Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	8%	0%	1	0	0%
	Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	9%	9%	1	1	100%
	Realizar mesas de trabajo de actualización, socialización, sensibilización, capacitación y divulgación de los principios y valores contemplados en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la EAAAY Y C.D.U, igualmente sobre la Ley 734 de 2002 en conjunto con la oficina de Recursos Humanos a servidores público de la EAAAY.	8%	2%	60	13	22%
	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	8%	1%	70	10	14%
	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	9%	1%	40	3	8%
	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	8%	2%	5	1	20%
	Buscar la eficiencia y efectividad en las actividades realizadas.	8%	2%	40	8	20%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT: 844.600.705-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.27 Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página 10 de 46

Organizar el archivo (expedientes de procesos disciplinarios activos y archivados) en una base de datos que sea actualizable con cada acción de procesos y con la cual se pueda trabajar e identificar las acciones a seguir de manera prioritaria. Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos. Adelantar proceso verbal en los asuntos que se configuren en las causales previstas en el art. 175 CDU.	8%	4%	100	50	50%
	9%	5%	100	50	50%
	9%	0%	10	0	0%
Cumplimiento Total => 40%					

1.6 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La oficina de responsabilidad social quien es la encargada de articular las acciones internas y externas alineadas a los principios fundamentales del pacto global y objetivos de desarrollo sostenible dirigidos a nuestros grupos de interés, para la vigencia del primer trimestre 2022, tiene un promedio de **29%**.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Responsabilidad Social	Actividades de gestión social (ecocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	8%	1%	14	2	14%
	Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	8%	2%	14	3	21%
	Transparencia y apropiación ciudadana - Líderes capacitados	8%	0%	35	0	0%
	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	5%	3%	2	1	50%
	Realización de audiencias públicas con comunidades	8%	3%	18	6	33%
	Diálogos triple A (aliados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	8%	2%	17	4	24%
	Proyectos y alianzas ambientales y sociales	8%	3%	7	3	43%
	Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios.	10%	3%	24	7	29%
	Participar constantemente	5%	4%	18	13	72%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. MT 044.900.730-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 11 de 46

en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales					
Vigilantes ambientales EAAAY áreas de influencia y barrios	0%	0%	1	0	0%
Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)	5%	0%	5	0	0%
Actividades Ambientales Sensibilización, capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales, ferias, siembras de árboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas públicas	5%	5%	13	14	108%
Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	6%	0%	2	0	0%
Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Informe de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos)	6%	3%	32	14	44%
Día del cambio (campañas internas, jornadas de servicios colaboradores, sensibilizaciones plan anticorrupción)	10%	0%	32	0	0%
Cumplimiento Total =>		28%			

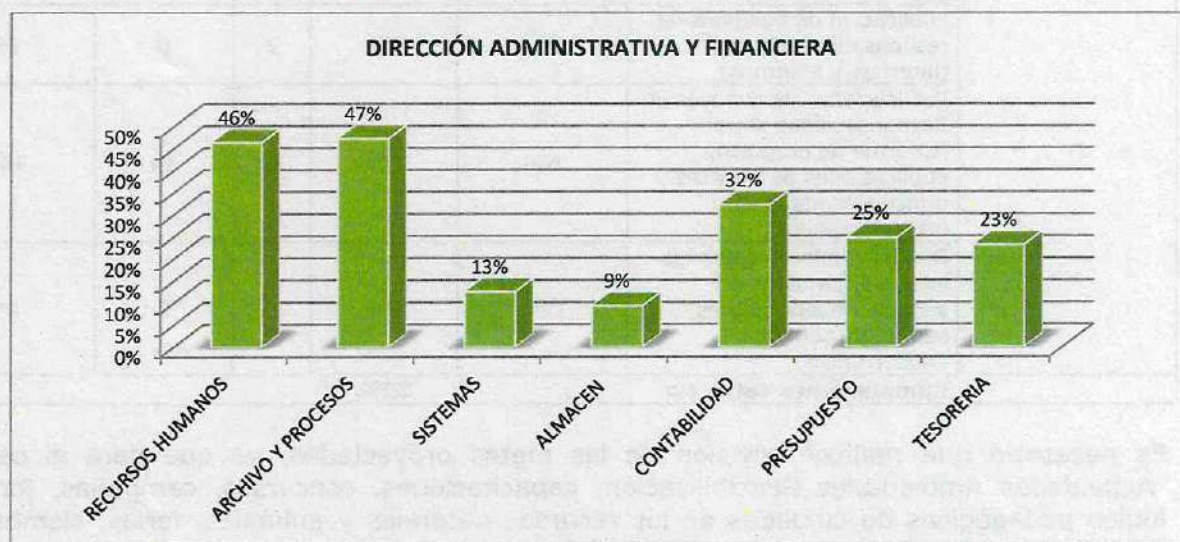
Es necesario que realicen revisión de las metas proyectadas, ya que para el caso de "Actividades Ambientales Sensibilización, capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales, ferias, siembras de árboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas públicas" la ejecución para el trimestre supera la proyección, denotándose una falla en la planeación.

2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

Durante el primer trimestre del año 2022, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección administrativa y financiera fue de **28%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	46%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	47%
3	SISTEMAS	13%
4	ALMACEN	9%
5	CONTABILIDAD	32%
6	PRESUPUESTO	25%
7	TESORERIA	23%
	PROMEDIO	28%



2.1 RECURSOS HUMANOS

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

Para el primer trimestre 2022, cumplió con el **46%** de las acciones programadas así:

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 844.000.788-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 13 de 46

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Recursos Humanos	Reporte de Indicadores	14%	4%	4	1	25%
	Gestión del reglamento interno de trabajo.	5%	3%	4	2	50%
	Hacer brigadas de actualización de del Formato de Bienes y Rentas en las diferentes Direcciones.	5%	0%	4	0	0%
	Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2022	5%	5%	1	1	100%
	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Recursos Humanos.	4%	4%	6	6	100%
	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores de la EAAAY.	4%	1%	300	108	36%
	Construcción del Plan de Capacitaciones.	5%	5%	1	1	100%
	Construcción del Programa de Bienestar Social e Incentivos.	5%	5%	1	1	100%
	Apoyo para la implementación del PESV	5%	2%	10	4	40%
	Socialización del código de integridad y buen gobierno.	4%	4%	1	1	100%
	Organización y cargue de información a la plataforma SUI.	3%	3%	1	1	100%
	Organización y cargue de la información exógena a la DIAN.	5%	5%	1	1	100%
	Gestión de incapacidades.	5%	1%	12	3	25%
	Gestión de nómina.	5%	1%	12	3	25%
	Transferencia Documental de Archivo de Gestión	5%	3%	2	1	50%
	Organización Expedientes laborales	7%	1%	50	7	14%
	Evaluación y seguimiento al Plan de Capacitaciones.	3%	0%	1	0	0%
	Evaluación y seguimiento al Programa de Bienestar Social e Incentivos.	3%	0%	1	0	0%
	Evaluación del desempeño.	3%	0%	1	0	0%
	Mapa de riesgos de corrupción	5%	0%	1	0	0%
Cumplimiento Total =>			46%			

2.2 ARCHIVO Y PROCESOS

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

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

812.25.01.0262.22

Página 14 de 46

primer trimestre 2022, toman acciones correctivas y diligencian la información solicitada, mostrando un avance del **47%** acumulado.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
ARCHIVOS Y PROCESOS	Adquirir el complemento del gestor documental qfdocumental que permita blindar el proceso de radicación y facilite verificar la trazabilidad	5%	0%	1	0	0%
	Actualización del plan de gestión documental de acuerdo con los artículos 21 y 22 de la ley 594 de 2000.	8%	8%	100	100	100%
	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	10%	10%	35	35	100%
	Elaboración tablas de valoración documental	8%	2%	5	1	20%
	Actualización TRD	5%	2%	5	2	40%
	Formulación y elaboración del plan institucional de archivo	4%	0%	100	0	0%
	Cuadro de clasificación documental	3%	1%	100	40	40%
	Organización fondo acumulado	5%	2%	100	35	35%
	Verificación, radicación, digitalización, y distribución de comunicaciones oficiales enviadas, recibidas, internas, certificaciones, circulares, informes, resoluciones	20%	5%	39575	9648	24%
	Evacuar y realizar la totalidad de las transferencias de los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la entidad	9%	0%	2	0	0%
	Inventario único documental	3%	1%	100	30	30%
	Formalización de formatos y logos	3%	3%	1	1	100%
	Comité de archivo	3%	3%	2	2	100%
	Organización de los expedientes de suscriptores	8%	8%	10000	10000	100%
	Jornadas de erratización	3%	2%	2	1	50%
	Capacitación sobre riesgos del manejo de archivo	3%	2%	2	1	50%
Cumplimiento Total =>			47%			

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

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT: 844.640.756-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 15 de 46

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 **13%** de avance, en el primer trimestre del plan de acción de la vigencia 2022, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Sistemas	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%	2	0	0%
	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	3%	0%	2	0	0%
	Socializar al interior de la empresa los trámites y ops (otros servicios administrativos) publicados en suit y visualizados en nuestro portal web www.eaaay.gov.co para que todos los funcionarios los conozcan.	2%	0%	2	0	0%
	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.	5%	0%	1	0	0%
	Identificar nuevos tramites y opas (otros servicios administrativos) en las diferentes dependencias de la empresa y diligenciar los formatos en la plataforma suit "sistema único de información de tramites" de conformidad con los requerimientos establecidos por el dafp "departamento administrativo de la función pública" para que el trámite o la opas sea aprobados y cargado en el portal www.gov.co , igualmente enlazado desde nuestro portal www.eaaay.gov.co	3%	0%	3	0	0%

	I N F O R M E S				
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	Código: 51.29.06.27	Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 16 de 46

Documentación generada por la oficina de sistemas (certificaciones, informes, actas, circulares, memorandos, comunicados, comunicaciones internas como externas, entre otras)	10%	2%	150	27	18%
Comités de gobierno digital	5%	2%	3	1	33%
Cargue y actualización de información en la página web www.eaaay.gov.co de acuerdo a los lineamientos de gobierno digital, tic para el estado, tic para la sociedad.	3%	0%	35	4	11%
Socialización del plan estratégico de las tecnologías de la información (peti)	4%	0%	1	0	0%
Socializar la política de seguridad digital junto con procedimientos y formatos establecidos por oficina de sistemas	3%	0%	1	0	0%
Monitoreo mensual de copias completas de los sistemas de información alojados en los servidores, backup semanales, mensuales y anuales, permitiendo su restauración al momento de la copia.	5%	0%	365	6	2%
Limpeza física como lógica y correctiva si lo amerita a computadores, servidores, portátiles, impresoras, videoweam, cámaras, escáner, ups, switch, firewall, dvr, sensores biométricos, plóter, entre otros, de la EAAAY	30%	4%	280	41	15%
Solicitudes reportadas por los funcionarios de la EAAAY	25%	4%	1600	276	17%
Cumplimiento Total =>		13%			

2.4 OFICINA DE ALMACÉN

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

Para el primer trimestre del año 2022, cumplió con el **9%** de las acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Almacén	Gestionar y tramitar los requerimientos de materiales y suministros realizados por las diferentes dependencias	13%	2%	2800	467	17%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 964.609.756-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 17 de 46

Informe mensual de conciliación inventarios y movimiento	5%	1%	12	3	25%
Contabilidad informe mensual conciliación. De activos	6%	2%	12	3	25%
Planeación- avance plan de acción e indicadores	6%	2%	4	1	25%
Cargue del sui/ variables de productividad disposición final y tratamientos de lixiviados/variables de factor de productividad recolección y transporte, barrido limpieza y clus y comercialización	4%	0%	4	0	0%
Actualización hoja de vida vehículos y motocicletas.	10%	0%	1	0	0%
Actualización formatos y procedimientos internos almacén	5%	0%	1	0	0%
Auditoria de inventario general de existencias bodega villa maría y bodega central	7%	0%	2	0	0%
Inventarios de devolutivos por dependencia.	7%	0%	1	0	0%
Inventario físico mensual elementos en bodega	7%	2%	12	3	25%
Baja de bienes inservibles	6%	0%	1	0	0%
Proceso de venta chatarra y/o disposición final elementos dados de baja	8%	0%	1	0	0%
Gestionar el mejoramiento general bodega villa maría realizando la segunda cubierta de la bodega general-construcción de oficina	11%	0%	1	0	0%
Transferencia gestión documental	5%	1%	4	1	25%
Cumplimiento Total =>		9%			

2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD

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

Así pues, en este primer trimestre de la vigencia 2022, cumplió con el **32%** de las acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Contabilidad	Elaboración de la actualización del modelo actual y parametrización en el software gauss soft	1%	0%	1	0	0%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 844.000.729-4	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página **18** de **46**

Evaluación de la información reportada por el software integrado al módulo de contabilidad, verificando la información reportada por las diferentes interfases del sistema como son almacén, comercial, tesorería y nómina. (conciliaciones almacén, bancarias, facturación, cartera, nómina)	10%	3%	12	3	25%
Elaborar órdenes de pago	15%	3%	1170	240	21%
Entrega información contable a la contaduría general de la nación (chip)	14%	4%	4	1	25%
Entrega de información contable a la contraloría departamental	14%	14%	1	1	100%
Entrega de información contable a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios (sui)	10%	0%	1	0	0%
Presentar declaraciones impuestos nacionales (dian)	14%	3%	22	5	23%
Presentación de información gerencia	9%	2%	12	3	25%
Presentar declaraciones impuestos municipales (municipio de Yopal)	13%	4%	7	2	29%
Cumplimiento Total =>		32%			

2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO

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

Para el primer trimestre del año 2022, cumplió con el **25%** de sus acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Presupuesto	Elaboración y aprobación de la política de gestión presupuestal.	10%	10%	1	1	100%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 894.009.755-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 19 de 46

	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.	9%	0%	1	0	0%
	Realizar los movimientos que afectan el presupuesto de ingresos y gastos y cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades de la empresa: adiciones, traslados, reducciones y anulación de saldos de órdenes de pago, registros, y certificados de disponibilidad.	9%	0%	220	4	2%
	Se reciben 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.	9%	3%	700	204	29%
	Análisis y verificación de la solicitud y sus anexos, si cumple con la normatividad vigente se procede a expedir el certificado de disponibilidad presupuestal, se radica en libro y se envía a la oficina jurídica o a la oficina solicitante para su respectivo trámite correspondiente y su afectación de contabilización.	9%	3%	700	204	29%
	Verificación, análisis y seguimiento mensualmente al comportamiento de los ingresos proyectados frente a los ingresos recaudados y los gastos comprometidos frente al recaudo acumulado para medir el superavit tesoral o déficit rentista.	9%	0%	48	0	0%

	I N F O R M E S				
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO		Código: 51.29.06.27	
				Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 20 de 46

	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.	9%	3%	720	210	29%
	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.	9%	2%	48	12	25%
	Reportes de información: chip. Dane. Contraloría gestión SSPD, DNP (SGR) trimestralmente. Cierre fiscal año 2021 plataforma SIA cierre fiscal presupuestal anualmente y SIA observa contraloría departamental mensualmente los cinco primeros días de cada mes.	9%	2%	48	12	25%
	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.	9%	2%	48	12	25%
	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 envío producción presupuestal de cada vigencia (año 2020) transferencia documental e inventario a archivo central de la EAAAY.	9%	0%	1	0	0%
	Cumplimiento Total =>	25%				

2.7 OFICINA DE TESORERÍA

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

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 914.899.758-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página **21** de **46**

Durante el primer trimestre de la vigencia 2022 cumplió con el **23%** de las acciones programadas, así:

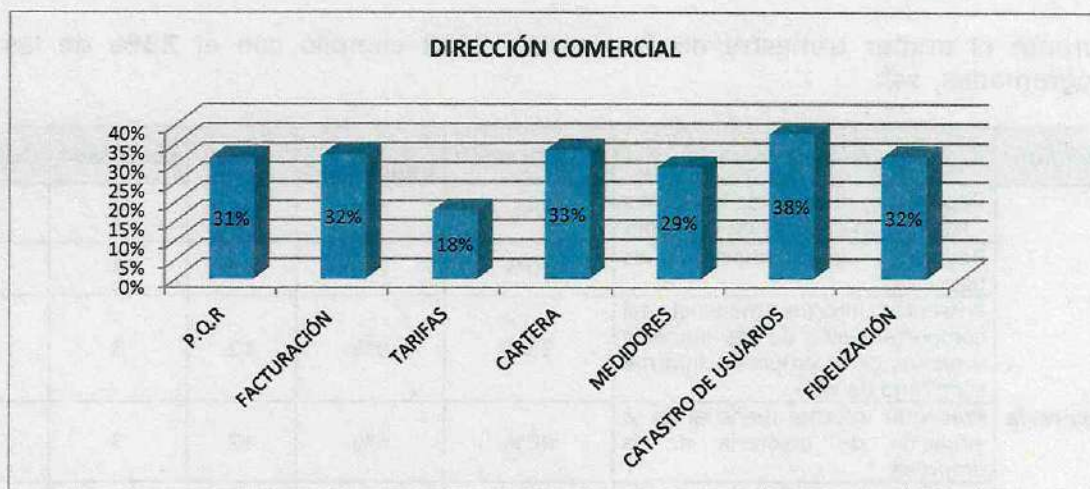
Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Tesorería	Depuración de cuentas bancarias - liquidación cuentas de convenio	7%	0%	28	0	0%
	Revisar las conciliaciones bancarias	10%	2%	12	2	17%
	Presentar informe mensual del comportamiento de los ingresos y gastos de la empresa, informe sspd flujo de caja	35%	9%	12	3	25%
	Presentar informe mensual de la situación de tesorería de la empresa	20%	5%	12	3	25%
	Presentar acuerdo de gestión mensualizado ante la sspd	5%	1%	12	2	17%
	Seguimiento y control fiduciario	8%	2%	4	1	25%
	Presentar informe a las entidades de inspección, vigilancia y control, sgr. Sui.	15%	5%	15	5	33%
Cumplimiento Total =>			23%			

3. 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 del año 2022, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección comercial fue de **30%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN COMERCIAL		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	P.Q.R	31%
2	FACTURACIÓN	32%
3	TARIFAS	18%
4	CARTERA	33%
5	MEDIDORES	29%
6	CATASTRO DE USUARIOS	38%
7	FIDELIZACIÓN	32%
PROMEDIO		30%



5.1 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 plan de acción del año en vigencia 2022 primer trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
PQR	Garantizar la recepción y respuesta a las llamadas en recepción	5.26%	1%	2,000	379	19%
	Seguimiento a la respuesta verbal a los usuarios que visitan la EAAAY	5.26%	1%	7,000	1510	22%
	Control de matrículas realizadas (solicitud de prestación de servicios)	5.26%	1%	2,000	503	25%
	Socialización del contrato de condiciones uniformes de la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo	5.26%	1%	5	1	20%
	Realización encuesta a los usuarios	5.26%	0%	1,000	0	0%
	Dar apertura y trámite a las pqr depositadas en el buzón de sugerencias	5.26%	1%	6	1	17%
	Determinar el nivel de satisfacción de los usuarios mediante realización de encuesta	5.26%	0%	900	0	0%
	Campaña informativa sobre la responsabilidad de los funcionarios con la atención al usuario y los derechos de	5.26%	3%	2	1	50%

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

812.25.01.0262.22

Página 23 de 46

los usuarios					
Capacitaciones al personal de la oficina de pqr	5.26%	3%	6	3	50%
Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	5.26%	1%	16	4	25%
Realizar los cargues de sui correspondientes dentro de los plazos estipulados	5.26%	1%	60	15	25%
Presentar informes	5.26%	3%	8	4	50%
Realizar diagnóstico del cumplimiento de la ntc 6047, donde se incluya un capítulo de recomendaciones y plan de acción a seguir	5.26%	0%	1	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	5.26%	1%	12	3	25%
Desarrollo de actividades en el proceso de reliquidaciones	5.26%	1%	26,500	6367	24%
Control reliquidaciones acueducto	5.26%	1%	100,000,000	27519856	28%
Control reliquidaciones alcantarillado	5.26%	0%	45,000,000	803507	2%
Control reliquidaciones aseo	5.26%	6%	20,000,000	23311538	117%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT 344.033.755-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.27 Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página 24 de 46

Gestionar el mejoramiento y desarrollo del software de gestión comercial para que permita: - adjuntar archivos y/o documentos. - cuente con un enlace de ayuda en donde se detallen las características, requisitos y plazos de respuesta de cada tipo de solicitud. - emitir mensaje de confirmación del recibido por parte de la entidad - emitir mensaje de falla, propio del aplicativo, indicando el motivo de la misma y la opción con la que cuenta el petionario - 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.	5.26%	5%	1	1	100%
Cumplimiento Total =>		31%			

5.2 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 2022, se cumplió con el **32%** del plan de acción realizando las siguientes acciones programadas durante el año:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Facturación	Campañas para reducción de linc por fugas internas	15%	4%	4	1	25%
	Seguimiento y reporte de las anomalías de medidores	15%	4%	12	3	25%
	Seguimiento mediante informe de las perdidas por desviaciones significativa	15%	4%	12	3	25%
	Hacer la solicitud de cobro de subsidios los primeros 5 días del mes al cierre de del último ciclo.	5%	1%	12	3	25%
	Verificar la poscritica , deshabitados, lotes, y en construcción	5%	1%	30000	6035	20%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 864.000.730-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Ultima Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página **25** de **46**

Cumplimiento dentro del mes con el cronograma de facturación	5%	1%	96	24	25%
Capacitación al personal y campañas de incentivos	5%	8%	2	3	150%
Realizar cargue al sui por cada servicio de las facturas de ac-alc y aseo	5%	1%	48	12	25%
Informe de sectores hidráulicos	6%	2%	12	3	25%
Pla de acción y fichas de indicadores	6%	2%	4	1	25%
Estadística de actividades	3%	1%	12	3	25%
Informe preoperaciones	2%	1%	12	3	25%
Informe de gestión ianc sspd	5%	2%	6	2	33%
Informe dane	5%	1%	12	3	25%
Reportar a sistemas semestralmente fechas proceso de facturación para ser publicadas en la página web	3%	2%	2	1	50%

5.3 UNIDAD DE TARIFAS

La unidad de tarifas obtuvo un **18%** en el cumplimiento de las metas planteadas para el primer trimestre del año 2022, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Tarifas	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	10%	0%	1	0	0%
	Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	10%	0%	1	0	0%
	Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario	10%	5%	2	1	50%
	Calcular la tarifa para el servicio de aseo	10%	3%	12	3	25%
	Realizar la liquidación del valor a pagar a cada una de las empresas de aprovechamiento y asistir al comité.	10%	3%	12	3	25%
	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2022	10%	0%	1	0	0%
	Realizar la proyección del balance de subsidios y contribuciones de los servicios públicos domiciliarios prestados por la EAAAY, para la vigencia 2022	10%	0%	1	0	0%
	Cargar en el SUI la información de tarifas y facturación	30%	8%	180	47	26%
Cumplimiento Total =>			18%			

	I N F O R M E S			
Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT: 844.009.755-4	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.27 Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 26 de 46

5.4 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.

Así pues, en este primer trimestre de la vigencia 2022, cumplió con el **33%** de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Cartera	Realizar corte del servicio de acueducto a usuarios ilegales	10%	2%	500	120	24%
	Identificación, corte e inicio de proceso de defraudación de fluidos a clientes con acometidas no autorizadas	9%	3%	120	35	29%
	Iniciar procesos de cobro persuasivo a usuarios y/o suscriptores morosos en la primera factura por medio de avisos	9%	5%	14000	7939	57%
	Notificar a los usuarios morosos (1 a 5 facturas vencidas) las suspensiones del servicio por falta de pago	8%	8%	8000	7930	99%
	Realizar invitación de pago a usuarios con morosidad de (1 a 5 facturas vencidas) durante la pandemia del covid-19	8%	2%	10000	2143	21%
	Suspender el servicio a los usuarios morosos entre 1 y 5 facturas vencidas	8%	3%	5000	1838	37%
	Cortar el servicio a usuarios con más de cinco (5) facturas vencidas	8%	3%	3000	1061	35%
	Apertura de expedientes en cobro coactivo (usuarios con morosidad mayor a 6 meses)	8%	2%	480	124	26%
	Hacer revisión a usuarios suspendidos y cortados sin pago	8%	1%	2000	348	17%
	Definir predios demolidos y lotes	8%	0%	1200	48	4%
	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	8%	2%	12	3	25%
	Presentar informes bimensuales a planeación	8%	2%	6	1.5	25%
	Cumplimiento Total =>		33%			

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

812.25.01.0262.22

Página **27** de **46**

5.5 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 **29%** del plan de acción de año 2022 en el primer trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Medidores	Reemplazar medidores que presenten problemas de medición como (frenados, dañados, nubados vida útil etc)	15%	4%	2800	793	28%
	Instalación de medidores a suscriptores nuevos	15%	4%	1500	370	25%
	Gestionar ante la dirección comercial y administrativa y financiera la consultoría para elaborar documento que permita la normalización de las condiciones técnicas de las acometidas de acueducto	15%	8%	2	1	50%
	Enviar medidores para revisión a un laboratorio acreditado ante la onac	15%	0%	120	1	1%
	Arreglo de fugas	15%	7%	800	379	47%
	Diligenciar fichas de indicadores	14%	4%	12	3	25%
	Presentar informes	11%	3%	4	1	25%
Cumplimiento Total =>			29%			

5.6 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS

La unidad de catastro de usuarios obtuvo un **38%** en el cumplimiento de las metas planteadas para el primer trimestre del año 2022, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Catastro Usuarios	Seguimiento a las solicitudes de matrícula en la verificación de datos del suscriptor y del predio.	25%	12%	1200	577	48%
	Validación y actualización de información de suscriptores (nombre, cédulas, teléfonos, etc)	25%	5%	160	35	22%
	Actualización base de datos códigos catastrales	25%	5%	1200	233	19%
	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	13%	3%	12	3	25%
	Presentar informes bimensuales a planeación	12%	12%	1	1	100%
Cumplimiento Total =>			38%			

	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO		
		Código: 51.29.06.27		
		Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página 28 de 46

5.7 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.

Para el primer trimestre del año 2022, la oficina de fidelización solicitó autorización para la modificación de las acciones programadas, debido que en el cuarto trimestre cumplieron con el **32%** de las acciones programadas en el plan de acción:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Fidelización	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de fidelización	10%	2%	1	0.2	20%
	Realizar aforos de residuos sólidos a los grandes productores que tienen la prestación del servicio de aseo con la EAAAY.	10%	2%	100	18	18%
	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.	10%	5%	20000	10143	51%
	Vincular el mayor número de usuarios y/o suscriptores, en los servicios prestados por la empresa, en el sector rural del municipio de Yopal.	10%	1%	1000	110	11%
	Generar informe con las inconformidades de los usuarios en la terminación del contrato de aseo.	15%	4%	100	24	24%
	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.	15%	3%	10	2	20%
	Registro de las peticiones de terminación del contrato público de aseo en el sysman con PQR.	10%	2%	1000	246	25%
	Informes de indicadores a la unidad de planeación	10%	3%	4	1	25%
	Presentación de informes	10%	10%	1	1	100%
Cumplimiento Total =>			32%			

3. DIRECCIÓN TÉCNICA

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

Durante el primer trimestre del año 2022, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección técnica fue de **31%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN TECNICA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	ACUEDUCTO	34%
2	ALCANTARILLADO	15%
3	SPTAP	37%
4	AMBIENTAL	24%
5	SEGURIDAD INDUSTRIAL	74%
6	SEGURIDAD INDUSTRIAL - RIESGOS	7%
7	PROYECTOS	27%
8	CATASTRO	19%
9	LABORATORIO DE AGUAS	29%
10	PTAR	18%
11	ELECTROMECHANICA	23%
	PROMEDIO	31%



 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 994.090.750-4	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página **30** de **46**

3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO

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

Para lograr el **34%** de cumplimiento del plan de acción en el primer trimestre 2022, se llevaron a cabo las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Acueducto	Construcción, rehabilitación y optimización de redes de acueducto.	25%	0.5%	2000	36	2%
	Horas por día de prestación del servicio en la ciudad de Yopal	25%	25%	23.8	23.44	98%
	Acciones programadas de limpieza en la línea de conducción (rocería, barrido, fumigado, aseo de cajas de purgas, ventosas, aseo de pasos elevado)	10%	4%	120	43	36%
	Renovación de válvulas de los diferentes diámetros de la red de acueducto de Yopal	10%	1%	10	1	10%
	Reparación sistemática de fugas en redes de acueducto	10%	3%	1000	268	27%
	Reparación de andenes y vías causadas por la intervención en la reparación de fugas	10%	1%	60	8	13%
	Renovación o instalación de hidrantes en la red de acueducto de Yopal	10%	0%	5	0	0%
	Cumplimiento Total =>		34%			

3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO

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

Para el primer trimestre del año 2022, cumplió con el **15%** de las acciones programadas del plan de acción en vigencia.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Alcantarillado	Plan rutinario de inspecciones (preventivo)	5%	2%	1,300	495	38%
	Mantenimiento y limpieza de las estaciones de bombeo de aguas residuales	10%	3%	48	12	25%
	Reposición y reinstalación de tapas de seguridad para pozos de inspección	15%	7%	100	45	45%

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

812.25.01.0262.22

Página **31** de **46**

	Mantenimiento de redes de alc sanitario y pozos de inspección	20%	2%	795	99	12%
	Limpieza de pozos sépticos de alcantarillado sanitario	10%	1%	100	12	12%
	Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario	40%	0%	630,000	-	0%
Cumplimiento Total =>		15%				

3.3 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 el primer trimestre del año 2022, cumplió con el **37%** de las acciones programadas del plan de acción en vigencia

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
SPTAP	Supervisión del proceso de potabilización en los diferentes sistemas y fuentes de captación	25%	25%	<5	1.12	100%
	Supervisión y control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	10%	1%	16	2	13%
	Control y programación del retrolavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	5%	1%	10	1.0325	10%
	Diligenciamiento y control de formatos de operación, inspección de condiciones operativas, verificación de consumos de insumos químicos, cumplimiento de funciones,	20%	4%	1440	320	22%
	Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	10%	2%	90	20	22%
	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	5%	1%	72	12	17%
	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	5%	1%	55	10	18%
	Realizar la consolidación y actualización de formatos para aprobar por parte del comité institucional de gestión y desempeño	5%	0%	2	0	0%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 844.000.235-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.27 Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página 32 de 46

Cumplimiento ético del control y supervisión de los contratos relacionados con los sistemas de potabilización.	5%	0%	2	0	0%
Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución	5%	2%	7	3	43%
Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2019	5%	0%	1	0.0	0%
Cumplimiento Total =>		37%			

3.4 UNIDAD AMBIENTAL

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

Su cumplimiento en el primer trimestre del año en vigencia de las acciones programadas fue del **24%**.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Ambiental	Respuesta a actos administrativos de corporinoquia referentes al PUEAA y servicio acueducto	5%	0%	6	0	0%
	Informes de seguimiento al PUEAA entregados internamente	10%	0%	12	0	0%
	Respuesta a actos administrativos de corporinoquia referentes al PSMV y servicio alcantarillado	5%	1%	6	1	17%
	Informes de seguimiento al PSMV entregados internamente	5%	0%	12	0	0%
	Seguimiento y control a usuarios especiales de la red de alcantarillado	10%	10%	40	40	100%
	Expedición de registro y certificaciones de vertimientos	5%	6%	25	30	120%
	Diligenciamiento de formatos generados mensual y anualmente por el sui	10%	5%	8	4	50%
	Tramitar los permisos ambientales ante autoridad ambiental para los proyectos que ejecuta la EAAAY	10%	0%	3	0	0%
	Informes técnicos forestales para poda o aprovechamiento forestal de árboles aislados solicitados por EAAAY, INDEV y SAYOP	5%	0%	30	0	0%
	Siembra de árboles en zonas concertadas con corporinoquia	5%	0%	400	0	0%
	Celebraciones ambientales	5%	1%	5	1	20%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.100.758-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO		
		Código: 51.29.06.27		
		Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página 33 de 46

Realización de capacitaciones, talleres y charlas como actividades de educación ambiental	5%	1%	60	16	27%
Jornadas y capacitaciones de posconsumo	5%	0%	20	0	
Apoyo técnico para liquidación y pago de compensaciones y obligaciones impuestas por autoridad ambiental	5%	0%	4	0	0%
Apoyo técnico para liquidación de pago de tasas ambientales (tasas por uso, tasas retributivas, tasas por aprovechamiento forestal)	10%	0%	12	0	0%
Cumplimiento Total =>	24%				

Es necesario que realicen revisión de las metas proyectadas, ya que para el caso de "Expedición de registro y certificaciones de vertimientos" la ejecución para el trimestre supera la proyección, denotándose una falla en la planeación.

3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

Durante el primer trimestre del año en vigencia, se cumplió con **74%** de las acciones programadas en el plan de acción.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Seguridad Industrial	Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST	5%	0%	1	0	0%
	Actualización Matriz EPP, implementada en ALISSTA	3%	0%	2	0	0%
	Cronograma de inspecciones	10%	0%	2	0	0%
	Cumplimiento Plan de Mejoramiento Estándares Mínimos	3%	2%	2	1	50%
	Implementación PVE, psicosocial, Cardiovascular	3%	0%	1	0	0%
	Actualización Matrices IPER	3%	3%	1	1	100%
	Acciones de Capacitación	5%	2%	12	5	42%
	Reporte de Accidentes de Trabajo	3%	0%	56	9	16%
	Investigaciones Accidente de trabajo	3%	0%	56	9	16%
	Revisión de Indicadores del SGSST	3%	1%	4	1	25%

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

812.25.01.0262.22

Página 34 de 46

Actualización Matriz de riesgos de corrupción de la EAAAY	5%	5%	1	1	100%
Revisión y Actualización Profesiograma	2%	0%	1	0	0%
Exámenes Ocupacionales de Ingreso	3%	2%	157	82	52%
Exámenes Ocupacionales de Egreso	1%	1%	45	33	73%
Exámenes Ocupacionales periódicos	3%	0%	106	1	1%
Gestión de condiciones de salud de trabajadores reubicados o con restricciones	5%	3%	4	2	50%
Gestión Institucional	8%	0%	1	0	0%
Comportamiento Humano	8%	2%	10	3	30%
Vehículos Seguros	8%	2%	10	3	30%
Infraestructura Segura	8%	1%	7	1	14%
Atención a Víctimas	8%	3%	3	1	33%
Cumplimiento Total =>		74%			

3.6 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 está expuesto el negocio y que se describen en los planes de emergencias y contingencias.

Durante el primer trimestre del año en vigencia, se cumplió con **7%** de las acciones programadas en el plan de acción.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Seguridad Industrial - Riesgos	Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad	5%	0%	3	0	0%
	Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	5%	0%	3	0	0%
	Conformación de la Brigada de Emergencia	5%	0%	1	0	0%
	Realizar visitas de inspecciones los sistemas de prestación de servicio de la EAAAY	4%	1%	20	3	15%
	Realizar protocolo o procedimiento para inspecciones del sistema y de puntos críticos	4%	0%	2	0	0%
	Realizar visitas de inspección a puntos críticos de los sistemas de prestación del servicio de la EAAAY	4%	1%	15	3	20%
	Elaborar planos de rutas de evacuación	2%	0%	5	0	0%
	Simulacro de Evacuación	5%	0%	3	0	0%
	Realizar procedimientos y formatos de MEDEVAC	4%	0%	1	0	0%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P. NIT 944 690 755-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.27 Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página **35** de **46**

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%	2	0	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.	3%	0%	2	0	0%
Realizar seguimiento a los convenios de ayuda mutua suscrito con los Bomberos Voluntario y otras entidades	5%	1%	4	1	25%
Consolidar y publicar en la página web de la EAAAY, la caracterización de escenarios de riesgo de desastres	4%	0%	1	0	0%
Elaborar procedimiento o protocolo para la gestión del Riesgo y la emergencias en la EAAAY	3%	0%	3	0	0%
Iniciar con la elaboración de la estrategia y el mecanismo para el modelamiento de escenarios de riesgo.	2%	0%	2	0	0%
Elaborar propuesta para convenio con el IDEAM y el IGAC para los sistemas de alertas tempranas	3%	0%	1	0	0%
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%	15	0	0%
Elaborar contenidos de divulgación de conocimiento del riesgo a través de material audiovisual y documentos	3%	1%	6	2	33%
Asistir a las reuniones convocadas por el CMGRD y sus comisiones	1%	0%	8	2	25%
Diseñar e implementar un sistema de información para el diagnóstico, reporte y respuesta ante la emergencia	4%	0%	1	0	0%
Diseñar estrategias y procedimientos para las alertas tempranas en los sistemas de la EAAAY	4%	1%	3	1	33%
Realizar evaluación de las áreas o sitios para realizar trabajo en alturas, líneas de vida y espacios confinados de acuerdo a la última normatividad.	3%	0%	1	0	0%
Apoyo al diseño del programa de seguros de acuerdo a las novedades presentadas	1%	0%	1	0	0%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 944.000.265-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.27 Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página 36 de 46

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%	1	0	0%
Programa de Inspecciones Botiquines	3%	1%	8	2	25%
Programa de Inspecciones: Extintores	3%	1%	8	2	25%
Programa de Inspecciones: Maquinas y Herramientas	3%	0%	4	0	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).	5%	0%	3	0	0%
Realizar programa de señalización de seguridad en la EAAAY	2%	0%	1	0	0%
Procedimientos establecidos de control operacional para el Cumplimiento del SGA. (Sistema Globalmente Armonizado).	5%	0%	2	0	0%
Cumplimiento Total =>		7%			

3.7 OFICINA DE PROYECTOS

Esta área es la encargada de apoyar en el diseño, evaluación, programación, seguimiento y puesta en marcha de los proyectos de infraestructura de la empresa; para la vigencia del primer trimestre 2022, se evidencia acción de mejora ya que diligenciaron la información solicitada, mostrando un cumplimiento del **27%**.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Proyectos	Formulación de proyecto de agua potable y saneamiento básico	50.0%	10%	5	1	20%
	Revisión de proyectos de APSB para viabilidad técnica	20.0%	5%	4	1	25%
	Realización interventoria/ supervisión proyectos recursos propios	30.0%	12%	5	2	40%
Cumplimiento Total =>			27%			

3.8 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

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

812.25.01.0262.22

Página 37 de 46

acueducto y alcantarillado urbano, sectores operativos y zonas de expansión de la ciudad, de acuerdo con la información suministrada por las unidades de acueducto, alcantarillado y proyectos; a fin de proveer eficientemente la información solicitada por las demás áreas y por los usuarios.

Durante el primer trimestre del año en vigencia, se logró un **19%** del cumplimiento del plan de acción, ejecutando las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Catastro de redes	Visitas a campo para levantamiento de información.	9%	2%	50	9	18%
	Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	9%	2%	50	9	18%
	Registro de esta información al software ArcGIS.	9%	2%	50	9	18%
	Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	3%	0%	900	0	0%
	Visitas a campo para levantamiento de información.	5%	1%	30	7	23%
	Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	5%	1%	30	7	23%
	Monitoreo de relleno sanitario.	2%	1%	12	3	25%
	Edición cartográfica.	3%	2%	12	6	50%
	Generación de Plotters.	2%	1%	20	6	30%
	Comité Agua no Contabilizada - ANC.	2%	0%	12	2	17%
	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	21%	3%	1950	257	13%
	Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	8%	2%	100	25	25%
	Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	13%	2%	340	60	18%
	Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	2%	1%	120	34	28%
	Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	7%	1%	15	3	20%
Cumplimiento Total =>			19%			

3.9 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

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 944.999.752-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.27 Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página **38** de **46**

IECE 17025 de 2005 y los protocolos de las normas de análisis de agua potable y aguas residuales.

Para cumplir con el **29%** del plan de acción del año 2022 durante el primer trimestre, se realizaron las siguientes actividades programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Laboratorio de Aguas	Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico y bacteriológico de las muestras de agua de fuentes de abastecimiento	15%	3%	122	28	23%
	Programar y controlar el monitoreo y análisis de características básicas (físicas, químicas básicas, bacteriológicas) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable según res. 2115 de 2007	10%	2%	2646	630	24%
	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%	17	8	47%
	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%	0%	32	2	6%
	Programar y controlar las contramuestras de los monitoreos de vigilancia de la calidad del agua	15%	4%	4	1	25%
	Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico de las muestras de agua de control de la ptar	10%	9%	52	49	94%
	Participación en pruebas de desempeño piccap	10%	0%	34	0	0%
	Validación de parámetros físico-químicos y bacteriológicos	15%	0%	9	0	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	5%	1%	43	9	21%
	Cumplimiento de requisitos para implementación de norma ntc iso/iec 17025 de 2017	10%	6%	248	155	63%
Cumplimiento Total =>			29%			

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 944.690.756-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO		
		Código: 51.29.06.27		
		Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página 39 de 46

3.10 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 el decreto 1594 de 1984 y/o el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la región; para la vigencia del primer trimestre 2022, se evidenció plan de mejora ya que incluyeron la información relevante sobre las actividades ejecutadas, esto para un **18%** de cumplimiento del plan de acción.

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
PTAR	Mantenimiento preventivo sistema de pre tratamiento (retiro de arenas)	11%	2.8%	8	2	25%
	Mantenimiento estructura de los lechos secado	10.5%	3.5%	6	2	33%
	Mantenimientos sistema de filtración (filtros percoladores)	11%	2.8%	4	1	25%
	Mantenimiento preventivos y correctivos lagunas de oxidación	10%	2.5%	12	3	25%
	Funcionamiento equipos de bombeo- filtros percoladores	10.5%	1.4%	7920	1080	14%
	Concentración dbo5 efluente	6%	0.0%	< 90 mg/L O2	96.67	0%
	Concentración SST efluente	6%	1.5%	< 90 mg/L O2	52.5	25%
	Concentración DQO efluente	6.0%	0.0%	< 180 mg/L O2	200.53	0%
	Concentración grasas y aceites efluente	6%	0.0%	< 20 mg/L	31.67	0%
	Medición de caudal entrada y salida	9.5%	2.4%	365	91	25%
	Medición de caudal entrada y salida compuesto (24 horas)	9.5%	0.8%	24	2	8%
	Desarrollo de las actividades requeridas y mejoramiento continuo de los procesos del sistema de gestión de la calidad y meci	4%	0.0%	2	0	0%
Cumplimiento Total =>			18%			

3.11 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 primer trimestre del año 2022, cumplió con el **23%** de las acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Electromecánica	Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de acueducto	30.0%	7.5%	420	105	25%
	Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de alcantarillado	30.0%	7.5%	336	84	25%
	Atención de solicitudes del sistema de aseo	20.0%	3.3%	12	2	17%
	Atención de solicitudes del área administrativa	20.0%	4.7%	120	28	23%
Cumplimiento Total =>			23%			

4. DIRECCION DE ASEO

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

Durante el primer trimestre del año 2022, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de **32%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN DE ASEO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DIRECCIÓN	13%
2	OPERACIÓN Y MTO	28%
3	RELLENO SANITARIO	36%
4	APROVECHAMIENTO	60%
	PROMEDIO	34%



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

812.25.01.0262.22

Página 41 de 46

4.1 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.

Con corte del primer trimestre del año 2022, cumplió con el **13%** del plan de acción, desarrollando las siguientes actividades programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
direccion aseo	Apoyar la gestión empresarial para la búsqueda de recursos a fin de financiar recursos que mejoren la eficiencia en la gestión de servicio público de aseo	20%	0.0%	1	0	0%
	Gestión administrativa para el mejoramiento de la infraestructura existente en las unidades de relleno y unidad de operaciones, base fundamental para la prestación de servicio público de aseo	20%	0.0%	2	0	0%
	Fortalecer el parque automotor para la prestación del servicio público domiciliario de aseo	20%	6.0%	1	0.3	30%
	Capacitaciones al personal del aseo	10%	0.0%	2	0	0%
	Reporte información al sui	10%	2.1%	56	12	21%
	Desarrollo de comité técnico - operativo	20%	5.0%	24	6	25%
	Cumplimiento Total =>		13%			

4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

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

Para cumplir con el **28%** del plan de acción del año 2022 primer trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Operaciones	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	7%	7.0%	1	1	100%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT: 944.000.755-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.06.27 Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página 42 de 46

prestación del servicio					
Garantizar el suministro de bolsas para la recolección efecto del barrido en los tamaños y calidad necesaria	6%	2.2%	270,000	98,030	36%
Seguimiento y mantenimiento de los carros papeleros	6%	1.5%	40	10	25%
Realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a barrer por la EAAAY EICE ESP	6%	1.5%	76,200	18,941	25%
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.	6%	1.4%	1,900	433	23%
Cumplimiento de las frecuencias en recolección	6%	1.5%	1,878	470	25%
Realizar mantenimiento correctivo, de los vehículos	7%	1.8%	82	21	26%
Realizar mantenimiento preventivo, cambio de aceite y lubricantes a los vehículos compactadores	6%	1.5%	72	18	25%
Gestionar la adquisición de vehículo compactador nuevo	6%	0.0%	1	0	0%
Optimización de la infraestructura en la actual base de operaciones	6%	0.0%	1	0	0%
Adquisición de cajas estacionarias para recolección de los residuos sólidos en grandes productores y multiusuarios	7%	0.0%	30	0	0%
Mantenimiento de cestas papeleras	6%	1.4%	30	7	23%
Adquisición de maquinaria y equipo/ 6 guadañadoras, 1 hidrolavadora, 1 sopladora	6%	0.0%	8	0	0%
Apoyo de brigadas de aseo en el municipio de Yopal	6%	2.1%	60	21	35%
Restauración de puntos críticos	6%	4.3%	25	18	72%
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	7%	1.8%	36	9	25%
Cumplimiento Total =>	28%				

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT: 944.699.756-4	I N F O R M E S			
Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO		
		Código: 51.29.06.27		
		Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página 43 de 46

4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO

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

Para cumplir con el **36%** del plan de acción del año en vigencia del primer trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Relleno	Estudios y diseños cierre y clausura trinchera no 12 relleno sanitario	9%	0%	1	0	0%
	Estudios y diseños para la implementación de nuevas tecnologías, proyectos y manejo de otro tipo de residuos en el relleno sanitario.	9%	0%	1	0	0%
	Realizar la calibración semestral de equipo de pesaje, que incluya mantenimientos preventivo y correctivo	9%	5%	2	1	50%
	Implementación de proceso para monitoreo de gases, lixiviados y demás pasivos ambientales	9%	5%	1	0.5	50%
	Controlar vectores, roedores, aves de carroña como medida de manejo y control de pasivos ambientales en la operación diaria a través de aplicación de agentes biológicos	9%	3%	300	100	33%
	Ampliación zona de bascula, y construcción del laboratorio de aguas residuales en el relleno sanitario	9%	6%	1	0.7	70%
	Adecuación y conformación de los residuos sólidos y manejo de pasivos ambientales de la operación y funcionamiento del relleno sanitario	18%	4%	59160	13225.89	22%
	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	10%	5%	1	0.5	50%
	Optimización y mejoramiento de vivero ecológico, como parte fundamental para sacar especies que permitan reforestar y cumplir con compensaciones ambientales	9%	5%	1	1	50%
	Diseño y construcción del sistema de distribución y almacenamiento de agua en fase de operación del relleno sanitario	9%	5%	1	0.50	50%
Cumplimiento Total =>			36%			

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 664.008.755-4	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.0262.22

Página 44 de 46

4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE

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

Para el primer trimestre del año 2022, muestra un acumulado de cumplimiento de **60%** de sus acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Ponderación	Resultado ponderado	Meta	Resultado	Cumplimiento
Aprovechamiento	Socializaciones del programa adopta un reciclador (sector, comercial, institucional, oficial y multiusuarios residenciales)	20%	11.3%	60	34	57%
	Capacitaciones y educación ambiental en manejo de residuos sólidos a los funcionarios de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	20%	6.7%	6	2	33%
	Capacitaciones, educación ambiental (PRAE) y lúdicas en manejo de residuos sólidos en instituciones educativas, sector comercial y multiusuarios.	20%	6.7%	24	8	33%
	Realizar campañas de socializaciones casa a casa del servicio de aseo y del programa de aprovechamiento en los diferentes sectores de la ciudad	20%	20.0%	12	12.00	100%
	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%	15.3%	60	46.00	77%
Cumplimiento Total =>			60%			

5. CONCLUSIONES

- Para el corte a primer trimestre del año en vigencia 2022, se obtuvo un cumplimiento general promedio por parte de las direcciones de la EAAAY EICE ESP del **33%** gracias al trabajo integrado de todas las direcciones y oficinas de la empresa, basados en proyectos y acciones para mejorar la calidad en la prestación de los servicios ofrecidos por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

CONSOLIDADO DE DIRECCIONES

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT 844.900.720-4	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
		Versión 06		

812.25.01.0262.22

Página 45 de 46

ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	Gerencia	39%
2	Administrativa y Financiera	28%
3	Comercial	30%
4	Técnica	31%
5	Aseo	34%
	PROMEDIO	33%

- En este primer trimestre del año 2022 se evidencio en comparación al primer trimestre del año anterior una mejoría. Puesto que el cumplimiento para este trimestre fue 4% más eficiente, dado que en el año 2019 presentó un avance del 29% frente al 33% de esta vigencia.
- Se debe mencionar que el cumplimiento por parte de las diferentes direcciones se encuentra dentro del promedio, y frente a la vigencia anterior se muestra un mayor compromiso por parte del personal en el momento del reporte y la calidad de la información.
- Para el primer trimestre del año 2022 no se presentan alarmas de materialización de riesgo de gestión por no reporte de información
- Se debe tener en cuenta que para el diligenciamiento de los planes de acción se debe incluir el costo de los proyectos y la fuente de financiación para que sea consignado en el campo correspondiente, como las observaciones que consideren necesarias para explicar el resultado de la meta.

6. RECOMENDACIONES

- ✓ 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 con corte del primer trimestre del plan de acción 2021.
- ✓ La planeación y ejecución de los planes de acción deben ir de la mano con el plan de inversiones y así tener un avance exitoso a lo largo del año en su desarrollo, aportando crecimiento institucional.
- ✓ Se solicita a todas las direcciones realizar mesas de trabajo para analizar y verificar todas las acciones programadas durante el año, y así mismo analizar el avance que han tenido en cada una de las metas programadas.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT: 644.100.3554	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
		Versión 06		

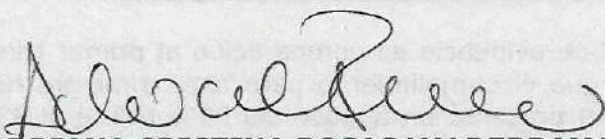
812.25.01.0262.22

Página 46 de 46

✓ 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.

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.

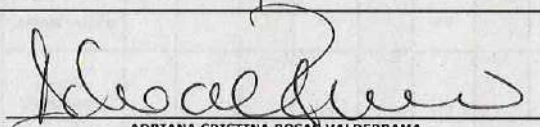
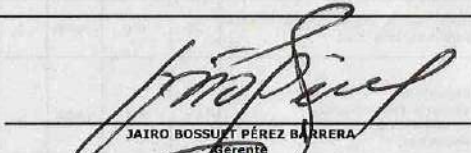
Sin otro particular,

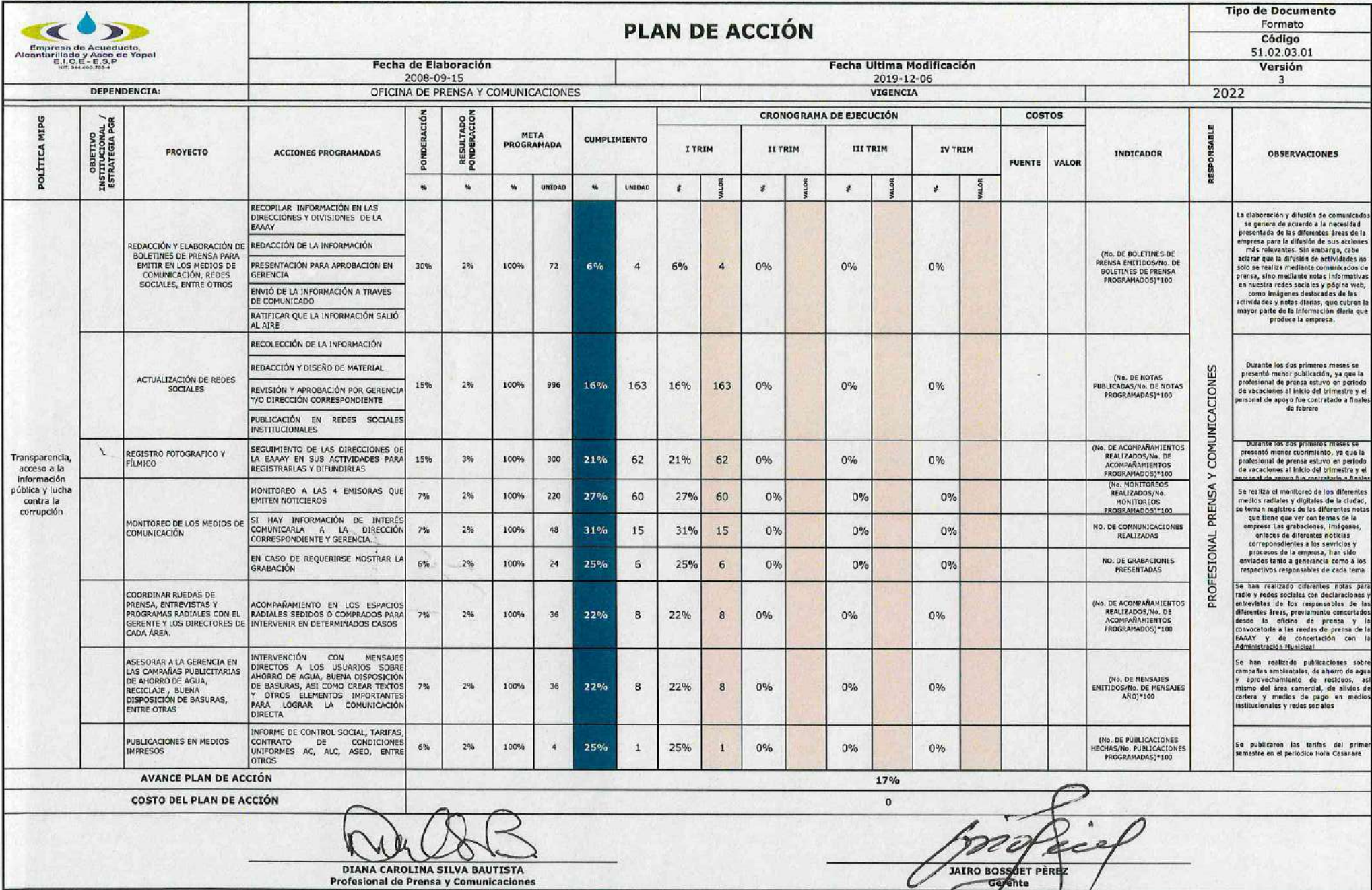

ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
 Profesional Unidad Planeación

Anexo. Lo enunciado en (37) folios

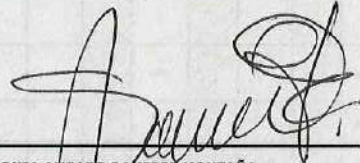
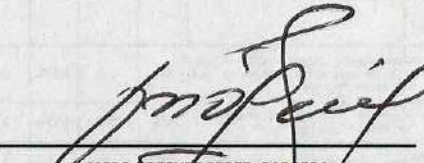
Elaboró: Adriana Cristina Rosas V. // Profesional Unidad Planeación

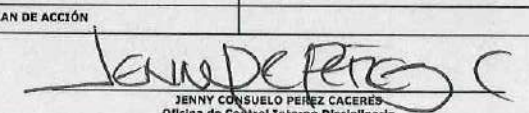
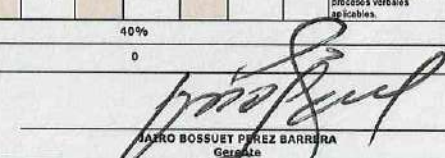
		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato	Código 51.02.03.01				
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE PLANEACION								VIGENCIA								Versión 3					
		2022																					
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / 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							
Planeación Institucional		Elaboración del plan de acción 2021	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			plan de acción elaborado	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	I Trim: Resolución 812.43.00.0071.22 https://eaay.gov.co/media/b20decdf/res-0071-22-plan-acci%C3%B3n-2022_compressed.pdf	
		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%	0	0%	0			plan de gestión y resultados elaborado		I Trim: II Trim: III Trim: IV Trim:	
		Elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2021	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			plan anticorrupción y atención al ciudadano elaborado		I Trim: Resolución 812.43.00.0072.22 https://eaay.gov.co/media/b20decdf/res-72-22-plan-anticorrupci%C3%B3n.pdf https://eaay.gov.co/media/mu3js4on/matrix-de-riesgos-anticorrupci%C3%B3n-2022.pdf	
			Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0						
		Revisión de estudios previos	5%	2%	100%	270	44%	118	44%	118	0%	0	0%	0	0%	0			estudios previos revisados / estudios previos programados	I Trim: Revisión de ep correspondientes en su mayoría a prestación de servicios de personal por recursos propios y por convenio de veredales. II Trim: III Trim:			
		Elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2021	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2022	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			proceso apoyado		I Trim: Resolución 812.43.00.0004.22 https://eaay.gov.co/media/qzxdn35f/res-0004-22-plan-de-compras-2022.pdf	
			Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2022	5%	1%	100%	11	18%	2	18%	2	0%	0	0%	0	0%	0			actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas		I Trim: Se publicó informes de enero y febrero 2022 https://eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-compras/ II Trim: III Trim:	
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Presupuesto 2022	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			asesoría realizada	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	I Trim: Se asistió a la reunión programada por la dirección administrativa y financiera, adicionalmente se solicitó ajustes a la resolución dada por errores de digitación en la misma.	
	Seguimiento al presupuesto de la vigencia.		3%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0			segimientos realizados / segimientos programados	I Trim: Se remitió a gerencia informe 0204.22 correspondiente al segundo semestre 2021. II Trim: III Trim: IV Trim:			
		Presupuesto 2023	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2023	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			proceso apoyado		I Trim: 0 II Trim: III Trim: IV Trim:	
		Seguimiento al plan operativo de inversiones	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4%	4%	100%	2	100%	2	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0			Informes presentados / informes programados		I Trim: 812.25.01.0044.22 Informar avance de ejecución del POAIR, acumulado a segundo semestre 2021. 812.25.01.0138.22 Informar acerca de la actualización Provisión de Inversiones acumuladas año tarifario 5 II Trim: III Trim:	
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	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	I Trim: https://eaay.gov.co/media/shinkqqa/informe-control-social-2021.pdf	
	Informe de gestión 2021 a contraloría departamental.		4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			I Trim: Informe 812.25.01.0111.22 https://eaay.gov.co/media/plnjszma/informe-de-gesti%C3%B3n-2021.pdf				
			Informe de ejecución plan de acción 2021 a contraloría departamental.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			informes presentados / informes programados		I Trim: Informe 812.25.01.00042.22 https://eaay.gov.co/media/zrmdzpcn/informe-plan-de-acci%C3%B3n-0042-22-iv-trim.pdf	
			Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	5%	1%	100%	6	17%	1	17%	1	0%	0	0%	0	0%	0					I Trim: Informe 812.25.01.0093.22 https://eaay.gov.co/media/wndqldz/comunicaci%C3%B3n-04059-22-inf-21-sspd_compressed-1.pdf II Trim: III Trim:	
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%	0	0%	0			segimientos realizados / segimientos programados	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	I Trim: Se realizó comité el día 08-03-2022 II Trim: III Trim: IV Trim:	
		Actualización Procedimientos	Revisión y actualización de procedimiento	3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			procedimientos actualizados		I Trim: Actualización procedimiento fidelización II Trim: III Trim: IV Trim:	
Gestión documental		Transferencia documental	Realizar transferencia documental al archivo central	3%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			transferencia documental realizada	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	I Trim: 0 II Trim: III Trim: IV Trim:	

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
																Formato	Código					
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06							Versión 3						
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE PLANEACION							VIGENCIA							2022						
POLÍTICA NEPG	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					
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Cargue de información al sul	Cargar en el sul la información referente a rup's e indicadores	5%	1%	100%	16	19%	3	19%	3	0%		0%		0%			reportes certificados / reportes programados		I Trim: 2.1 seguimiento de metas 2021, encuesta nivel satisfacción, indicadores cuantitativos Aseo, EN comité de GDI no autorizaron actualización del RUPS, II Trim: III Trim: IV Trim:	
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	I Trim: Se solicitó información a la dirección administrativa para culminar el proceso en SUI de PGR pero a la fecha no han dado respuesta, esta información es necesaria para el cargue y evaluación. II Trim: III Trim: IV Trim: I Trim: Informe 812.25.01.00042.22 https://eaaay.gov.co/media/2rmdzpcn/informe-plan-de-acc%C3%B3n-0042-22-iv-trim.pdf II Trim: III Trim: IV Trim: I Trim: Informe 812.25.01.0041.22 https://eaaay.gov.co/media/e3jpkscz/informe-indicadores-0041-22-iv-trim_compressed.pdf II Trim: III Trim: IV Trim:	
	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%							
	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%							
	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		I Trim: 0 II Trim: III Trim: IV Trim:	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				48%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
																						
ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA Profesional Unidad de Planeación				JAIRO BOSSUIT PÉREZ 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:		UNIDAD DE CONTROL INTERNO							VIGENCIA							2022				
POLÍTICA MUPC	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
								I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
POLITICA DE CONTROL INTERNO	LIDERAZGO ESTRATEGICO	PARTICIPACION EN LOS DIFERENTES COMITES	PARTICIPACION EN COMITES DE LA EAAAY	5%	1%	100%	76	28%	20	26%	20	0%		0%		0%		No. Participaciones	PROFESIONAL DE CONTROL INTERNO	La unidad de control interno Participó en: 5 comités conciliación judicial, 1 Comité de gestión y Desempeño y en 14 audiencias de procesos de contratación
		FORTALECIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO EN LA EAAAY	ACTUALIZACION POLITICA DE CONTROL INTERNO	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		No. actualizados		Proccesos
	ENFOQUE HACIA LA PREVENCION	ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO	BRINDAR APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GERENCIA, DIRECTORES Y LÍDERES DE PROCESO CUANDO LO REQUIERAN	5%	2%	100%	15	47%	7	47%	7	0%		0%		0%		No. Asesorías		La unidad de control interno realizo coordinacion , apoyo y asesoria en el reporte de informacion de la cuenta fiscal a : Oficina Juridica, Oficina de Recursos humanos, secretaria direccion Adm y Fin, y Oficina de sistemas . La UCI dio apoyo en el reporte de informacion al SUI a Oficina Juridica y Secretaria Direccion Adm y Finanzas.
	RELACION ENTES EXTERNOS DE CONTROL	FACILITAR AL INTERIOR DE LA EAAAY EL FLUIDO DE INFORMACION FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS Y VISITAS DE LOS ENTES DE CONTROL	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A RESPUESTA A REQUERIMIENTOS A ENTES DE CONTROL	5%	3%	100%	240	53%	128	53%	128	0%		0%		0%		No. De seguimientos realizados		La unidad de control interno realizo seguimiento y apoyo a las respuestas a los requerimientos que los entes de Control realizaron a la EAAAY: en el primer trimestre se realiza seguimientos 120 requerimientos: 71 de la SSPD, 4 de la procuraduria, 8 de la fiscalia, 10 de la personeria y 35 de la Contralorias
		SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON ENTES DE CONTROL	INFORME DE CUMPLIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTOS SUSCRITOS CON ENTES DE CONTROL	5%	3%	100%	2	50%	1	50%	1	0%		0%		0%		No. Informes		La unidad de Control interno participa en mesa de trabajo con la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR para el establecimiento del plan de mejoramiento vigencia 2022.
	EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO	EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS	INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		No. Informes		
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PAAC 2022	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAAC	5%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		No. Informes		
	EVALUACION Y AUDITORIA	PRESENTACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS AL CICI	APROBACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		Plan aprobado		
		DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIAS	INFORMES DE AUDITORIAS	5%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		No. Informes		
		ARQUEOS DE CAJA MENOR	INFORME DE ARQUEO DE CAJA MENOR	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%		No. Informes		La unidad de control interno realizo arqueo a la caja menor de la EAAAY el 31 de marzo 2021 consolidado en l informe N° 213.22 del 31 de Marzo 2022
	SEGUIMIENTOS DE LEY	SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	INFORMES DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		No. Informes		
		EVALUACION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA ACORDE CON LA ENCUESTA QUE GENERARA DAPP A TRAVES DE FURAG.	INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA ACORDE CON LA ENCUESTA QUE GENERARA DAPP A TRAVES DE FURAG.	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%		No. Informes		La unidad de control interno realizo el informe de medicion FURAG en la pagina del Departamento administrativo de la Funcion Publica
		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		La unidad de control interno realizo el informe de control interno contable en la plataforma CHIP, consolidado en el informe N° 112.22
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR	INFORME SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR	3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%		No. Informes		La unidad de control interno cumplio con el reporte de licencias de Software en la pagina derechos de autor consolidado en el Informe Anual N° 175.22 derechos de Autor.
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA. LEY 1712 DE 2014	INFORME DE TRANSPARENCIA LEY 1712 DE 2014 - MATRIZ ITA	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		No. Informes		
		SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		No. Informes		

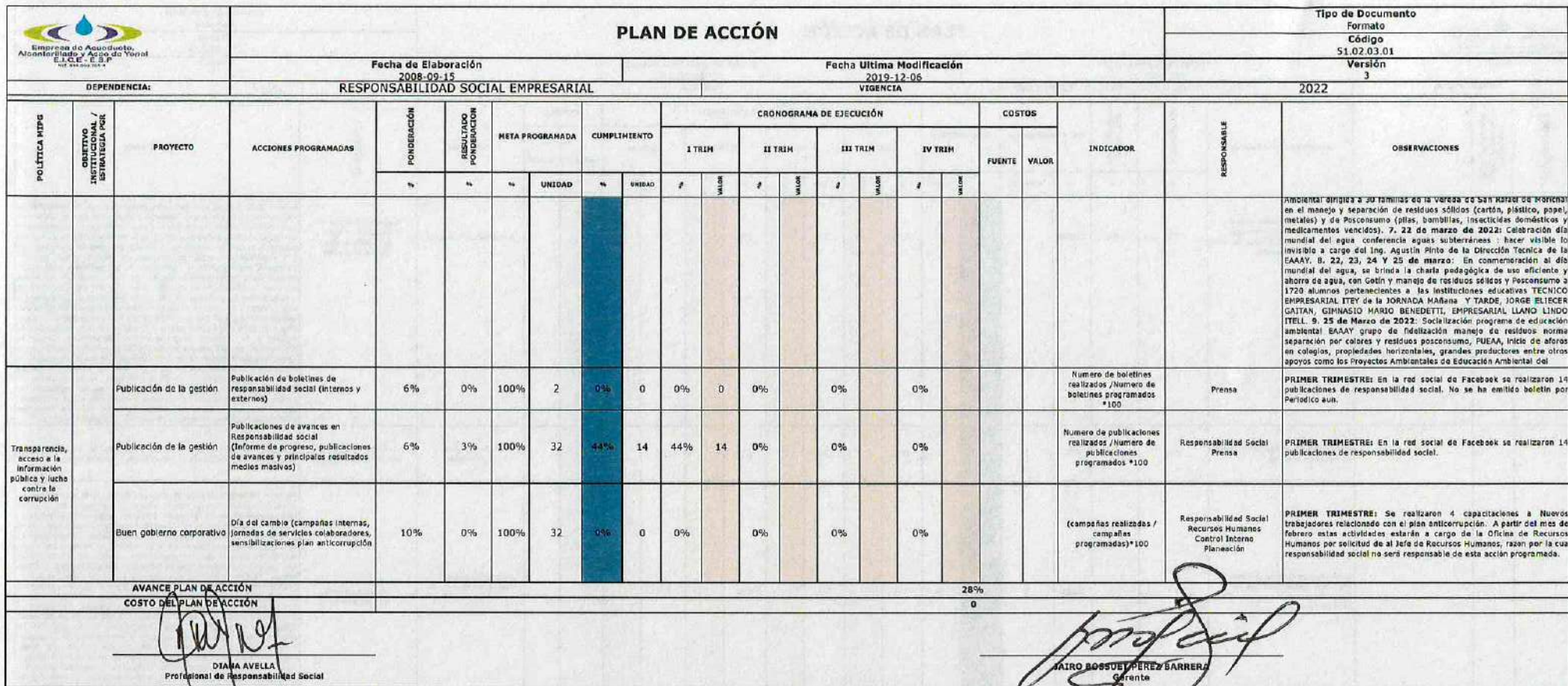
		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento		Formato			
																	Código 51.02.03.01 Versión 3					
Fecha de Elaboración 2008-09-15		Fecha Última Modificación 2019-12-06																				
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE CONTROL INTERNO										VIGENCIA					2022					
POLÍTICA NREG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / 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		PUNTE	VALOR			
				#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
SEGUIMIENTOS DE LEY		SEGUIMIENTO Y REPORTE CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	AL INFORME DE SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No. Informes		
		SEGUIMIENTO AL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	INFORME EVALUACION INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No. Informes			
		SEGUIMIENTO AL TRAMITE PQRS	INFORME SEGUIMIENTO A PQRS	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	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%	0%	0%	0%	0%	0%	No. Informes			
		SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No. Informes		La unidad de control interno realizo seguimiento a la ley de austeridad en la vigencia 2022 por cada Trimestre: Para el 1er trimestre en el informe N° 0245.22	
		SEGUIMIENTO AL REPORTE DE LA INFORMACION AL SUI	INFORMES MENSUALES SEGUIMIENTO INFORMACION SUI	5%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No. Informes		La unidad de control interna realizo seguimiento a los formatos pendientes de reportar al SUI: Para enero.22, informe N° 8057.22, Para Febrero N° 169.22, Para Marzo N° 228.22	
26%																						
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN 2022																						
 SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA Profesional Unidad de Control Interno  JAIRO BOSSUET PEREZ BARRERA Gerente																						

 República de El Salvador Alcancabildo y Asamblea Yopai E.L.C.B. - E.L.P. R.T. 2018-01-01		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 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO							VIGENCIA							2022						
POLÍTICA MING	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POBILIZACIÓN	RESULTADO	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos		Caracterización del proceso	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Control Interno Disciplinario	8%	8%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%			Proceso estandarizado			
Planeación Institucional		Elaborar matriz de riesgos y/o mapa de riesgos	Realizar mapa de riesgos de la oficina de Control Interno Disciplinario	8%	8%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%			Mapa de Riesgos elaborado			
Planeación Institucional		Elaborar plan de anticorrupción	Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	8%	0%	100%	1	0%	0	100%	1	0%		0%		0%			Plan de anticorrupción			
Planeación Institucional		Elaborar Plan de acción del Proceso control interno disciplinario para el 2022	Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	9%	9%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%			Plan de Acción elaborado			
Integridad		Sensibilizar preventivamente sobre la responsabilidad disciplinaria a los servidores públicos.	Realizar mesas de trabajo de actualización, sensibilización, capacitación y divulgación de los principios y valores contemplados en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la EAAAY y C.D.U. / Igualmente sobre la Ley 734 de 2002 en conjunto con la oficina de Recursos Humanos a servidores público de la EAAAY.	8%	2%	100%	60	22%	13	22%	13	0%		0%		0%			Número de mesas de trabajo preventivas realizadas			
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Evaluar las denuncias, valorarlas y adelantar la correspondiente investigación	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	8%	1%	100%	70	14%	10	14%	10	0%		0%		0%			Número de Requerimientos realizados sobre Denuncias y Quejas / Número de Denuncias y Quejas recibidas.			
		Informar oportunamente a la Procuraduría sobre la iniciación de investigaciones disciplinarias y/o imposición de sanciones a funcionarios y ex funcionarios de la Empresa.	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	9%	1%	100%	40	8%	3	8%	3	0%		0%		0%			Número de Requerimientos realizados sobre Denuncias y Quejas / Número de Denuncias y Quejas recibidas.			
		Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación los hechos y pruebas en materia de investigación disciplinaria que pudieran constituir delitos perseguibles de oficio cometidos por los funcionarios y/o extrínsecos de la EAAAY.	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	8%	2%	100%	5	20%	1	20%	1	0%		0%		0%			Número de sobre Denuncias y Quejas / Número de Denuncias y Quejas recibidas.			
		Realizar Prevenciones que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones para evitar la iniciación de procesos disciplinarios	Buscar la eficiencia y efectividad en las actividades realizadas.	8%	2%	100%	40	20%	8	20%	8	0%		0%		0%			Número de Circulares Preventivas y/o Requerimientos			
Gestión documental		Depurar y organizar la información de la Oficina de Control Interno Disciplinario	Organizar el archivo (expedientes de procesos disciplinarios activos y archivados) en una base de datos que sea actualizable con cada acción de procesos y con la cual se pueda trabajar e identificar las acciones a seguir de manera prioritaria.	8%	4%	100%	100	50%	50	50%	50	0%		0%		0%			Número de libros radicados actualizados, número de procesos activos y archivados / Número total de libros radicados, procesos activos y archivados			
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios activos.	Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos.	9%	5%	100%	100	50%	50	50%	50	0%		0%		0%			Número de Procesos Disciplinarios Revisados y Verificados / Número de Procesos Disciplinarios Priorizados.			
		Iniciar, impulsar y finalizar el proceso verbal en los casos previstos en la Ley.	Adelantar proceso verbal en los asuntos que se configuren en los causales previstos en el art. 175 CCU.	9%	0%	100%	10	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			Número de procesos verbales adelantados/Número de procesos verbales aplicables.			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				40%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 JENNY CONSUELO PÉREZ CACERES Oficina de Control Interno Disciplinario				 JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA Gerente																		

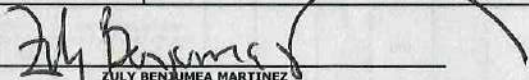
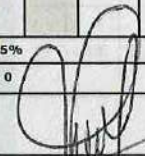
		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato	Código					
DEPENDENCIA:		RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL						VIGENCIA								Versión 3						
POLÍTICA MSPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PSR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POBULACIÓN	RESULTADO	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Servicio al ciudadano	Desempeño social	Actividades de gestión social (ecocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	8%	1%	100%	14	14%	2	14%	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Numero de actividades realizadas /Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social	PRIMER TRIMESTRE: 1. 29 de enero de 2022: Desde las oficinas de Fideización de la Dirección Comercial y Responsabilidad Social desarrolló la Oficina Móvil de Servicios en el barrio Getsemani, 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. Durante la actividad, se contó además con el apoyo de la ESE Salud Yopal en el desarrollo de la Jornada de Vacunación COVID 19 en el sector y actividades recreativas para la población infantil por parte del Grupo de Acción Integral del Ejército Nacional. 2. 27 de febrero de 2022: A través de la Oficina de Responsabilidad Social, se vinculó a la inauguración del Primer Torneo Municipal de Fútbol arena con la jornada de recolección de botellas PET como requisito de inscripción de los participantes, correspondiente a 50 botellas por equipo y así mismo las demás llevadas por los asistentes al evento, las cuales fueron entregadas a los recuperadores de oficio adscritos al Programa Institucional Adopta un Recuperador. Igualmente los funcionarios EAAAY hicieron su participación con dos equipos de jugadores en categorías Femenina y Masculina, en apoyo a estos espacios deportivos generados por la Administración Municipal.		
		Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	8%	2%	100%	14	21%	3	21%	3	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Numero de actividades realizadas /Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social	PRIMER TRIMESTRE: 1. 28 de Enero de 2022: Dificultamos la labor de los recuperadores, 80 recuperadores de oficio que desarrollan su actividad desde la informalidad y que han sido identificados en la ciudad mediante una caracterización liderada por la Dirección de Aseo EAAAY, a través de un evento se entregaron kits de dotación para el desarrollo de su labor, con tapabocas, gorras y chalecos de identificación desde el programa institucional 'Adopta un Recuperador' y así mismo mercados donados por la Administración Municipal a través de la oficina de Acción Social. Durante el evento, se escucharon además las inquietudes presentadas por los asistentes a fin de seguir desarrollando acciones que permitan fortalecer e implementar políticas efectivas en manejo de residuos aprovechables en la ciudad. 2. 01 de marzo de 2022: Apoyamos y trabajamos por una ciudad incluyente, escamotados en los objetivos de Responsabilidad Social, la EAAAY asiste a evento social y se vincula a la iniciativa de la Administración Municipal, apadrinando a Johan con el aporte de todo el equipo Directivo de la empresa, liderado por el Gerente Jairo Bossuet Pérez, para que a partir de hoy este menor tenga la oportunidad de acceder a los servicios integrales de rehabilitación del Centro de Hipoterapia, ya que requiere un tratamiento especializado y su familia no cuenta con los recursos. 3. 13 de marzo de 2022: Acompañamiento a la administración municipal en el desarrollo de las Ferias y Fiestas de Morichal, apoyando la reactivación económica de este importante sector de Yopal.		
		Transparencia y apropiación ciudadana	Líderes capacitados	8%	0%	100%	35	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Numero de líderes capacitados /Numero de líderes programados a capacitarse *100	Responsabilidad Social	PRIMER TRIMESTRE: Durante este trimestre no se desarrollaron actividades relacionadas con capacitación a líderes.	
		Transparencia y Apropiación Ciudadana	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	5%	3%	100%	2	60%	1	50%	1	0%	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: 29 de Enero de 2022: Dentro del marco de la responsabilidad social y el manejo integral de residuos sólidos, la Dirección de Aseo a través de su Unidad de Relleno Sanitario y el apoyo de profesionales en Educación Ambiental, realizaron recorrido ambiental por las instalaciones del Relleno Sanitario El Cascajal con integrantes del Instituto INANDINA. Durante esta visita los asistentes pudieron ver la muestra de las medidas de paisajismo y buen manejo operativo del sitio de Disposición Final del Municipio, resultados que se dan por el fortalecimiento en el manejo integral de residuos sólidos y la buena cultura de reciclaje y recuperación según el concepto de las 9R.	
Transparencia y apropiación ciudadana	Realización de audiencias públicas con comunidades	Realización de audiencias públicas con comunidades	8%	3%	100%	18	33%	6	33%	6	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Numero de audiencias realizadas/Numero de audiencias programadas	Responsabilidad social Gerencia Dirección técnica Dirección de aseo Dirección comercial	PRIMER TRIMESTRE: 1. 11 de febrero de 2020: Nos unimos a las acciones interinstitucionales que promueven la participación ciudadana: Directores, profesionales y coordinadores de las diferentes áreas de la EAAAY, apoyaron el Madrugón con los habitantes de la Comuna III, desarrollado por las Administraciones Departamental y Municipal, con el propósito de escuchar y atender las necesidades de los habitantes de este sector de la ciudad. 2. 18 de febrero de 2022: Acompañamiento y participación en el madrugón desarrollado con los presidentes de Juntas de Acción Comunal de la comuna II, liderado por la Administración Departamental, donde se escucharon y atendieron las inquietudes de la comunidad a fin de establecer soluciones a las diferentes necesidades del sector. 3. Gerente de la EAAAY, Jairo Bossuet Pérez y su equipo de trabajo, acompañaron al Alcalde Luis Eduardo Castro y su Gabinete Municipal en la entrega de la modernización de alumbrado público de la cancha cubierta en el barrio El Progreso III, contribuyendo a la seguridad del sector, promoviendo el aprovechamiento de estos escenarios deportivos en la comunidad. 4. 06 de marzo de 2022: Durante el encuentro desarrollado por la Administración Municipal con la comunidad de Villa David, el Gerente de la EAAAY con su equipo de trabajo acompañaron al Alcalde Luis Eduardo Castro, escuchando las inquietudes y necesidades de los habitantes del sector. Durante la jornada los funcionarios de la EAAAY realizaron visitas de verificación a los sistemas operados por la empresa, de acuerdo a las solicitudes de la comunidad. 5. 07 de marzo de 2022: Participación en el Madrugón con la comunidad de Morichal, donde se atendieron las inquietudes de los habitantes del sector a fin de establecer compromisos y soluciones a sus solicitudes. 6. 09 de marzo de 2022: En una gestión articulada entre		

			PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento					
																	Formato	Código				
																	51.02.03.01	Versión				
DEPENDENCIA:			Fecha de Elaboración 2009-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06						2022							
			RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL						VIGENCIA													
POLÍTICA MTPIG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POBDESACIÓN	RESULTADO PONDERSACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM									
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	FUENTE	VALOR			
Participación ciudadana en la gestión pública		Transparencia y Apropiación Ciudadana	Diálogos triple A (alrededores estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	8%	2%	100%	17	24%	4	24%	4	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Numero de diálogos realizados (Numero de diálogos programados *100)	Responsabilidad Social Gerencia	La EAAAY y las secretarías de Gobierno, Cultura y Participación Municipal, en realizó la socialización del Plan de Esquemas diferenciales con los líderes de la comunidad del Centro Poblado de Morichal, donde se PRIMER TRIMESTRE: 1. 20 de febrero 2022: Desde la oficina de Responsabilidad Social, con el apoyo de coordinadores de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, la EAAAY participó del encuentro comunitario con los habitantes de los barrios El Gaván y La Esperanza, convocado por el Gestor de participación y educación ciudadana de la comuna 4, donde se escucharon y resolvieron las solicitudes e inquietudes del sector. 2. 29 de enero de 2022: La EAAAY desde las oficinas de Fideización de la Dirección Comercial y Responsabilidad Social desarrolló la Oficina Móvil de Servicios en el barrio Getsamán, 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. 3. 12 de febrero de 2022: Siempre dispuestos a escuchar las necesidades de la comunidad! Desde la oficina de Responsabilidad Social, con el acompañamiento de funcionarios de las diferentes áreas operativas de la EAAAY, participamos del Consejo de Convivencia Ciudadana en el barrio Casiquiare liderado por la Policía Nacional y el apoyo del Gestor de Participación Ciudadana de la Comuna 4, desde la Administración Municipal, donde se atendieron las solicitudes e inquietudes de la comunidad en materia de servicios públicos y seguridad. 4. 18 de febrero de 2022: Atendiendo las necesidades de la comunidad. Desde la oficina de Responsabilidad Social, con el acompañamiento de funcionarios de las diferentes áreas operativas de la EAAAY, participamos del Consejo de Convivencia Ciudadana con los habitantes del barrio Los Laureles, liderado por la Policía Nacional y el apoyo del Gestor de Participación Ciudadana de la comuna desde la Administración Municipal, donde se atendieron las solicitudes e inquietudes de la comunidad en materia de servicios públicos y seguridad.		
		Proyectos	Proyectos y alianzas ambientales y sociales	8%	3%	100%	7	43%	3	43%	3	0%	0%	0%	0%	0%	Numero de proyectos realizados (Numero de proyectos programados *100)	Responsabilidad Social	PRIMER TRIMESTRE: 1. 15 de febrero de 2022: A través del equipo de la gerencia de la EAAAY se culmina la formulación del proyecto implementación de acciones de restauración ecológica para la conservación de las microcuencas La Aguanteña, Aracoleña y Sotocentro del municipio de Yopal como parte de la solución a las compensaciones pendientes con la autoridad ambiental CORPOINQUICA, el cual será radicado a diferentes entidades estatales y privadas con el fin de gestionar los recursos necesarios para su ejecución. 2. 23 de febrero de 2022: En una gestión ambiental en alianza con el Ejército Nacional, coordinadores del parque la Iguala de la EAAAY y el Instituto de Cultura y Turismo de Yopal, se recibieron hoy 1.000 árboles desde el vivero del Ejército Nacional, entre las que se encuentran especies como guamos, mangos, algarrobos, aceites, naranjos, yopos y palmas, a cambio de semillas entregadas para sembrar en dicho vivero, recolectadas en el área natural del parque, de especies como caracaro, nanao, sangre, camoroco, aceite y yopo. Este trueque permite continuar fortaleciendo los procesos de reforestación de nuestras áreas naturales del Parque. 3. xxx de Marzo de 2022: Desde la Unidad Ambiental se efectúa una Alianza estratégica con la secretaría de Educación Municipal y la EAAAY, donde la empresa socializa el Programa de Educación Ambiental en apoyo a los Proyectos Ambientales de Educación Ambiental del municipio.			
		Participación ciudadana	Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios.	10%	3%	100%	24	35%	7	29%	7	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No. Campañas realizadas	Responsabilidad Social Dirección Aseo	PRIMER TRIMESTRE: 1. 29 de enero de 2022: En trabajo conjunto de las oficinas de Fideización de la Dirección Comercial y Responsabilidad Social se desarrolló la Oficina Móvil de Servicios en el barrio Getsamán, 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. Durante la actividad, se realizaron charlas de educación ambiental a esta comunidad relacionada con el buen uso de los recursos naturales, se contó además con el apoyo de la ESE Salud Yopal en el desarrollo de la Jornada de Vacunación COVID 19 en el sector y actividades recreativas para la población infantil por parte del Grupo de Acción Integral del Ejército Nacional. 2. 7, 8 Y 9 de Marzo de 2022: Desde la Unidad Ambiental se realizó la Semana Ambiental Durango En el Marco Del Día Mundial Del Agua donde se capacitaron 47 personas en los diferentes CPF y Pozos (DURANGAR CPF FLOREBA, DURANGAR FLOREBA TP 1, 2, DURANGAR RAUTO, DURANGAR CPF CURAGUA) efectuando diferentes Talleres de Uso Eficiente Y Ahorro De Agua, Tips y Cuidados. En el Manejo Y Separación De Residuos Sólidos (Cartón, Plástico, Papel, Metales) Y de Pasosconsumo (Pilas, Bombillas, Insecticidas Domésticos Y Medicamentos Vencidos). 3. 18 de marzo de 2022: Charla - Taller Programa de Educación Ambiental dirigida a 30 familias de la vereda de San Rafael de Morichal en el manejo y separación de residuos sólidos (cartón, plástico, papel, metales) y de Pasosconsumo (pilas, bombillas, insecticidas domésticos y medicamentos vencidos). 4. 25 de Marzo de 2022: Socialización programa de educación ambiental EAAAY grupo de fideización manejo de residuos norma separación por colores y residuos pasosconsumo, PUBAA, Inicio de afijos en colegios, propiedades horizontales, grandes productores entre		
																				PRIMER TRIMESTRE: 1. 29 de enero de 2022: Desde las oficinas de Fideización de la Dirección Comercial y Responsabilidad Social desarrolló la Oficina Móvil de Servicios en el barrio Getsamán. 2. 28 de Enero de 2022: A través de un evento se entregaron kits de dotación para el desarrollo de la labor de los recuperadores, con tapabocas, gorras y chalecos de identificación desde el programa Institucional 'Adopta un Recuperador' y así mismo mercados donados por la Administración Municipal a través de la oficina de Acción Social. 3. 11 de febrero de 2020: asistencia Madrugón con los habitantes de la Comuna III, desarrollado por las Administraciones Departamental y Municipal, con el propósito de escuchar y atender las necesidades de los habitantes de este sector de la ciudad. 4. 12 de febrero de 2022: Participación Consejo de Convivencia Ciudadana en el barrio Casiquiare. 5. 16 de febrero de 2022: Acompañamiento y participación en el madrugón desarrollado con		

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06							Formato	Código					
DEPENDENCIA:		RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL														Versión	3					
		VIGENCIA														2022						
POLÍTICA NEPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POBILITACIÓN	RESULTADO POBILITACIÓN	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					
		Participación ciudadana	Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	5%	4%	100%	18	72%	13	72%	13	0%		0%		0%			N. Asistencia a eventos	Responsabilidad Social Gestión Comercial Aprovechamiento Unidad Ambiental	Los presidentes de juntas de sector Comunal de la comuna 11, 01-20 de febrero 2022: participación encuentro comunitario con los habitantes de los barrios El Gaván y La Esperanza, convocado por el gestor de participación y educación ciudadana de la comuna 11, 7, 21 de febrero de 2022: Asistencia evento entrega de la modernización de alumbrado público de la cancha cubierta en el barrio El Progreso III, contribuyendo a la seguridad del sector, promoviendo el aprovechamiento de estos escenarios deportivos en la comunidad. 8. 27 de febrero de 2022: Vinculación a la inauguración del Primer Torneo Municipal de Fútbol arena con la jornada de recolección de botellas PET como requisito de inscripción de los participantes. 9. 01 de marzo de 2022: Asistencia evento social y vinculación a la iniciativa de la Administración Municipal, apadrinando a Johan con el aporte de todo el equipo Directivo de la empresa, para que a partir de hoy este menor tenga la oportunidad de acceder a los servicios integrales de rehabilitación del Centro de Hipoterapia. 10. 06 de marzo de 2022: Encuentro liderado por la Administración Municipal con la comunidad de Villa David, escuchando las inquietudes y necesidades de los habitantes del sector. 11. 07 de marzo de 2022: Participación en el Meeting con la comunidad de Morichal, donde se atendieron las inquietudes de los habitantes del sector a fin de establecer compromisos y soluciones a sus solicitudes. 12. 09 de marzo de 2022: Socialización del Plan de Esquemas Diferenciales con los líderes de la comunidad del Centro Poblado de	
Ambiental	Compromiso ambiental	Vigilantes ambientales EAAAY áreas de influencia y barrios	0%	0%	0%	1	0%	0	0%	0%	0	0%		0%		0%			N. de Vigilantes ambientales	Unidad Ambiental Responsabilidad Social	PRIMER TRIMESTRE: Durante este trimestre no se desarrollaron actividades relacionadas con la formación de vigilantes ambientales.	
		Encuentros de ciudad ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)	5%	0%	100%	5	0%	0	0%	0%		0%		0%		0%			Numero de encuentros realizados/Numero de encuentros programados *100	Responsabilidad Social Unidad Ambiental Aprovechamiento	PRIMER TRIMESTRE: 1. 27 de Febrero de 2022: En conmemoración al día del reciclador (01 de marzo) y con el fin de resaltar el aporte que esta comunidad realiza al medio ambiente, vinculamos al programa adopta un recuperador en el desarrollo de un torneo municipal, con la jornada de recolección de botellas PET como requisito de inscripción de los participantes, correspondiente a 50 botellas por equipo y así mismo las demás llevadas por los asistentes al evento, las cuales fueron entregadas a los recuperadores de chatarra adscritos al Programa. 2. 10 de marzo: La EAAAY se unió a la Semana Ambiental Durangar S.A.S., desarrollada en conmemoración del Día del Agua en este mes de marzo. En este espacio, que se viene desarrollando desde el día lunes, en los CPF Floresta y Cupilegua, y las Locaciones de Perforación y Complementación de Floresta C y Paulo J., a. 22 de marzo de 2022: Estudiantes y docentes del Colegio Jorge Eliecer Gaitán, docentes del proyecto PRAE del Colegio Llano Lindo y profesionales de la ciudad, hicieron parte de la conmemoración del Día Mundial del Agua, desarrollada por la Dirección Técnica EAAAY a través de la Conferencia "Agua Subterránea: Hacer visible, lo invisible", conociendo el impacto de estos recursos en el planeta y la importancia de su conservación desde cada una de las acciones diarias del ser humano con el entorno.	
		Actividades Ambientales Sensibilización, capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales, ferias, siembras de árboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas públicas	5%	5%	100%	13	108%	14	108%	14	0%		0%		0%				Numero de actividades realizadas/Numero de actividades programados *100	Responsabilidad Social Unidad Ambiental Aprovechamiento	PRIMER TRIMESTRE: 1. 29 de enero de 2022: En trabajo conjunto de las oficinas de Fertilización de la Dirección Comercial y Responsabilidad Social se desarrolló la Oficina Móvil de Servicios en el barrio Gutsonmá, 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. Durante la actividad, se realizaron charlas de educación ambiental a esta comunidad relacionada con el buen uso de los recursos naturales. 2. 7, 8 Y 9 de Marzo de 2022: Desde la Unidad Ambiental se realizó la Semana Ambiental Durangar En el Marco Del Día Mundial Del Agua donde se capacitaron 47 personas en los diferentes CPF y Posos (DURANGAR CPF FLORESTA, DURANGAR FLORESTA TP 1, 2, DURANGAR PAMTO, DURANGAR CPF CUPILEGUA) efectuando diferentes Talleres de Uso Eficiente Y Ahorro De Agua, Tips y Cuidados. En el Manejo Y Separación De Residuos Sólidos (Cartón, Plástico, Papel, Metales) Y de Posconsumo (Pilas, Bombillas, Insecticidas Domésticos Y Medicamentos Vencidos). 3. 16 de marzo de 2022: Capacitación a 11 docentes del I.E. MARCO FIDEL SUAREZ DOCENTES JORNADA MAÑANA - apoyo PRAE taller uso eficiente y ahorro de agua, tips y cuidados en el manejo y separación de residuos sólidos (cartón, plástico, papel, metales) y de posconsumo (pilas, bombillas, insecticidas domésticos y medicamentos vencidos). 4. 16 de marzo de 2022: Socialización a grupo ambiental conformado por 30 alumnos de la I.E. LA CAMPESINA sobre los Programas de educación como apoyo a los PRAE, donde además se capacitó sobre el uso eficiente y ahorro de agua, vertimientos, el manejo y separación de residuos en la fuente y residuos posconsumo. 5. 17 de marzo de 2022: Charla - taller a 150 Alumnos de preescolar y primaria con apoyo y asistencia lúdica de Gaitán en la celebración del DIA MUNDIAL DEL AGUA, dando a conocer los tips de uso eficiente y ahorro de agua, manejo y separación de residuos sólidos (cartón, plástico, papel, metales) y de Posconsumo (pilas, bombillas, insecticidas domésticos y medicamentos vencidos). 6. 18 de marzo de 2022: Charla - Taller Programa de Educación	



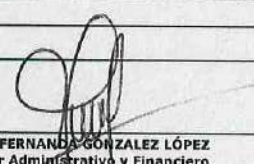
				PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento				
				Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-05								Formato				
										VIGENCIA								Código 51.02.03.01				
DEPENDENCIA:				OFICINA DE RECURSOS HUMANOS														Versión 3				
																		2022				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PO	RO	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		Reporte de Indicadores	Reporte trimestral.	14%	4%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%			(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS)*100	TECNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se reportó información del cuarto trimestre de 2021, a la unidad de planeación.	
	Gestión del reglamento interno de trabajo.	Ajustes de la propuesta del Reglamento Interno de acuerdo a las observaciones						1	25%	1	0%		0%		0%			RESOLUCION DE APROBACION DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	GERENTE, DIR ADMTO Y FINANCIERO, OFICINA JURIDICA Y PROFESIONAL OFICINA RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se realizaron los respectivos ajustes al Reglamento Interno de Trabajo y se proyecta para el siguiente trimestre la socialización con Directivos y Sindicatos.		
		socialización de propuesta con directivos						0	0%	0	0%		0%		0%							
		publicación con los Sindicatos						0	0%	0	0%		0%		0%							
		Actualización Formatos de Bienes y Renta	Hacer brigadas de actualización de del Formato de Bienes y Rentas en las diferentes Direcciones.	5%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		INFORME	TECNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se tiene proyectada para realizar jornada de actualización del formato 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.	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%		(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS)*100	TECNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se realizó proyección presupuestal para el año 2022, la cual se realizó al 30 de octubre de 2021.		
Talento Humano		Capacitación al personal de la Oficina de Recursos Humanos.	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Recursos Humanos.	4%	4%	100%	6	100%	6	100%	6	0%		0%		0%		(No. CAPACITACIONES REALIZADAS POR TRABAJADOR/No. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR TRABAJADOR)*100	PROFESIONAL OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se llevó a cabo a los diferentes cargos de la oficina de recursos humanos capacitación en competencias laborales en la norma 210201052.		
		Capacitación al personal de la EAAAY.	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores de la EAAAY .	4%	1%	100%	300	36%	108	36%	108	0%		0%		0%		(No. CAPACITACIONES REALIZADAS POR TRABAJADOR/No. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR TRABAJADOR)*100	PROFESIONAL OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se capacitaron 108 personas en CONVERSATORIO CAMINO AL ÉXITO EN CUERPO Y ALMA, presencial el día 08 de marzo de 2022.		
		Construcción del Plan de Capacitaciones.	Generación de consolidado de necesidades de capacitación y acto administrativo.	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%		PLAN DE CAPACITACIONES APROBADO	DIR. ADMTO Y FINANCIERO; PROFESIONAL Y TECNOLÓGICA DE RRHH	PRIMER TRIMESTRE Se genero Resolución N. 00079.22para el Plan de Capacitación con fecha 02 de febrero de 2022.		
		Construcción del Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Generación de consolidado de actividades y acto administrativo.	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%		PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS APROBADO	DIR. ADMTO Y FINANCIERO; PROFESIONAL Y TECNOLÓGICA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se generó Resolución N. 00078.22para el Plan de Bienestar Social con fecha 02 de febrero de 2022.		
		Apoyo para la Implementación del PESV	mesas de trabajo para coordinación de exámenes ocupacionales según labor. Implementación de Resolución No. EAAAY 0414.02	5%	2%	100%	10	40%	4	40%	4	0%		0%		0%		ACTAS MESA DE TRABAJO	DIR. ADMTO Y FINANCIERO; PROFESIONAL Y TECNOLÓGICA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se realizaron 4 mesas de trabajo, donde se discutieron temas sobre resultados de exámenes médicos ocupacionales de ingreso.		
Integridad		Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Socialización del código de Integridad y buen gobierno.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%		RESOLUCIÓN 1149.18 (No. CAPACITACIONES REALIZADAS/No. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO / PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE No se presentó la necesidad de actualizar el Código de Integridad y Buen Gobierno, por lo que se encuentra socializado en la página web.		
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Organización y cargue de información a la plataforma SUI.	Cargue anual .	3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%		(No. DE FORMATOS PRESENTADOS/No. DE FORMATOS REQUERIDOS)*100	TECNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se realizó oportunamente cargue de información anual al SUI.		
		Organización y cargue de la información exógena a la DIAN.	Cargue anual.	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%		(No. DE FORMATOS PRESENTADOS/No. DE FORMATOS REQUERIDOS)*100	TECNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se realizó el cargue anual de la información de exógena a la DIAN.		

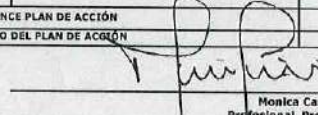
										PLAN DE ACCIÓN										Tipo de Documento																							
																				Formato																							
																				Código																							
																				51.02.03.01																							
																				Versión																							
																				3																							
Fecha de Elaboración 2008-09-15										Fecha Última Modificación 2019-12-06																																	
DEPENDENCIA:										VIGENCIA										2022																							
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS																																											
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POBDESACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES																					
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR																								
										\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR																										
		Gestión de Incapacidades.	Presentación de Informe mensual.	5%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%			(No. DE PERIODOS LIQUIDADOS /TOTAL PERIODOS)*100	TECNOLOGO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE No se ha generado Informe respecto a las Incapacidades, sin embargo se ha hecho la gestión necesaria de cobro de incapacidades, y radicación en las diferente EPS.																						
		Gestión de nómina.	Liquidación mensual de nómina.	5%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%		0%		0%			(No. DE PERIODOS LIQUIDADOS /TOTAL PERIODOS)*100	LIDER DEL PROCESO DE GESTION HUMANA - TECNÓLOGO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se realizó la liquidación de la nómina oportunamente durante el trimestre.																						
Gestión documental		Transferencia Documental de Archivo de Gestión	Organización de documentos, diligenciamiento de planillas y traslado de documentos a la Oficina de Archivo y Procesos.	5%	3%	100%	2	50%	1	50%	1	0%		0%		0%			SERIES DOCUMENTALES RRHH ORGANIZADAS Y TRANSFERIDAS CON PARAMETROS DE GESTION DOCUMENTAL	TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Fue ejecutada dicha actividad efectuando la trasferencia documental en el mes de marzo de 2022.																						
		Organización Expedientes laborales	Verificació, paginación y listado de documentos propios de los expedientes laborales	7%	1%	100%	50	14%	7	14%	7	0%		0%		0%			SERIES DOCUMENTALES RRHH ORGANIZADAS Y TRANSFERIDAS CON PARAMETROS DE GESTION DOCUMENTAL	TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE Se organizó siete de las historias laborales de los funcionarios de la EAAAY.																						
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Evaluación y seguimiento al Plan de Capacitaciones.	Elaboración de informe para la vigencia 2021.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			INFORME	PROFESIONAL Y TECNÓLOGO 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 2021.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			INFORME	PROFESIONAL Y TECNÓLOGO DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE La presente actividad se proyecta para ejecución en el cuarto trimestre.																						
		Evaluación del desempeño.	Consolidación de información y elaboración de informe de resultados.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			INFORME	PROFESIONAL Y TECNÓLOGO DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE La presente actividad se proyecta para ejecución en el cuarto trimestre.																						
Gestión del riesgo		Mapa de Riesgos de Corrupción.	* Aplicar el procedimiento de ingreso de personal. * Revisar cumplimiento de los requisitos estipulados en el manual de funciones. * Mantener en custodia las hojas de vida de los trabajadores garantizando su buen estado de conservación y privacidad.	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			SERIES DOCUMENTALES RRHH ORGANIZADAS Y TRANSFERIDAS CON PARAMETROS DE GESTION DOCUMENTAL	TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	PRIMER TRIMESTRE La presente actividad se proyecta para ejecución en el cuarto trimestre.																						
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				45%																																							
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																																							
 ZULY BENJUMEA MARTINEZ Profesional Oficina de Recursos Humanos																						 MARIA FERNANDA GONZALEZ LOPEZ Directora Administrativa y Financiera																					

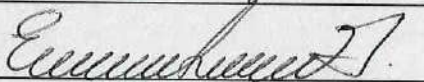
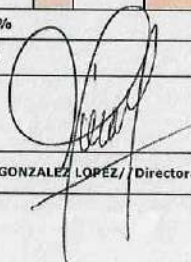
 Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.A.A.B. S.A. NIT 900001234		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración								Fecha Última Modificación								Formato				
		2008-09-15								2019-12-05								Código				
DEPENDENCIA:		OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS																VIGENCIA		2022		
POLÍTICA MTGP	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PODERACIÓN	RESULTADO	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				N	N					I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		GESTOR DOCUMENTAL	ADQUIRIR EL COMPLEMENTO DEL GESTOR DOCUMENTAL QFDOCUMENTAL QUE PERMITA BLINDAR EL PROCESO DE RADICACIÓN Y FACILITE VERIFICAR LA TRAZABILIDAD	5%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%			No. De actualizaciones o complementos		ESTAMOS A LA EXPECTATIVA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGUNOS ÍTEMES DEL ACTUAL GESTOR DOCUMENTAL, LOS CUALES DEBEN SER ANALIZADOS POR LA ALTA GERENCIA Y SU EQUIPO DIRECTIVO	
		PLAN DE GESTION DOCUMENTAL	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LOS ARTÍCULOS 21 Y 22 DE LA LEY 594 DE 2000.	8%	8%	100%	100	100%	100	100%	100	0%		0%		0%			No. De actualizaciones o complementos		ESTA TERMINADO Y FALTA SOCIALIZACIÓN	
Talento Humano		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	REALIZAR JORNADAS DE CAPACITACIÓN A SOBRE GESTIÓN DOCUMENTAL CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR SUS COMPETENCIAS LABORALES, EN PRO DEL MEJORAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA ENTIDAD, Y LA BUENA DISPOSICIÓN DE LOS EMPLEADOS.	10%	10%	100%	35	100%	35	100%	35	0%		0%		0%			No. De capacitaciones		Se ha capacitado al personal de acuerdo con el requerimiento de cada Dirección y la intención de cada funcionario en realizar los procesos de gestión documental de acuerdo con los procesos y procedimientos.	
Integridad			ELABORACIÓN TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	8%	2%	100%	5	20%	1	20%	1	0%		0%		0%			No. Tablas elaboradas			
			ACTUALIZACION TRD	5%	2%	100%	5	40%	2	40%	2	0%		0%		0%			No. Tablas actualizadas		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.	
			FORMULACION Y ELABORACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	4%	0.00%	100%	100	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			No. De actividades para la elaboración del plan			
			CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL	3%	1.20%	100%	100	40%	40	40%	40	0%		0%		0%			No. De actividades para la elaboración del plan			
			ORGANIZACIÓN FONDO ACUMULADO	5%	2%	100%	100	35%	35	35%	35	0%		0%		0%			% actualizado		En este trimestre se realizó el debido proceso con 312 AZ, las cuales fueron organizadas, foliadas, rotuladas y archivadas. Lo que permite avanzar paulatinamente en el inventario documental.	
Gestión documental		GESTIÓN DOCUMENTAL	VERIFICACIÓN, RADICACIÓN, DESGLOSAMIENTO, Y DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, RECIBIDAS, INTERNAS, CERTIFICACIONES, CIRCULARES, MEMORANDOS, RESOLUCIONES.	20%	5%	100%	39575	24%	9648	24%	9648	0%		0%		0%			No. De actividades		Se han recibido transferencias de las oficinas de Almacén y Recursos Humanos. No hay escantes y tampoco unidades de conservación.	
		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%	2	0%	0	0%		0%		0%		0%			No. De actividades		hasta el momento se ha logrado el inventario de 1116 AZ del fondo acumulado, desde el año 1197 hasta el año 2008. Para el 2022 se contempla la realización del inventario hasta el 2009.	
			INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL	3%	1%	100%	100	30%	30	30%	30	0%		0%		0%			% actualizado		Se debe replantear la meta por cuanto el Comité de Archivo se integró al Comité de Gestión Integral.	
			FORMALIZACION DE FORMATOS Y LOGOS	3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%			No. De actividades		Se debe replantear la meta en razón a que no hay suministro de carpetas desahucadas y cuando se ha trabajado en la organización del expediente, no están debidamente almacenados. Igualmente no hay equipos (escaner) que permitan la digitalización de los expedientes que ya cuentan con un orden.	
			COMITÉ DE ARCHIVO	3%	3%	100%	2	100%	2	100%	2	0%		0%		0%			No. De actividades			
			ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUSCRIPTORES	8%	8%	100%	10000	100%	10000	100%	10000	0%		0%		0%			No. De actividades			
Gestión del riesgo		JORNADAS DE ERRATIZACION	3%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%		0%		0%			No. De actividades				
			CAPACITACIÓN SOBRE RIESGOS DEL MANEJO DE ARCHIVO	3%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%		0%		0%			No. De capacitaciones			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				47%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
NIDIA ÁLVAREZ // Profesional de oficina de Archivo										MARÍA FERNANDA GONZÁLEZ LÓPEZ // Director Administrativo y Financiero												

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración 2028-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06							Formato						
		2028-09-15							2019-12-06							Código 51.02.03.01						
		OFICINA DE SISTEMAS							VIGENCIA							Versión 3						
DEPENDENCIA:		2022																				
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			
										%	VAL OR	%	VAL OR	%	VAL OR	%	VAL OR					
Talento Humano		CAPACITACION EN SEGURIDAD, ADMINISTRACION Y MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACION	CAPACITAR AL PERSONAL DE LA OFICINA DE SISTEMAS EN: SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS, SUIT, GOBIERNO DIGITAL, JAVA, ORACLE, COBIT, PETI Y TICS, ENTRE OTROS RELACIONADO CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION.	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%		Número de capacitaciones ejecutadas / capacitaciones Programadas		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.	DIAGNOSTICO Y ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL LINK "TRÁMITES Y SERVICIOS" EN NUESTRO SITIO WEB WWW.EAAY.GOV.CO Y PLATAFORMA SUIT, EN CUANTO A LA VISUALIZACIÓN ASERTIVA DE LOS TRÁMITES Y OPAS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) APROBADOS POR EL DAF.	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%		Cantidad de actualizaciones ejecutadas/ Cantidad de actualizaciones programadas		I trimestre: se revisaron los 15 trámites y los dos OPAs de los cuales se mantiene en plataforma SUIT, se verifica 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 trámite. Páginas web "www.eaay.gov.co" Y https://www.gov.co/oficia-tramites-y-servicios, para este trimestre no se actualizó ningún trámite u OPA.	
		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.EAAY.GOV.CO, IGUALMENTE EN LA PAGINA WEB www.gov.co PARA QUE TODOS LOS FUNCIONARIOS LOS CONOZCAN.	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%		Número de socializaciones ejecutadas/ socializaciones programadas		I trimestre: no se realizó socialización alguna.	
Servicio al ciudadano		CANALES DE SERVICIOS EN LINEA Y DIGITALES	SOCIALIZAR AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA EMPRESA LOS SERVICIOS EN LINEA Y DIGITALES QUE PRESTA LA EMPRESA, PUBLICADOS Y VISUALIZADOS EN NUESTRO PORTAL WEB WWW.EAAY.GOV.CO PARA QUE TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAY Y CIUDADANÍA EN GENERAL HAGA USO DE ELLOS.	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%		Número de socializaciones ejecutadas/ socializaciones programadas		I trimestre: se vienen socializar mediante la factura y redes sociales que vienen nuestra página www.eaay.gov.co, al inicio de nuestro sitio web se visualiza el botón trámites y servicios, para ser consultados. Se recibieron 4 llamadas de la ciudadanía.	
Racionalización de trámites		CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL	IDENTIFICAR NUEVOS Y/O ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA Y OBLIGACIÓN LOS FORMATOS EN LA PLATAFORMA SUIT "SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES" DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DAF "DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA" PARA QUE EL TRÁMITE O LA OPA SEAN APROBADOS Y/O ACTUALIZADOS Y VISUALIZADOS EN EL PORTAL www.gov.co, IGUALMENTE EN LA PAGINA WEB www.eaay.gov.co.	3%	0%	100%	3	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		I Trimestre: no se identificaron nuevos trámites u opa (otros procesos administrativos) se mantiene estandar a nivel nacional	
	Gestión documental	GESTION DOCUMENTAL	DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA OFICINA DE SISTEMAS (CERTIFICACIONES, ESTUDIOS PREVIOS, INFORMES, ACTAS, CIRCULARES, COMUNICACIONES INTERNAS COMO EXTERNAS, ENTRE OTRAS)	10%	2%	100%	150	10%	27	10%	27	0%		0%	0%	0%	0%		Cantidad de documentos generados y radicados / número de documentos proyectados		I Trimestre: sujeto a solicitudes escritas e informes y actividades propias de la oficina de sistemas. Se proyectaron 27 solicitudes escritas propias del proceso.	
Gobierno Digital		CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA GOBIERNO DIGITAL	ASISTENCIA A COMITES DE MIPG	5%	2%	100%	3	33%	1	33%	1	0%		0%	0%	0%	0%		Número de comités Asistidos / Comités Programados		I trimestre: se asistió en el primer comité de MIPG de 2022 programado.	
			CARGUE Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PAGINA WEB WWW.EAAY.GOV.CO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL	3%	0%	100%	35	11%	4	11%	4	0%		0%	0%	0%	0%		Cantidad de Información cargada en el sitio web / Cantidad de Información recibida para cargar en la plataforma		I trimestre: se cargó información de acuerdo a lo suministrado por cada dependencia u oficina de la EAAY.	
		PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (PETI) DE LA EAAY	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (PETI)	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%	0%	0%	0%		Cantidad de socializaciones realizadas / Cantidad de socializaciones programadas		I trimestre: no se realizó ninguna socialización, se proyecta realizar para II semestre de 2022.	
		SEGURIDAD DIGITAL	SOCIALIZAR LA POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL JUNTO CON PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR OFICINA DE SISTEMAS	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%	0%	0%	0%		Número de socializaciones ejecutadas/ Cantidad de socializaciones programadas		El plan estratégico de las tecnologías de la información "PETI" fue aprobado mediante acta n° 1 del 20 enero del 2021. El trimestre se envió correo electrónico a todos los funcionarios de la EAAY socializando modulo 2, 3 y 4 de las políticas de los recursos informáticos. I trimestre no se socializó ninguna información.	
Seguridad Digital		BACKUP DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	MONITOREO PERIODICO TANTO EN EL NAS COMO EN LA NUBE DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ALICADOS EN LOS SERVIDORES, PERMITIENDO SU RESTAURACION DE LA COPIA.	5%	0%	100%	365	2%	6	2%	6	0%		0%	0%	0%	0%		Cantidad de Copias de seguridad verificadas y aceptadas / Cantidad de Copias programadas		I trimestre: se procede a verificación de backup locales y virtuales según programados, igualmente se realizaron restauraciones.	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA EAAY	LIMPIEZA FÍSICA COMO LÓGICA Y CORRECTIVA SI LO AMERITA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA EAAY	30%	4%	100%	280	15%	41	15%	41	0%		0%	0%	0%	0%		Número de Mantenimientos preventivos ejecutados / Mantenimientos programados		I trimestre: se planea ejecutando el mantenimiento según plan anual aprobado mediante resolución No.00094 del 08 de febrero de 2022, realizando los mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura tecnológica de la empresa según lo programado	
		SOPORTE PROFESIONAL Y TÉCNICO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA EAAY	SOLICITUDES REPORTADAS POR LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA EAAY	25%	4%	100%	1600	17%	276	17%	276	0%		0%	0%	0%	0%		Cantidad de Solicitudes atendidas satisfactoriamente		I TRIMESTRE: sujeta al requerimiento o soporte solicitado por funcionarios de la EAAY, con el fin de proceder a la ejecución de la tarea.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				13%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																						

															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:										2022	
POLÍTICA MDG	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%	2%	100%	2800	17%	467	17%	467	0%		0%		0%	(No. DE SOLICITUDES RECIBIDAS/No. SOLICITUDES TRAMITADA AÑO)*100	PROFESIONAL ALMACEN	PRIMER TRIMESTRE : SE HA LOGRADO REALIZAR LOS TRAMITES DEL 17% DE LOS REQUERIMIENTOS.																	
			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 ESTE PROCESO CON LA OFICINA DE CONTABILIDAD.																	
	RENDICION DE INFORMES	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: SE HA LOGRADO CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL PLAN DE ACCION.																			
		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: NO SE HA CUMPLIDO CON EL REPORTE DE LA UNIDAD MANTENIMIENTO Y OPERACIONES DE LA EAAAY.																			
		CARGUE DEL SUI/VARIABLES DE PRODUCTIVIDAD DISPOSICION FINAL Y TRATAMIENTOS DE LIXIVIADOS/VARIABLES DE FACTOR DE PRODUCTIVIDAD RECOLECCION Y TRANSPORTE, BARRIDO LIMPIEZA Y CLUS Y COMERCIALIZACION	4%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%		0%		0%	(No. CANTIDAD GESTION DEL CAGUE SUI /No. SUI CANTIDAD CARGADOS)*100	PRIMER TRIMESTRE: NO SE HA REALIZADO ACTUALIZACION DE LOS MANTENIMIENTO DE LAS MOTOS.																			
	MANEJO DE INFORMACION ACTIVOS	ACTUALIZACIÓN: HOJA DE VIDA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS.	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%	(No. DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS/No. ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100	PRIMER TRIMESTRE: AUN ESTAN PENDIENTE ALGUNOS PARA ACTUALIZACION SEGUN SISTEMA POR REQUERIMIENTO SOLICITADO A SYSMAN																			
	SOSTENIBILIDAD DE MEC Y SGC	ACTUALIZACIÓN FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS ALMACEN	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%	(No. DE PROCEDIMIENTOS PRESENTADOS/TOTAL PROCEDIMIENTOS)*100	PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZAN DOS AUDITORIAS AL AÑO UNA EN EL PRIMER SEMESTRE Y LA OTRA FINALIZANDO AÑO.																			
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%		0%	(No. DE INVENTARIOS REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL ALMACEN	PRIMER TRIMESTRE: SE ESTÁ RECIBIENDO LOS DEVOLUTIVOS PARA PODER TRAMITAR LAS BAJAS																	
			INVENTARIOS DE DEVOLUTIVOS POR DEPENDENCIA	7%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%	(No. DE INVENTARIOS REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100		PRIMER TRIMESTRE: SE ESTÁ CONSOLIDANDO EL INFORME PARA PRESENTARLO AL COMITÉ DE BAJAS																	
			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: ACTUALMENTE NO SE CUENTA CON CHATARRA DISPONIBLE																	
			BAJA DE BIENES INSERVIBLES	6%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%	(No. DE ACTAS REALIZADAS/No. DE ACTAS PROGRAMADAS)*100		PRIMER TRIMESTRE: ACTUALMENTE NO SE CUENTA CON CHATARRA DISPONIBLE																	
			PROCESO DE VENTA CHATARRA Y/O DISPOSICION FINAL ELEMENTOS DADOS DE BAJA	8%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%	(No. DE PROCESO REALIZADO/No. DE PROCESO PROGRAMADAS)*100		PRIMER TRIMESTRE: ACTUALMENTE NO SE CUENTA CON CHATARRA DISPONIBLE																	
Planeación Institucional	MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN ÁREAS DE ALMACENAMIENTO		GESTIONAR EL MEJORAMIENTO GENERAL BODEGA VILLA MARIA REALIZANDO LA SEGUNDA CUBIERTA DE LA BODEGA GENERAL-CONSTRUCCION DE OFICINA	11%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%	MEJORAMIENTO INSTALACIONES DE BODEGA VILLA MARIA		PRIMER TRIMESTRE: ACTUALMENTE NO SE HA REALIZADO SOLICITUD A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																	
Gestión documental	ARCHIVO		TRANSFERENCIA GESTION DOCUMENTAL	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%	ENTREGA DE ARCHIVO DE LA UNIDAD DE ALMACEN-CENTRAL DE ARCHIVO		PRIMER TRIMESTRE: SE HA REALIZADO LA ENTREGA DE UNOS MANUALES Y TRES CAJAS DE GESTION DOCUMENTAL																	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				9%																																
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																																

				PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento Formato Código 51.02.03.01 Versión 3				
DEPENDENCIA:				Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06								2022				
				CONTABILIDAD						VIGENCIA												
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			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
Gestión del conocimiento y la innovación		ACTUALIZACIÓN MODELO DE COSTOS	ELABORACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ACTUAL Y PARAMETRIZACIÓN EN EL SOFTWARE GAUSS SOFT	1%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	\$ 80,000,000	MODELO DE COSTOS ACTUALIZADO		SE REALIZO CONTRATO 289.20 SU EJECUCION ES EL 2022/ EN PROCESO	
Seguridad Digital		MEJORA SISTEMA CONTABLE (SOFTWARE)	EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL SOFTWARE INTEGRADO AL MÓDULO DE CONTABILIDAD, VERIFICANDO LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS DIFERENTES INTERFASES DEL SISTEMA COMO SON ALMACÉN, COMERCIAL, TESORERÍA Y NÓMINA. (CONCILIACIONES ALMACEN, BANCARIAS, FACTURACIÓN, CARTERA, NÓMINA)	10%	3%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE INFORMES PRESENTADOS SOBRE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN / No. INFORMES AÑO)*100			
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		OPORTUNIDAD EN LA INFORMACION EMPRESARIAL	ELABORAR ÓRDENES DE PAGO	15%	3%	100%	1170	21%	249	21%	249	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE ÓRDENES DE PAGO REALIZADAS / No. ÓRDENES DE PAGO RECIBIDAS)*100			
			ENTREGA INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CHIP)	14%	4%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100			
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL	14%	14%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100			
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (SUI)	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100			
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS NACIONALES (DIAN)	14%	3%	100%	22	23%	5	23%	5	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE DECLARACIONES PRESENTADAS / No. DECLARACIONES AÑO)*100			
			PRESENTACION DE INFORMACION GERENCIA	9%	2%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE INFORMES SOLICITADOS/ No. DE INFORMES REALIZADOS)*100			
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS MUNICIPALES (MUNICIPIO DE YOPAL)	13%	4%	100%	7	29%	2	29%	2	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE DECLARACIONES PRESENTADAS / No. DECLARACIONES AÑO)*100			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										32%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										80,000,000												
 JORGE ALEJANDRO RODRIGUEZ REINA Contador										 MARÍA FERNANDA GONZALEZ LÓPEZ Director Administrativo y Financiero												

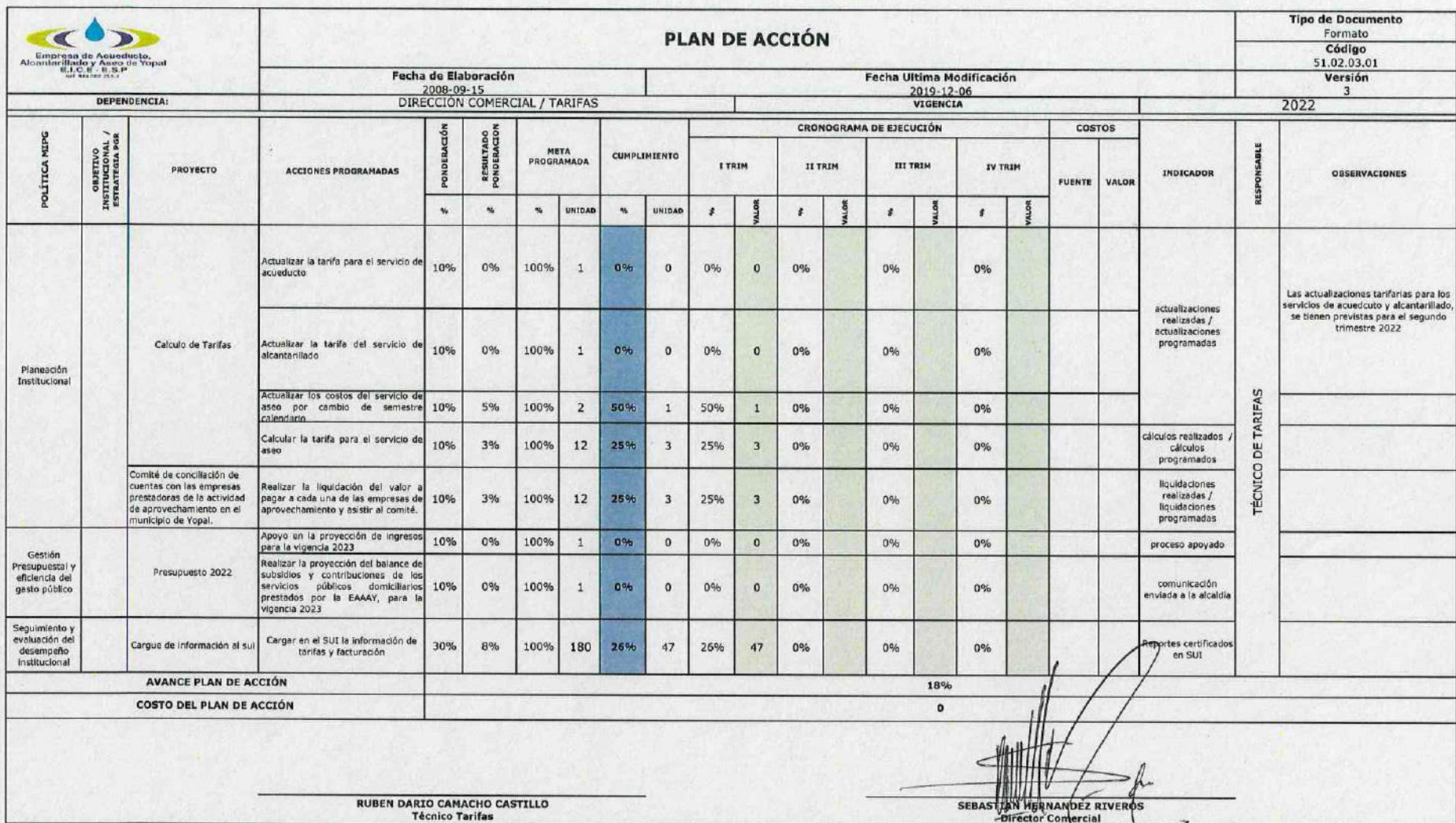
			PLAN DE ACCIÓN										Tipo de Documento							
			Fecha de Elaboración					Fecha Última Modificación					Formato							
			2008-09-15					2019-12-06					Código							
													Versión							
													3							
DEPENDENCIA:			PRESUPUESTO					VIGENCIA:					2022							
POLÍTICAS	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR PROCESOS	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDÉRACION	RESULTADO PONDÉRACION	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE		
Fortalecimiento o Institucional y simplificación de procesos			ELABORACION Y APROBACION DE LA POLITICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL	10%	10%	100%	1	100%	1	100%	1	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 LÍDERES 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 Elaboración del Proyecto de Presupuesto esta conformato por el Gerente, Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Planeación y el Jefe de Presupuesto, y se realiza en el cuarto trimestre del año.
			REALIZAR LOS MOVIMIENTOS QUE AFECTAN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS Y CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS LEGALES Y REGULATORIOS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA: ADICIONES, TRASLADOS, REDUCCIONES Y ANULACION DE SALDOS DE ORDENES DE PAGO, REGISTROS, Y CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD.	9%	0%	100%	220	3%	4	2%	4	0%		0%		0%				En el primer Trimestre se realizaron movimientos de Reducciones de RP 1, reducciones de C.D.P. 1 y adiciones 2 en un porcentaje acumulado 2% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2022.
			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 CORRESPONDIENTE A LA CLASIFICACION DE LAS DISPOSICIONES GENERALES QUE RUJE EN MATERIA PRESUPUESTAL; SI PRESENTAN INCONSISTENCIAS LA SOLICITUD SERA DEVUELTA PARA LAS CORRECCIONES NECESARIAS.	9%	3%	100%	700	29%	204	29%	204	0%		0%		0%				En el Primer Trimestre se recibieron 204 Solicitudes para Certificado de Disponibilidad Presupuestal en un porcentaje acumulado 29% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2022.
			ANALISIS Y VERIFICACION DE LA SOLICITUD Y SUS ANEXOS, SI CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE SE PROCEDE A EXPEDIR EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, SE RADICA EN LIBRO Y SE ENVIA A LA OFICINA JURIDICA O A LA OFICINA SOLICITANTE PARA SU RESPECTIVO TRAMITE CORRESPONDIENTE Y SU AFECTACION DE CONTABILIZACION.	9%	3%	100%	700	25%	204	29%	204	0%		0%		0%				En el Primer Trimestre la oficina de presupuesto expidió 204 Certificados de Disponibilidad Presupuestal en un porcentaje acumulado del 29% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2022.
			VERIFICACION, ANALISIS Y SEGUIMIENTO MENSUALMENTE AL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS PROYECTADOS FRENTE A LOS INGRESOS RECORRIDOS Y LOS GASTOS COMPROMETIDOS FRENTE AL RECAUDO ACUMULADO PARA MEDIR EL SUPERAVIT TESORAL O DEFICIT REINTISTA.	9%	0%	100%	48	0%	0	0%	0	0%		0%		0%				En el Primer Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 50% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2022.
			ANALIZAR Y VERIFICAR LA MINUTA DEL CONTRATO CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS REQUERIDOS, REVISAR QUE EL CONTRATO ESTE SUBIDO EN LA PLATAFORMA DE SIGRAM Y SE PROCEDE A EXPEDIR EL REGISTRO PRESUPUESTAL; SI CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO REQUERIDO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	9%	3%	100%	720	29%	210	29%	210	0%		0%		0%				En el Primer Trimestre en la oficina de Presupuesto se expidieron 210 Registros Presupuestales en un porcentaje acumulado del 29% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2022.
			RECOMPILE, 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%	2%	100%	48	25%	12	25%	12	0%		0%		0%				En el Primer Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 25% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2022.
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		OPORTUNIDAD DE LA INFORMACION EMPRESARIAL	REPORTES DE INFORMACION: CUPO, CONTRALORIA GESTION SSPD, DRP (SGR) TRIMESTRALMENTE, CIERRE FISCAL AÑO 2020 PLATAFORMA SIA, CIERRE FISCAL PRESUPUESTAL ANUALMENTE Y SIA OBSERVA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL MENSUALMENTE Y LOS CINCO PRIMEROS DIAS DE CADA MES.	9%	2%	100%	48	25%	12	25%	12	0%		0%		0%				En el Primer Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 25% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2022.
			REPORTES DE INFORMACION DE LAS EJECUCIONES DE INGRESOS Y GASTOS, MENSUAL TRIMESTRAL Y ANUAL, SEGUN REQUERIMIENTO DE LOS ENTES DE CONTROL Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CAAAY, EN POWER POINT.	9%	2%	100%	48	25%	12	25%	12	0%		0%		0%				En el Primer Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 25% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2022.
			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, SEGUN ENVIO PRODUCCION PRESUPUESTAL DE CADA VIGENCIA (AÑO 2021) TRANSFERENCIA DOCUMENTAL E INVENTARIO A ARCHIVO CENTRAL DE LA CAAAY.	9%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%				EL REPORTE SE REALIZA ANUAL, SEGUN ENVIO PRODUCCION PRESUPUESTAL DE CADA VIGENCIA ANTERIOR A ARCHIVO CENTRAL DE LA CAAAY, A LA FECHA NO SE HA REALIZADO EL ENVIO.
Gestión Documental																				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										25%										
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0										
																				
Monica Carrillo Profesional Presupuesto										MARIA FERNANDA GONZALES L. Director Administrativo y Financiero										

				PLAN DE ACCIÓN (OFI. TESORERIA)														Tipo de Documento Formato				
				Fecha de Elaboración 2008-09-15				Fecha Última Modificación 2019-12-06										Código 51.02.03.01				
DEPENDENCIA:				OFICINA DE TESORERIA				VIGENCIA										Version 3				
																		2022				
POLÍTICA NIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR					
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		OPORTUNIDAD EN LA INFORMACION EMPRESARIAL	DEPURACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS - LIQUIDACION CUENTAS DE CONVENIO	7%	0%	100%	28	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE CONVENIOS LIQUIDADADOS / No. CONVENIOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL OFICINA DE TESORERIA	I TRIM: No se depuró ningún convenio.	
			REVISAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS	10%	2%	100%	12	17%	2	17%	2	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		I TRIM: Se concluyó enero y febrero.	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional			PRESENTAR INFORME MENSUAL DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA, INFORME SSPD FLUJO DE CAJA	35%	9%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		I TRIM: Se presenta el comportamiento de ingresos y gastos de los servicios públicos prestados tanto a la Superintendencia de Servicios Públicos como la Dirección Activa y Financiera Mediante el flujo de Caja mensual indicando las variaciones más significantes.	
			PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LA SITUACION DE LA TESORERIA DE LA EMPRESA	20%	5%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		I TRIM: Se analiza el comportamiento total, tanto de ingresos como de gastos a Presupuesto para el cierre mensual certificando el proceso en mención.	
			PRESENTAR ACUERDO DE GESTION MENSUALIZADO ANTE LA SSPD.	5%	1%	100%	12	17%	2	17%	2	0%	0	0%	0	0%	0		ACUERDO DE GESTION PRESENTADO		I TRIM: Se presentó informe Plan de Gestion de la Superintendencia de servicios publicos enero y febrero.	
			SEGUIMIENTO Y CONTROL FIDUCIARIO	8%	2%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0		INFORME FIDUCIARIO		I TRIM: Se realiza comité correspondientes para en control de los recursos, el registro de firmas para el manejo y el pago de comisiones.	
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción			PRESENTAR INFORME A LAS ENTIDADES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL, SGR. SUI.	15%	5%	100%	15	33%	5	33%	5	0%	0	0%	0	0%	0		(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100	I TRIM: Informes al SIA de la Contraloría Departamental de Casanare. Cargues a SUI aprovechamiento y SGR cuentas regalías directas.		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				23%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 EMILIO ANDRES ALVIS TORRES// Profesional Oficina de Tesoreria  MARIA FERNANDA GONZALEZ LOPEZ// Directora Administrativa y Financiera																						

15

		PLAN DE ACCION																Tipo de Documento			
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato			
																		Código 51.02.03.01			
		DEPENDENCIA:								2022								Versión 3			
OFICINA DE CRITICA Y FACTURACIÓN		VIGENCIA																			
POLITICA MPD	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PODERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES REALIZADAS)
			%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		PUENTE	VALOR			
									%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	REDUCIR EL INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	CAMPAÑAS PARA REDUCCIÓN DE TANC POR FUGAS INTERIAS	15%	4%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%			(No. CAMPAÑAS REALIZADAS /No. CAMPAÑAS PROGRAMADAS)		En el primer trimestre de 2022 se realizó 65 visitas a predios a los cuales se les detectó fugas por tuberías e impermeabilizables en el proceso de derivaciones con el fin de verificar la reparación y permitir el ingreso para la conexión de los mismos.	
		SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LAS ANOMALIAS DE MEDIDORES	15%	4%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		En el primer trimestre de 2022 se envío reportes de 1,351 novedades de agua en lo que tiene que ver con anomalías en la toma de lecturas a dadas en el los medidores, los cuales son identificados en el proceso de la facturación y posados.	
		SEGUIMIENTO PERMANENTE DE LAS PERSONAS POR DERIVACIONES SUBSCRITAS	15%	4%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		En el primer trimestre de 2022 se realizó, análisis y envío de informes a la dirección comercial dentro de la estadística de facturación las actividades de derivaciones y cuales de ellas están activas y ya cobradas.	
	HACER LA SOLICITUD DE COBRO DE SUBSIDIOS LOS PRIMEROS 15 DÍAS DEL MES AL CIERRE DE DEL ULTIMO CICLO.	5%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%			(CUENTAS DE COBRO DE SUBSIDIOS REALIZADAS / PROYECTADAS)		En el primer trimestre de 2022 se realizó la cuenta de cobro de los subsidios en los sectores de 40-50 años y se agendó la diferencia, la cual se remiten a la secretaría de cobros de la ciudad de Guayaquil.		
		VERIFICAR LA POSICION, DESPACHOS, LOTES, Y EN CONEXION	5%	1%	100%	30,000	20%	6,035	20%	6,035	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE CRITICAS REVISADAS EN CAMPO/ No. DE CRITICAS POR REALIZAR)		En el primer trimestre de 2022 se realizaron 3181 inspecciones de posición, 2554 visitas a predios deshabitados, lotes y en construcción del mes 2022 (0 visitas), febrero 2022 (164) visitas y marzo (196) visitas, en el mes de marzo la oficina de facturación se quedó con menos de la mitad de personal por esta causa no se realizó esta actividad, en febrero ingresó personal y por tal razón se inició a realizar, para el mes de marzo de 2022 ya con el personal completo controlado se pudo revisar la totalidad de los siete (7) ciclos de facturación, lo que permitió.	
		CUMPLIMIENTO DENTRO DEL MES CON EL CRONOGRAMA DE FACTURACION	5%	1%	100%	96	25%	24	25%	24	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE MESES FACTURADOS DENTRO DEL CRONOGRAMA DE FACTURACION/No. DE FACTURACIONES REALIZADAS DENTRO DEL CRONOGRAMA DEL AÑO)		En el primer trimestre de 2022 se realizaron liquidación y facturación en solo 5 ciclos de facturación por tres meses, liquidación, impresión y entrega de facturas a la ciudadela de bodega y 3 liquidaciones, facturación, impresión de facturas y envío por correo a la compañía de distribución final.	
Talento Humano	DISMINUCION DE ERRORES EN LA ENTREGA DE FACTURAS	CAPACITACION AL PERSONAL Y CAMPAÑAS DE INCENTIVOS	5%	8%	100%	2	100%	3	100%	3	0%	0%	0%	0%	0%			No. CAPACITACIONES REALIZADAS / No. CAPACITACIONES PROGRAMADAS		En el primer trimestre de 2022, se realizaron tres (3) reuniones con los afectados con el fin de verificar y analizar el resultado del mas inmediatamente anterior, se tomaron planes de mejoramiento para evitar malos afines y errores en la facturación.	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	CARGUE DE INFORMACION AL SUB	REALIZAR CARGUE AL SUB POR CADA SERVICIO DE LAS FACTURAS DE AC-ALC Y ASO	5%	1%	100%	48	25%	12	25%	12	0%	0%	0%	0%	0%			No. CARGUES REALIZADOS/ No. DE CARGUES PROYECTADOS		En el primer trimestre de 2022, se realizó doce (12) cargues al sub sistema de los cuales están la facturación en los tres servicios.	
		INFORME DE SECTORES HEDALUCIOS	6%	2%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		En el primer trimestre de 2022 se han realizado y enviado a la dirección técnica el informe de los sectores Hedaluco por sector.	
	ELABORACION DE INFORMES INTERNOS	PLA DE ACCION Y FICHAS DE INDICADORES	6%	2%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		En el mes de abril de 2022 se diligenció el plan de acción primer trimestre y se diligenciarán las fichas de indicadores mensualmente.	
		ESTADISTICA DE ACTIVIDADES	3%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		En el primer trimestre se enviaron a la dirección comercial tres informes (entre febrero y marzo de 2022) la estadística de actividades de facturación y derivaciones.	
		INFORME PROYECCIONES	2%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		En el primer trimestre de 2022 se ha realizado reunión a las mesas de seguimiento y análisis, con el fin de actualizar el estado del vehículo, de los meses de marzo, febrero y marzo de 2022, posteriormente se realizó informe y se anexó la información proporcional con la orden de trabajo diaria.	
		INFORME DE GESTION TANC SSPD	5%	2%	100%	6	33%	2	33%	2	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		En el primer trimestre de 2022 se enviaron a la oficina de planeación los informes de acuerdo de gestión a la SSPD, reanuda al INAC.	
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	ELABORACION DE INFORMES A ENTES DE CONTROL	INFORME DANE	5%	1%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)		En el primer trimestre de 2022 se han enviado el DANE los informes de los meses de enero-febrero y marzo de 2022.	

		PLAN DE ACCION														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 CRITICA Y FACTURACIÓN							VIGENCIA							2022					
POLITICA MIPG	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PODERACIÓN	RESULTADO PODERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES REALIZADAS)
									I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
			%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Gobierno digital	APROPRIACIÓN CIUDADANA	REPORTAR A SISTEMAS SEMESTRALMENTE FORMAS PROceso DE FACTURACIÓN PARA SER PUBLICADAS EN LA PAGINA WEB	3%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%		0%		0%				(PUBLICACIONES REALIZADAS EN LA PAGINA WEB)	El día 30 de diciembre de 2021. Fue enviado a la oficina de sistemas el cronograma de lecturas del primer semestre del año 2022 con el fin de publicarlo en la página de la empresa.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN			32%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN			0																		
 ZULMA YOHANA PINEDA ROJAS Tecnólogo Unidad de Gestión y Planificación  SEBASTIÁN HERNÁNDEZ RIVERA Gerente Comercial																					



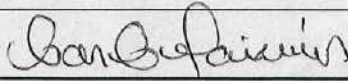
PLAN DE ACCION																	Tipo de Documento				
																	Forma				
																	Código				
																	51.02.03.01				
																	Version				
																	3				
2022																					
DEPENDENCIA:		CARTERA						VIGENCIA													
POLÍTICA NEPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACION		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	
				PONDERACION	RESULTADO PONDERACION		UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE			VALOR
										%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR				
%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR						
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS EN EL ACUERDO DE GESTION 2018 - 2021	REDUCCION INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	REALIZAR CORTE DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO A USUARIOS ILEGALES	10%	2%	100%	500	24%	120	24%	120	0%		0%	0%	0%			NUMERO DE CORTE DE ILEGALES REALIZADOS	PRIMER TRIMESTRE: Se realizó jornadas de revisión a los predios que se encuentran en construcción en los diferentes barrios del Municipio de Yopal y se detectaron 120 usuarios con el servicio directo y haciendo uso del servicio, motivo por el cual; se procede a cortar el servicio. Este indicador presenta un avance del 24% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.	
			IDENTIFICACIÓN, CORTE E INICIO DE PROCESO DE DEFRAUDACION DE FLUIDOS A CLIENTES CON ACREDITADAS NO AUTORIZADAS	9%	3%	100%	120	29%	35	29%	35	0%	0	0%	0	0%	0			PROCESOS INICIADOS / DE INICIO DE PROCESO DE DEFRAUDACION DE FLUIDOS	PRIMER TRIMESTRE: Durante el trimestre se detectaron 35 posibles fraudes consistentes en: Conexión directa, medidor intervenido, medidor invertido, conexión no autorizada, una vez analizada la visita de campo se dio inicio al proceso con la notificación de la denuncia al usuario. Este indicador presenta un avance del 29% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.
		ETAPA ADMINISTRATIVA- FACTURACION CORRIENTE	INICIAR PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO A USUARIOS Y/O SUSCRIBIDORES MOROSOS EN LA PRIMERA FACTURA POR MEDIO DE AVISOS (CERO MOROSIDAD INVITACION A PAGO)	9%	5%	100%	14309	57%	7939	57%	7939	0%	0	0%	0	0%	0			AVISOS ENTREGADOS / DE INICIO DE PROCESO DE COBRO PERSUASIVO	PRIMER TRIMESTRE: Esta actividad se encuentra dentro de las estrategias implementadas con el fin de limitar el usuario que realice el pago del servicio y así evitar acumulación de períodos de facturación que motiven la suspensión del servicio, por este motivo; se enviaron 7.939 avisos. Igualmente con el propósito de mejorar la eficiencia en el recado corriente. Este indicador presenta un avance del 57% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.
			NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (1 A 5 FACTURAS VENCIDAS) LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	8%	6%	100%	8060	59%	7930	59%	7930	0%	0	0%	0	0%	0			AVISOS ENTREGADOS / DE INICIO DE PROCESO DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO	PRIMER TRIMESTRE: Con el fin de evitar inconvenientes con los usuarios en el momento de las suspensiones o cortes del servicio, se envía la notificación donde se le informa la fecha en que se realizará esta actividad. Esta información se entrega con tres y cinco días de antelación al corte o suspensión del servicio. Este indicador presenta un avance del 59% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.
			NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (CON MAS DE 5 FACTURAS VENCIDAS) EL CORTE DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	8%	2%	100%	10309	21%	2143	21%	2143	0%	0	0%	0	0%	0			AVISOS ENTREGADOS / DE INICIO DE PROCESO DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO	PRIMER TRIMESTRE: Con el fin de evitar inconvenientes con los usuarios en el momento de los cortes del servicio, se envía la notificación donde se le informa la fecha en que se realizará esta actividad. Esta información se entrega con tres y cinco días de antelación al corte o suspensión del servicio. Este indicador presenta un avance del 21% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.
		ETAPA JURIDICA	SUSPENDER EL SERVICIO A LOS USUARIOS MOROSOS ENTRE 1 Y 5 FACTURAS VENCIDAS	8%	3%	100%	5060	37%	1838	37%	1838	0%	0	0%	0	0%	0			SUSPENSIÓN REALIZADA / DE INICIO DE PROCESO DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO	PRIMER TRIMESTRE: Después de más de un año sin realizar suspensiones del servicio, a partir del 13 de diciembre de 2021, se comenzó a realizar las suspensiones, motivo por el cual; durante este trimestre se realizaron 1.838 suspensiones, se espera que continúen a disminuir una vez el usuario vuelva a tener un buen hábito de pago mensual. Este indicador presenta un avance del 37% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.
			CORTAR EL SERVICIO A USUARIOS CON MAS DE CINCO (5) FACTURAS VENCIDAS	8%	3%	100%	3060	35%	1061	35%	1061	0%	0	0%	0	0%	0			CORTES REALIZADOS / DE INICIO DE PROCESO DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO	PRIMER TRIMESTRE: Después de más de un año sin realizar cortes del servicio, a partir del 13 de diciembre de 2021, se comenzó a realizar los cortes, motivo por el cual; durante este trimestre se realizaron 1.061 cortes de servicios a usuarios con morosidad mayor a cinco meses, se espera que continúen a disminuir una vez el usuario vuelva a tener un buen hábito de pago mensual. Este indicador presenta un avance del 35% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.
			APERTURA DE EXPEDIENTES EN COBRO COACTIVO (USUARIOS CON MOROSIDAD MAYOR A 6 MESES)	8%	2%	100%	480	26%	124	26%	124	0%	0	0%	0	0%	0			NUMERO DE PROCESOS / DE INICIO DE PROCESO DE COBRO COACTIVO	PRIMER TRIMESTRE: Para el proceso de cobro coactivo se cuenta con tres (3) funcionarios adscritos al Director Comercial (1 Profesional Especializado, Un Tecnólogo y un Técnico) que fueron contratados a partir de febrero de 2022. Durante este trimestre se dio apertura a 124 procesos de cobro coactivo a usuarios con morosidad mayor a seis (6) meses y una deuda superior a 200.000.00. Este indicador presenta un avance del 26% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.
		CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO AL POR	HACER REVISIÓN A USUARIOS SUSPENDIDOS Y CORTADOS SIN PAGO	8%	1%	100%	2080	17%	348	17%	348	0%	0	0%	0	0%	0			REVISIONES REALIZADAS / DE INICIO DE PROCESO DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO	PRIMER TRIMESTRE: Una vez realizados los cortes y suspensiones y los usuarios no realizan el pago, se procede a efectuar las revisiones del estado actual del servicio de los usuarios en campo, por lo general se reconocen de forma no autorizada y se debe proceder a cortar con libro de corte de 1.25. Este indicador presenta un avance del 17% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.
			CORTES E IDENTIFICACION PREDIOS DEMOLIDOS Y LOTES CON ACREDITADAS CON SERVICIO	8%	0%	100%	1200	4%	48	4%	48	0%	0	0%	0	0%	0			NUMERO DE CORTE / DE INICIO DE PROCESO DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO	PRIMER TRIMESTRE: Dentro de las visitas realizadas en campo se detectaron 48 predios que son lotes y con acreditadas con servicio, se procede a cortar el servicio. Se espera para el segundo trimestre realizar barridos en los barrios y así detectar la mayor parte de lotes con servicio. Este indicador presenta un avance del 4% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.
		Seguimiento y evaluación del desempeño		PRESENTAR INFORMES BIENSAUALES A PLANEACION	REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	8%	2%	100%	12	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0	0%	0		
PRESENTAR INFORMES BIENSAUALES A PLANEACION	8%				2%	100%	6	25%	1.5	25%	1.5	0%	0	0%	0	0%	0			INFORMES PRESENTADOS / DE INICIO DE PROCESO DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO	PRIMER TRIMESTRE: Este indicador se está cumpliendo de forma mensual de acuerdo a lo establecido por la Oficina de Planeación. Este indicador presenta un avance del 25% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																	33%				
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																	0				
ANA CECILIA RODRIGUEZ PARPAN Tecnóloga en Gestión																	SEBASTIÁN HERNÁNDEZ RIVEROS Ingeniero Comercial				

PLAN DE ACCIÓN										Tipo de Documento												
										Formato												
										Código												
										51.02.03.01												
										Versión												
										3												
Fecha de Elaboración										Fecha Última Modificación		Vigencia		2022								
2008-09-15										2019-12-06												
UNIDAD DE ACUEDUCTO																						
DEPENDENCIA:																						
POLÍTICA MP/PG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR		ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	CONTINUIDAD DE ACUEDUCTO		CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO.	25%	0%	100%	2000	2%	36	2%	36	0%	0%	0%	0%			METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO CONSTRUIDOS Y/O OPTIMIZADOS / METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO PROYECTADOS	TRIM I: En el primer trimestre del año 2022 se adelantó instalación de redes de acueducto en el sector del Barrio Bicentenario C-21-N-22 para mejorar el servicio de acueducto a los usuarios que se encuentran en esas direcciones			
			HORAS POR DÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE YOPAL	25%	25%	100%	23,8	98%	23,44	98,5%	23,44	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%			(((Número de horas prestadas en un mes en el sector)) X (población servida) X (Número de horas que tiene un día)) / ((Número de horas que tiene un mes) X (población total servida por la persona prestadora)))	TRIM I: En el primer trimestre del año 2022 a pesar de la temporada seca que se adelanta en la ciudad de Yopal, se ha logrado mantener la continuidad en un promedio de 23,44 horas al día manteniendo la prestación en 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	36%	43	36%	43	0%	0%	0%	0%			(No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	TRIM I: En lo transcurrido del año 2022 se han adelantado 43 acciones de mantenimiento en la línea de conducción las cuales incluyen rocería, barrido, fumigado y limpieza manual de las estructuras que se encuentran en la línea de conducción			
			RENOVACIÓN DE VÁLVULAS DE LOS DIFERENTES DIÁMETROS DE LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	1%	100%	10	10%	1	10%	1	0%	0%	0%	0%			(No. VÁLVULAS RENOVADAS/No. VÁLVULAS PROGRAMADAS)*100	TRIM I: En el primer trimestre se instaló una válvula en el sector 1F la cual mejora la sectorización del servicio de acueducto.			
			REPARACIÓN SISTEMÁTICA DE FUGAS EN REDES DE ACUEDUCTO	10%	3%	100%	1000	27%	268	27%	268	0%	0%	0%	0%			(No. FUGAS ARREGLADAS/No. FUGAS REPORTADAS)*100	TRIM I: En el primer trimestre del año, se adelantó la reparación de 268 fugas en toda la malla de acueducto en la ciudad de Yopal			
			REPARACIÓN DE ANDENES Y VÍAS CAUSADAS POR LA INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN DE FUGAS	10%	1%	100%	60	13%	8	13%	8	0%	0%	0%	0%			(No. DE REPARCHEOS REALIZADOS/No. REPARCHEOS PROGRAMADOS)*100	TRIM I: Debido al alto número de fugas que se han reparado en el primer trimestre, se han adelantado un número de 8 reparaciones, se espera que en el segundo trimestre se pueda sumar en este aspecto			
			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	TRIM I: En el primer trimestre no se adelantó instalación alguna de hidrantes en la red de acueducto, se espera que para el próximo trimestre se adelante este aspecto			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										34%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0												
HUGO VILLALBA MOLANO Profesional Unidad de Acueducto										YUDY ACELA FERNÁNDEZ Directora Técnica												

		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración 2008-09-15					Fecha Última Modificación 2019-12-06										Formato					
																	Código 51.02.03.01					
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE ALCANTARILLADO					VIGENCIA					Versión 3										
												2022										
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	FUENTE	VALOR							
				%	%	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	PLAN RUTINARIO DE INSPECCIONES (PREVENTIVO)	Diagnostico																(PLAN RUTINARIO EJECUTADOS/ PLAN RUTINARIO PROGRAMADO)*100		I-TRIM: EN EL PRIMER TRIMESTRE SE ADELANTÓ UN PLAN RUTINARIO DE INSPECCIÓN AGRESIVO CON SU RESPECTIVO MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 495 POZOS DE INSPECCIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LOS SIGUIENTES SECTORES: COMUNA 5, 6. EL RENDIMIENTO HASTA LA FECHA HA SIDO OPTIMO Y EFICIENTE GRACIAS A LA SUFICIENCIA DE EQUIPOS Y PERSONAL.		
		Programación actividades	5%	2%	100%	1,300	38%	495	38%	495	0%		0%		0%							
	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES	Programación actividades																(No. MANTENIMIENTO REALIZADOS/ No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		I-TRIM: SE REALIZÓ MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MENSUAL DE LAS CINCO ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES (VILLA LUCIA, LA ESMERALDA, CIUDAD BERLIN, RAUDAL AMÉRICAS Y VILLA DAVID). TODAS LAS EBARRAS ESTAN A PUNTO SIN NINGUN INCONVENIENTE GRACIAS A LA COORDINACION CON LA UNIDAD DE ELECTROMECANICA.		
		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																(TAPAS INSTALADAS/ TAPAS PROGRAMADAS)*100		I-TRIM: SE EFECTUÓ UN PROGRAMA AGRESIVO DE INSTALACIÓN DE 45 TAPAS BASCULANTES EN LA CIUDAD DE YOPAL APROVECHANDO LA ÉPOCA DE VERANO Y QUE SE TIENE PERSONAL ACTIVO PARA EL DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD. ESTA ACTIVIDAD SE PUDO ADELANTAR, CON TAPAS BASCULANTES NUEVAS Y REPARADAS.		
		Cantidades y presupuesto	15%	7%	100%	100	45%	45	45%	45	0%		0%		0%							
		Solicitud de materiales																				
		Ejecución Proyecto																				
	MANTENIMIENTO DE REDES DE ALC SANITARIO Y POZOS DE INSPECCIÓN	Programación actividades																(No. MANTENIMIENTO REALIZADOS/ No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		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 99 SOLICITUDES EN TOTAL, EN ÉPOCA DE VERANO ES NORMAL QUE NO SE PRESENTEN TANTAS QUEJAS POR REBOSAMIENTO DE COLECTORES PERO SI SE ATENDIERON QUEJAS DE REPOCISIÓN DE TAPAS BASCULANTES DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL.		
		Cantidades y presupuesto	20%	2%	100%	795	12%	99	12%	99	0%		0%		0%							
		Construcción																				
		Ejecución de proyecto																				
		Organizar información																				

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15 UNIDAD DE ALCANTARILLADO								Fecha Última Modificación 2019-12-06 VIGENCIA								Formato				
																		Código				
																		Versión				
DEPENDENCIA:		2022																				
POLÍTICA MUPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	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%	1%	100%	100	12%	12	12%	12	0%		0%		0%			(No. LIMPIEZAS A POZOS REALIZADAS / No. LIMPIEZAS A POZOS PROGRAMADAS)*100		I-TRIM: DURANTE EL IER TRIMESTRE SE REALIZÓ LIMPIEZA, DISPOSICIÓN, Y RETIRO DEL AGUA RESIDUAL DE POZOS SÉPTICOS SOLAMENTE A 12 POZOS DE LOS CUALES CORRESPONDE A APOYOS AL CORREGIMIENTO NORICHAL, LA CIUDAD DE LA BENDICIÓN Y BARRIO GETSEMANI. NO SE UTILIZÓ EL EQUIPO DE SUCCIÓN PARA ESTA ACTIVIDAD CON PRIORIDAD PORQUE SE ESTABA UTILIZANDO PARA EFECTUAR LABORES DE MANTENIMIENTO EN REDES SANITARIAS PRINCIPALES DE YOPAL.	
			Inicio de limpieza																			
		CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE REDES ALCANTARILLADO SANITARIO	Construcción y/o rehabilitación de redes de alcantarillado	40%	0%	100%	630,000	0.0%	0	0%	0	0%		0%		0%		(ML REDES ALCANTARILLADO CONSTRUIDOS Y/O OPTIMIZADOS / ML REDES ALCANTARILLADO PROYECTADOS)*100		I- TRIM: PARA EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2022, LA EAAAY NO EFECTUÓ NI RECIBIÓ PROYECTOS DE INSTALACIÓN Y REPOSICIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO, ESTO ES NORMAL EN LOS PRIMEROS MESES DEL AÑO DEBIDO A QUE LAS INSTITUCIONES COMPETENTES ESTÁN EN PROCESO ADMINISTRATIVOS DE APROBACIÓN DE PRESUPUESTOS ANUALES Y GENERALMENTE NO HAY CONTRATOS EN LIQUIDACIÓN.		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				15%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 FREDY ALBERTO VARGAS URBANO Profesional Unidad de Alcantarillado  YUDY AICELA FERNÁNDEZ Directora Técnica																						

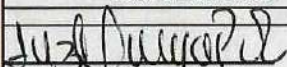
		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06 VIGENCIA								Formato					
																		Código 51.02.03.01					
DEPENDENCIA:		UNIDAD PTAP																Version 3					
																		2022					
POLÍTICA NUPC	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGE	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR						
Gestión del riesgo	OPTIMIZAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL AGUA RESOLUCION 2115/2007	CONTROL DEL INDICE DE RIESGO DE CALIDAD DE AGUA POTABLE REPORTADO EN SITICAP (IRCA SITICAP) RES. 2115 / 2007	Supervisión del proceso de potabilización en los diferentes sistemas y fuentes de captación	25%	25%	Mantener IRCA mensual < 5	<5	100%	1.12	100%	1.117	0%		0%		0%					(NO. DE MUESTRAS DE VIGILANCIA MENSUALES / NO. TOTAL DE MUESTRAS EN EL MES) * 100 %	PROFESIONAL DE LA UNIDAD PTAP	
		CONTROL DEL CONCEPTO SANITARIO POR SISTEMA DE TRATAMIENTO RES. 000082 / 2009	Supervisión y control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	10%	1%	100%	16	13%	2.00	13%	2	0%		0%		0%		0%			(No. DE VISITAS REALIZADAS CON CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE/ NoTOTAL VISITAS PROGRAMADAS DE IVC) * 100 %		
		CONTROLAR LAS PERDIDAS DE AGUA	Control y programación del retrobombeo de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	5%	1%	<10%	10	10%	1.03	41%	4.13	0%		0%		0%		0%			%IANC - PTAP= ((Volumen Agua Afluente - Volumen Agua Producido)/ Volumen Agua Afluente) * 100		
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos		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%	4%	100%	1440	22%	320	22%	320	0%		0%		0%		0%			(No. DE VISITAS REALIZADAS DE CONTROL Y SUPERVISIONES/ NoTOTAL PROGRAMADAS DE CONTROL Y SUPERVISIONES) * 100 %		
		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%		0%			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100%		
		PROGRAMACION MENSUAL DE TURNOS DE OPERARIOS DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	5%	1%	100%	72	17%	12	17%	12	0%		0%		0%		0%			(No. DE PROGRAMACIONES REALIZADAS PARA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO/No. DE PROGRAMACIONES PROGRAMADAS)*100%		
		PROGRAMAR Y SOLICITAR MENSUAL INSUMOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	5%	1%	100%	55	18%	10	18%	10	0%		0%		0%		0%			(No. DE SOLICITUDES SEMANALES DE INSUMOS QUÍMICOS APROBADAS Y ENTREGADAS		
		ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS	Realizar la consolidación y actualización de formatos para aprobar por parte del comité institucional de gestión y desempeño	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		0%			No. De formatos actualizados		
Integridad		EFFECTUAR SUPERVISIÓN DIRECTA DE OBRAS Y SUMINISTROS CONTRATADOS PARA LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	Cumplimiento ético del control y supervisión de los controles relacionados con los sistemas de potabilización.	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		0%			(No. DE SUPERVISIONES EJECUTADAS)		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		CARGUE DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA SUL, SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES	Cargue de información a la plataforma SUL según periodicidad establecida por resolución	5%	2%	100%	7	43%	3	43%	3	0%		0%		0%		0%			No. Formatos cargados		
Gestión Documental	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2021	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%		0%			No. Transferencias realizadas			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										37%													
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0													
																							
HUGO VILLALBA MOLANO Profesional PTAP										YUDY AICELA FERNANDEZ Directora Técnica													

				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 SEGURIDAD INDUSTRIAL						VIGENCIA						2022						
POLÍTICA MUPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL AL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERA CIÓN	RESULTA DO PONDERA CIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Procedimientos aprobados		El 24 de marzo comunicaron que lo procedimiento presentados serán aportados después de realizar mesas de trabajo con cada dirección y están en programación	
			Actualización Matriz EPP, implementada en ALISSTA	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Matriz de EPP debidamente protocolizada		Pendiente para el segundo trimestre	
			Cronograma de inspecciones	10%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas		Ya se está cumpliendo se realizaron inspecciones a baterías sanitarias y se gestiono pelido de pino en patio interno informe 125 y comunicación interna 552,22	
			Cumplimiento Plan de Mejoramiento Estándares Mínimos	3%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0%	0%			Informes		Se cumplió con el diseño y socialización del procedimiento de Gestión del cambio	
			Implementación PVE, psicosocial, Cardiovascular	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Evaluación realizada		Se cumplió con la gestión del informe de condiciones de salud para implementar las recomendaciones en los programas	
			Actualización Matrices IPER	3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%	0%			Matrices debidamente protocolizadas		Se actualizaron 2 matrices IPER la de Gestión asistencial documental y la de pozos	
			Acciones de Capacitación	5%	2%	100%	12	42%	5	42%	5	0%	0	0%	0%	0%			Capacitaciones realizadas		REPORTES E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CCL, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COPASST, SGSST, SOCIALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO	
			Reporte de Accidentes de Trabajo	3%	0%	100%	56	16%	9	16%	9	0%	0	0%	0%	0%			Accidentes reportados		9 Reportes, 1 se identificó que no es accidente y 1 se reportó doble	
			Investigaciones Accidente de trabajo	3%	0%	100%	56	16%	9	16%	9	0%	0	0%	0%	0%			Investigaciones realizadas		7 Investigaciones 1 está clasificado como Grave	
			Revisión de Indicadores del SGSST	3%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0%	0%			Informe trimestral		Se cumplió con el reporte trimestral de las fichas de indicadores	
			Actualización Matriz de riesgos de corrupción de la EAAAY	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%	0%			Matriz de riesgos actualizada		Se cumplió con el reporte de la Matriz de riesgos de corrupción	
			Revisión y Actualización Profesiograma	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Profesiograma actualizado		se gestionará en el segundo trimestre	
			Exámenes Ocupacionales de Ingreso	3%	2%	100%	157	52%	82	52%	82	0%	0	0%	0%	0%			exámenes ordenados / exámenes proyectados			
			Exámenes Ocupacionales de Egreso	1%	1%	100%	45	73%	33	73%	33	0%	0	0%	0%	0%						
			Exámenes Ocupacionales periódicos	3%	0%	100%	106	1%	1	1%	1	0%	0	0%	0%	0%						
			Gestión de condiciones de salud de trabajadores reubicados o con restricciones	5%	3%	100%	4	50%	2	50%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%			Informes mensuales		se cuenta con el contrato 227.21, y se han entregado dos informes
	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL		Gestión Institucional	8%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Acciones ejecutadas		Actualización de carpetas de conductores realice de	
			Comportamiento Humano	8%	2%	100%	10	30%	3	30%	3	0%	0	0%	0%	0%					se han realizado inspecciones, gestión de comparendos de	
		Vehículos Seguros	8%	2%	100%	10	30%	3	30%	3	0%	0	0%	0%	0%					Se gestionó la inspección vial del archivo central		
		Infraestructura Segura	8%	1%	100%	7	14%	1	14%	1	0%	0	0%	0%	0%							
		Atención a Víctimas	8%	3%	100%	3	33%	1	33%	1	0%	0	0%	0%	0%					Se registro un accidente de tránsito		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				27%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
																						
CARMEN CECILIA MACÍAS SARMIENTO Profesional de Seguridad Industrial				YUDY AICELA FERNÁNDEZ Directora Técnica																		

		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración 2008-09-15					Fecha Última Modificación 2019-12-05										Formato					
																	Código 51.02.03.01 Version 3					
DEPENDENCIA:			OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA										VIGENCIA					2022				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PO	RE	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				ND	ULTADO		UNIDAD		UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
			Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis de amenazas y de vulnerabilidad	5%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			Plan de emergencias actualizado		I trimestre: Se esta en la elaboración con el levantamiento del analisis de las amenazas y vulnerabilidad de riesgos.		
			Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	5%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			Plan de emergencias socializado		I trimestre:Nos de ha realizado socializaciones.		
			Conformación de la Brigada de Emergencia	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			Brigada de emergencias conformada		I trimestre: La brigada esta conformada, se esta actualizando con el personal que salio de trabajar.		
			Realizar visitas de inspección los sistemas de prestación de servicio de la EAAAY	4%	1%	100%	20	15%	3	15%	3	0%	0%	0%	0%			Visitas de inspecciones realizadas		I trimestre: Se han realizado visitas a la Bocatoma, PTAP, PTAR, Rellenos y base de operaciones, para observar las novedades presentadas.		
			Realizar protocolo o procedimiento para inspecciones de los sistemas y de puntos críticos	4%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			protocolos o procedimientos realizados		I trimestre: No se ha realizado procedimiento.		
			Realizar visitas de inspección a puntos críticos de los sistemas de prestación de servicio de la EAAAY	4%	1%	100%	15	20%	3	20%	3	0%	0%	0%	0%			Inspecciones a puntos críticos realizados		I trimestre: Se ha realizado visita a los puntos críticos del sistema, incluye los puntos para la bocatoma con analisis geológico y los puntos en la via al Relleno Sanitario.		
			Elaborar planos de rutas de evacuación	2%	0%	100%	5	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			numero de planos elaborados		I trimestre: no se han elaborado, se solicito dentro del analisis para contratación de señalización		
			Simulacro de Evacuación	5%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			Simulacros realizados		I trimestre: se esta en la preparación del documento para el primer simulacro año 2022		
			Realizar procedimientos y formatos de MEDEVAC	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			Proedimiento s realizados		I trimestre: Se esta reformulando los formatos y esta en inicio de procedimiento del MEDEVAC.		
			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%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			% de avance de cumplimiento o de los requisitos de la Norma ISO 22320:2013		I trimestre: no se ha efectuado el analisis a la política de gestión del riesgo.		
			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.	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			Número de estrategias implementadas		I trimestre: Se hizo el plan de acción con el CMGRD, para iniciar con la implementación de estrategias de formación.		

				PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento			
				Fecha de Elaboración 2008-09-15					Fecha Última Modificación 2019-12-05										Formato			
																			Código 51.02.03.01			
																			Version 3			
DEPENDENCIA:				OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA										VIGENCIA					2022			
POLÍTICA MPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PCR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Gestión del riesgo	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	Realizar seguimiento a los convenios de ayuda mutua suscrito con los Bomberos Voluntario y otras entidades	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%				Número de informes de seguimiento al convenio		I trimestre: Se continua con el seguimiento al convenio realizado con Bomberos voluntarios.
			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%				Número de caracterización de riesgos generales publicadas		I trimestre: se esta en la evaluación de la caracterización de escenarios de riesgo.
			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%				Número de procedimientos elaborados		I trimestre: Se inicio capacitación con UNGRD, para elaborar procedimiento de gestión de riesgos.
			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%				Porcentaje de avance de la estrategia		I trimestre: se realizó el plan de acción año 2022, para realizar el modelamiento de escenarios de riesgo.
			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%				Porcentaje de avance en la construcción de la propuesta.		I trimestre: se visito el sitio para verificar los sistemas de alerta temprana para enviar propuesta al IDEAM.
			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%				Número de personas capacitadas		I trimestre: Se hizo plan de acción con CMGRD, para establecer estrategia de capacitación en Gestión de Riesgo.
			Elaborar contenidos de divulgación de conocimiento del riesgo a través de material audiovisual y documentos	3%	1%	100%	6	33%	2	33%	2	0%		0%		0%				Número de Contenidos elaborados y divulgados		I trimestre: Se elaboraron dos contenidos de divulgación, dirigido hacia prensa en torno a puntos de calor y estrategias de prevención en incendios.
			ASISTIR a las reuniones convocadas por el CMGRD y sus comisiones	1%	0%	100%	8	25%	2	25%	2	0%		0%		0%				Número de reuniones del CMGRD asistidas		I trimestre: se asistieron a dos reuniones convocada por el CMGRD. (se cuenta con las actas de reunión).
			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%				Porcentaje de avance		I trimestre: nose ha efectuado.

		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración 2008-09-15										Fecha Última Modificación 2019-12-05					Formato					
		OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA										VIGENCIA					Código 51.02.03.01					
		DEPENDENCIA:															Version 3					
																	2022					
POLÍTICA MIPIS	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PODERACIÓN	RESULTADO	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					
			Diseñar estrategias y procedimientos para las alertas tempranas en los sistemas de la EAAAY	4%	1%	100%	3	33%	1	33%	1	0%		0%		0%			Número de procedimientos realizados		I trimestre: se hizo visita a la bocatoma con el fin de iniciar con el sistema de alerta temprano en la zona.	
			Realizar evaluación de las áreas o sitios para realizar trabajo en alturas, líneas de vida y espacios confinados de acuerdo a la última normatividad.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			Número de evaluaciones efectuadas		I trimestre: Se hizo programación inicial con la oficina de Recursos Humanos.	
			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		I trimestre: Se evaluó los seguros prestos en la EAAAY, ya que no se cuenta con toda la cobertura total de la infraestructura.	
			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		I trimestre: se programo con la oficina de Recursos humanos, falta iniciar la ejecución.	
	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa de Inspecciones Botiquines	3%	1%	100%	8	25%	2	25%	2	0%		0%		0%			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas		I trimestre: se realizó las inspecciones periódicas de inspección de botiquines, se cuenta con informe de visita.	
			Programa de Inspecciones: Extintores	3%	1%	100%	8	25%	2	25%	2	0%		0%		0%			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas		I trimestre: se realizó las inspecciones periódicas de inspección de extintores, se cuenta con informe de visita.	
			Programa de Inspecciones: Maquinas y Herramientas	3%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas		I trimestre: nose ha efectuado, solamente se ha identificado con el ingeniero electromecánico.	
			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).	5%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			Número de procedimientos implementados		I trimestre: no se han efectuado.	
			Realizar programa de señalización de seguridad en la EAAAY	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			Número de programas realizados		I trimestre: se realizo cuadro para realizar estudio de conveniencia y oportunidad para realizar contratación.	

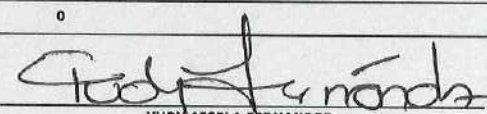
		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento Formato						
																	Código 51.02.03.01						
																	Versión 3						
DEPENDENCIA:		OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA										VIGENCIA					2022						
POLÍTICA MIPIG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PO	RE	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				ND	SULTADO	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
				%	%	%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR						
			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	0%	0			número de PGR's establecidos		I trimestre: no se han efectuado.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				7%																			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																			
 LUZ MIREYA PATIÑO SALCEDO Profesional de Seguridad Industrial																						 YUDY AICELA FERNÁNDEZ Directora Técnica	

		PLAN DE ACCION														Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06							Formato Código 51.02.03.01 Version 3					
DEPENDENCIA:		PROYECTOS							VIGENCIA							2022					
POLÍTICA 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	%	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%			(ESTUDIOS PROYECTADOS / ESTUDIOS REALIZADOS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: para el mes de Enero a Marzo, la Unidad de Proyectos realizó la formulación de un (1) proyecto.	
		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%	5%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%		0%			(PROYECTOS RECEPCIONADOS/PROYECTOS APROBADOS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: Para los meses de Enero, Febrero y Marzo: presentaron a la EAAAY 2 proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica.	
		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%	12%	100%	5	40%	2	40%	2	0%		0%		0%			(INTERVENTORIAS ASIGNADAS / INTERVENTORIAS EJECUTADAS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: Se designaron dos (2) Interventorias de proyectos, para dos convenios con la Alcaldía municipal.	
		SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO																		II. TRIMESTRE:	
		SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN																		III. TRIMESTRE:	
		RECIBO Y LIQUIDACIÓN																		IV. TRIMESTRE:	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN			27%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN			0																		
 SLAYNETH NIÑO DÍAZ Profesional Oficina de proyectos  YUDY AICELA FERNÁNDEZ Directora Técnica																					

		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento								
																	Formato								
																	Código								
DEPENDENCIA:		Fecha de Elaboración 2008-09-15										Fecha Última Modificación 2019-12-06					Versión 3								
		OFICINA DE CATASTRO DE REDES										VIGENCIA					2022								
POLÍTICA NING	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%	1.6%	100.0%	50	18%	9	18%	9	0%		0%		0%			(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	* No se alcanza la meta, en el mes de enero no se contó con personal técnico de apoyo, en el trimestre no fueron reportados los fugas por parte de la Unidad de Acueducto.				
			Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	9%	1.6%	100.0%	50	18%	9	18%	9	0%		0%		0%									
			Registro de esta información al software ArcGIS.	9%	1.6%	100.0%	50	18%	9	18%	9	0%		0%		0%									
			Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	3%	0.0%	100.0%	900	0%	0	0%	0	0%		0%		0%									
		ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de información.	5%	1.2%	100.0%	30	23%	7	23%	7	0%		0%		0%			(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100		PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	* No se alcanza la meta, en el mes de enero no se contó con personal técnico de apoyo.			
			Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	5%	1.2%	100.0%	30	23%	7	23%	7	0%		0%		0%									
		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 cumple con la meta, teniendo en cuenta que la OCR es transversal a las demás dependencias.		
			Edición cartográfica.	3%	1.5%	100.0%	12	50%	6	50%	6	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%	0.3%	100.0%	12	17%	2	17%	2	0%		0%		0%									
		Servicio al ciudadano	ATENCIÓN A SOLICITUDES	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	21%	2.8%	100.0%	1950	13%	257	13%	257	0%		0%		0%						(SOLICITUDES ATENDIDAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	* No se da cumplimiento a la meta, en el primer trimestre las solicitudes realizadas por lo usuarios son de tránsito bajo.
				Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	8%	1.9%	100.0%	100	25%	25	25%	25	0%		0%		0%								
Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	13%			2.3%	100.0%	340	18%	60	18%	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%			0.6%	100.0%	120	28%	34	28%	34	0%		0%		0%										
Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	7%			1.4%	100.0%	15	20%	3	20%	3	0%		0%		0%										
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				19%																					
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																					



CAMILO CASTILLO PINEDA
Profesional catastro



YUDY AICELA FERNANDEZ
Directora Técnica

1

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

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión del riesgo			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO Y BACTERIOLOGICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO	15%	3%	>90%	122	23%	28	23%	28	0%		0%		0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL LABORATORIO DE AGUAS	Trimestre 1: - Muestras Lab EAAAY. 5 monitoreos en quebrada la Tablona, 6 monitoreos en salidas de pozos. - Muestras Lab Externo. 5 monitoreos en salidas de pozos, 3 en Quebrada la Tablona y 3 monitoreos al río Cravo Sur.	
			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%	2%	>90%	2646	24%	630	24%	630	0%		0%		0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre 1: Se tomaron 305 muestras físicas, 20 muestras químicas básicas y 305 muestras bacteriológicas.	
			PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANALISIS 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	47%	8	47%	8	0%		0%		0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre 1: Se tomaron 8 monitoreos de características no obligatorias con laboratorio externo.	
			PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANALISIS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y MAPA DE RIESGOS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	5%	0%	>90%	32	6%	2	6%	2	0%		0%		0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre 1: - Se realizaron dos análisis de Giardia y Cryptosporidium.	
			PROGRAMAR Y CONTROLAR LAS CONTRAMUESTRAS DE LOS MONITOREOS DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA	15%	4%	100%	4	25%	100%	25%	1	0%		0%		0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre 1: - En Enero se realizaron 2 muestras de vigilancia. -En Febrero se realizaron 15 muestras de vigilancia. - En marzo se realizaron 12 muestras de vigilancia. Al ser muestras programadas por SSM, indicador debe ser %. (Muestras realizadas/Muestras programadas por SSM)	
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE CONTROL DE LA PTAR	10%	9%	>90%	52	94%	49	94%	49	0%		0%		0%					(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	Trimestre 1: - Muestras Lab EAAAY. Se tomaron 16 muestras en la PTAR de Yopal. - Muestras Lab Externo. Se tomaron 33 muestras en la PTAR de Yopal.

PROFESIONAL LABORATORIO DE AGUAS

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Version

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-05

VIGENCIA

2022

DEPENDENCIA:

LABORATORIO DE AGUAS

POLÍTICA MIPG	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			
				%	%	%		%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
			PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE DESEMPEÑO PICCAP	10%	0%	97%	34	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			(No DE ANÁLISIS SATISFACTORIOS / No. TOTAL DE ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN)*100		Para este semestre se va realizar inscripción. Cierran el 10 de Junio de 2022.	
			VALIDACIÓN DE PARÁMETROS FÍSICO-QUÍMICOS Y BACTERIOLÓGICOS	15%	0%	100%	9	0%	0	0%	0	0%		0%		0%			(NO DE PARÁMETROS VALIDADOS/3)*100		Nos encontramos a espera de reactivos.	
			CARGUES DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA DEL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS Y BACTERIOLÓGICAS DE LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA	5%	1%	100%	43	21%	9	21%	9	0%		0%		0%			(No. DE CARGUES REALIZADOS / No. DE CARGUES PROGRAMADOS)*100		A la fecha se han subido 9 formularios. Queda pendiente para el siguiente trimestre los formularios de calidad de agua de Febrero y Marzo, pues llegaron recientemente resultados de estos meses. Adicionalmente, asignado a laboratorio de aguas queda por subir "Capacidad de analisis de sustancias que afectan la calidad del agua".	
			CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE NORMA NTC ISO/IEC 17025 DE 2017	10%	6%	80%	248	63%	155	63%	155	0%		0%		0%			(No. DE REQUISITOS CUMPLIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA/ No. TOTAL DE REQUISITOS)*100		Se siguen cumpliendo los mismos requisitos del año anterior. Se espera cumplir con las validaciones para aumentar número de requisitos verificados.	

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

29%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

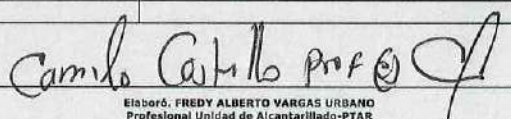
0

JOSÉ RICARDO MARINO HERRERA
Profesional Laboratorio

YUDY AICELA FERNANDEZ
Directora Técnica

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06							Formato						
																Código						
																Versión						
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE ALCANTARILLADO/PTAR							VIGENCIA							2022						
POLÍTICA REG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	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			
										%	%	%	%	%	%	%	%					
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%			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		I - Como es normal, se aproveche la época de verano y con el apoyo de la maquinaria retroexcavadora de la Unidad e Aseo de la EAAAY, se efectuó el total de dos (2) jornadas de retiro de arenas de la zona de cribado de los dos canales del pretratamiento.	
			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 y con BOBCAT de la SOPR, dos (2) veces en el primer trimestre, dado el incremento de lodos dispuestos por el equipo de SUCCION-PRESION en sus labores de mantenimiento en las redes sanitarias de Yopal.	
			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		I - 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. Se efectuó mantenimiento de lubricación de rodamientos a filtros No 1. A la fecha los filtros están funcionando en perfectas condiciones 24/7.	
			MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS LAGUNAS DE OXIDACIÓN	10%	2.5%	100%	12	25%	3	25%	3	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 el primer semestre del año, se realizó limpieza manual del espejo de agua de las lagunas tres (3) veces debido al incremento de biomasa y/o sobrenadante por la época de verano fuerte. En esta actividad ya se está utilizando el equipo de succión presión en apoyo con los operadores.	
			FUNCIONAMIENTO EQUIPOS DE BOMBO- 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 es quizás una de las mas importantes del proceso de tratamiento, procura mantener en funcionamiento 24/7 los filtros percoladores evitando que la biopelícula presente en los lechos se muera. Para el primer trimestre del año 2021 se tuvo en funcionamiento los cuatro (4) filtros con complicaciones los primeros dos meses, en marzo se logró hacer mantenimiento a rodamientos del filtro No 1, quedando la batería de filtración funcionando en perfectas condiciones.	
			CONCENTRACIÓN DBOS EFLUENTE	6%	0.0%	100%	Mantener Concentración mensual menor igual 90 mg/L O2	0%	96.67	0%	96.67	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 0031 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; en este primer trimestre tenemos que la DBO ha estado levemente por fuera del límite máximo permisible en los dos primeros meses del año, pero ya para el mes de marzo mejoró sustancialmente la remoción de DBO, debido a mejoramiento en el sistema de bombeo de filtros percoladores, mantenimiento a rodamientos de una unidad de filtración, inicio de proceso de biorremediación y el aumento de disponibilidad de recursos de infraestructura dada la aprobación de recursos económicos por parte de la EAAAY. Un gran inconveniente que afronta la PTAR todos los comienzos de cada año, es precisamente la falta de recursos humanos y de infraestructura por limitación de recursos económicos, esto se ve reflejado directamente en la calidad del vertimiento; debo alertar y reiterar que no se tiene 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 de	

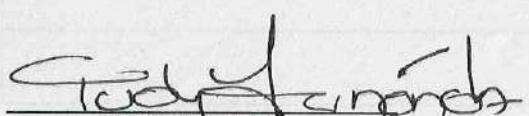
Fortalecimiento Organizacional y

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento								
		Fecha de Elaboración						Fecha Última Modificación								Formato								
		2008-09-15						2013-12-05								Código								
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE ALCANTARILLADO/PTAR						VIGENCIA								2022		Versión						
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POBILIZACIÓN	RESULTADO POBILIZACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
				%	%	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR							
Simplificación de Procesos	1.4	REMOCIÓN CARGA ORGÁNICA	CONCENTRACIÓN SST EFLUENTE	6%	1.5%	100%	Mantener Concentración mensual menor igual 90 mg/L O2	25%	52.50	100%	52.50	0%		0%		0%			(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE SST POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PTAR/No. TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS MENSUALMENTE)		Para el año 2022 continua la deficiencia en la frecuencia de monitoreo y muestreo de calidad por parte del laboratorio de procesos de la EAAAY y de Laboratorio externo, esto se debe a problemas en la contratación de los servicios de laboratorios externos acreditados y el Laboratorio de Procesos presenta inconvenientes en personal operativo, transporte y calibración de equipos de análisis de muestras. No se está llevando una trazabilidad en el proceso de tratamiento de aguas residuales y esto no permite evaluar la eficiencia de los procesos unitarios de la PTAR con juicio y veracidad. Sin embargo, este parámetro cumple con los 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%	200.53	0%	200.53	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; en este primer trimestre tenemos que la DQO ha estado por fuera del límite máximo permisible en los dos primeros meses del año, pero ya para el mes de marzo mejoró sustancialmente la remoción de DQO, debido a mejoramiento en el sistema de bombeo de filtros percoladores, mantenimiento a rodamientos de una unidad de filtración, inicio de proceso de biorremediación y el aumento de disponibilidad de recursos de infraestructura dada la aprobación de recursos económicos por parte de la EAAAY. Un gran inconveniente que afronta la PTAR todos los comienzos de cada año, es precisamente la falta de recursos humanos y de infraestructura por limitación de recursos económicos, esto se va reflejado directamente en la calidad del vertimiento; debo alertar y reiterar que no se tiene continuidad en el monitoreo de calidad en la PTAR.			
			CONCENTRACIÓN GRASAS Y ACEITES EFLUENTE	6%	0.0%	100%	Mantener Concentración mensual menor a 20 mg/L	0%	31.67	0%	31.67	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)		Para el año 2022 continua la deficiencia en la frecuencia de monitoreo y muestreo de calidad por parte del laboratorio de procesos de la EAAAY y de Laboratorio externo, esto se debe a problemas en la contratación de los servicios de laboratorios externos acreditados y el Laboratorio de Procesos presenta inconvenientes en personal operativo, transporte y calibración de equipos de análisis de muestras. La frecuencia de monitoreo mensual es mínima, sin embargo, los resultados cumplen satisfactoriamente con los límites máximos permisibles establecidos por la norma de vertimientos (Resolución 0631 de 2015), con excepción del mes de ENERO que se tuvo un incremento drástico debido al ingreso de trazas de hidrocarburos al sistema. No se está llevando una trazabilidad en el proceso de tratamiento de aguas residuales y esto no permite evaluar la eficiencia de los procesos unitarios de la PTAR con juicio y veracidad. Sin embargo, según los reportes existentes, este parámetro generalmente se mantiene dentro de los límites permisibles por la normatividad de vertimientos.			
		CONTROL DE CAUDAL AFLUENTE Y EFLUENTE	MEDICIÓN DE CAUDAL ENTRADA Y SALIDA	9.5%	2.4%	100%	365	25%	91	25%	91	0%		0%		0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		Para el año 2022 continua la deficiencia en la frecuencia de monitoreo y muestreo de calidad por parte del laboratorio de procesos de la EAAAY y de Laboratorio externo, esto se debe a problemas en la contratación de los servicios de laboratorios externos acreditados y el Laboratorio de Procesos presenta inconvenientes en personal operativo, transporte y calibración de equipos de análisis de muestras. La frecuencia de monitoreo mensual es mínima, sin embargo, los resultados cumplen satisfactoriamente con los límites máximos permisibles establecidos por la norma de vertimientos (Resolución 0631 de 2015), con excepción del mes de ENERO que se tuvo un incremento drástico debido al ingreso de trazas de hidrocarburos al sistema. No se está llevando una trazabilidad en el proceso de tratamiento de aguas residuales y esto no permite evaluar la eficiencia de los procesos unitarios de la PTAR con juicio y veracidad. Sin embargo, según los reportes existentes, este parámetro generalmente se mantiene dentro de los límites permisibles por la normatividad de vertimientos.			
			MEDICIÓN DE CAUDAL ENTRADA Y SALIDA COMPUESTO (24 HORAS)	9.5%	0.8%	100%	24	8%	2	8%	2	0%		0%		0%			(No. DE REPORTES PRESENTADOS/No. DE REPORTES AÑO)*100					
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%			ACTUALIZACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN MECI		No se efectuaron modificaciones a los formatos operativos.			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				18%																				
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																				
																								
				Elaboró, FREDY ALBERTO VARGAS URBANO Profesional Unidad de Alcantarillado-PTAR																		YUDY AZEILA FERNÁNDEZ Directora Técnica		

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento Formato Código 51.02.03.01 Versión 3				
DEPENDENCIA:		Fecha de Elaboración 2008-09-15 UNIDAD DE ELECTROMECÁNICA								Fecha Última Modificación 2019-12-06 VIGENCIA								2022				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTRUCCIONAL / ESTRATEGIA PSR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POBILITACIÓN	RESULTADO PONDIFICACIÓN	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	30%	8%	100%	420	25%	105	25%	105	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25.00	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMECÁNICA	I Trimestre: Se proyecto realizar 35 monitoreos mensuales de V _L , T ³ y Hz; realizando para el mes de Enero 35 monitoreos, el mes de febrero 34 monitoreos y el mes de Marzo 36 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados anual.			
		VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS																	II Trimestre:			
		RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN																	III Trimestre:			
		ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE DATOS																	IV Trimestre:			
	CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELÉCTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS	30%	8%	100%	336	25%	84	25%	84	0%	0%	0%	0%	0%	0%	25.00		I Trimestre: Se proyecto realizar 20 monitoreos mensuales de V _L y T ³ ; realizando para el mes de Enero 20 monitoreos, el mes de febrero 28 monitoreos y el mes de Marzo 28 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados			
		VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS																	II Trimestre:			
		RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN																	III Trimestre:			
		ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE DATOS																	IV Trimestre:			
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SISTEMA DE ASEO	REPARACIÓN DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS AVERIADAS POR COMPACTADORES	20%	3%	100%	12	17%	2	17%	2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	16.67		I Trimestre: Debido al peso de los vehículos compactadores por vías donde las acometidas eléctricas son de modo provisional como lo es el caso de las barillas villa salame y llano lido, ruptura de las acometidas al paso de los carros compactadores a algunas viviendas donde no cumple con la altura mínima. Nos vemos en la obligación de reparar los daños causados, reemplazando muchas veces la acometida eléctrica, templetes, bajante galvanizado, capacetes, conectores eléctricos y demás accesorios. Se recuperaron Enero 0, el mes de febrero 0 y el mes de Marzo 2. Lo que equivale al 16,67% de reparaciones de acometidas eléctricas			
																			II Trimestre:			
																			III Trimestre:			
																			IV Trimestre:			
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	REPARACIÓN DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y ÁREAS COMUNES.	20%	5%	100%	120	23%	28	23%	28	0%	0%	0%	0%	0%	0%	23.33	I Trimestre: Se proyecto realizar 30 reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se desarrollaron de la siguiente manera Enero (0), Febrero (20), Marzo (8). Lo que equivale al 23,33% de los monitoreos programados					
																	II Trimestre:					
																	III Trimestre:					
																	IV Trimestre:					
AVANCE PLAN DE ACCIÓN			23%																			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN			0																			



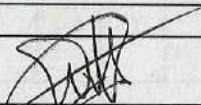
CARLOS ALBERTO CASTRO SANCHEZ
Profesional Electromecánico

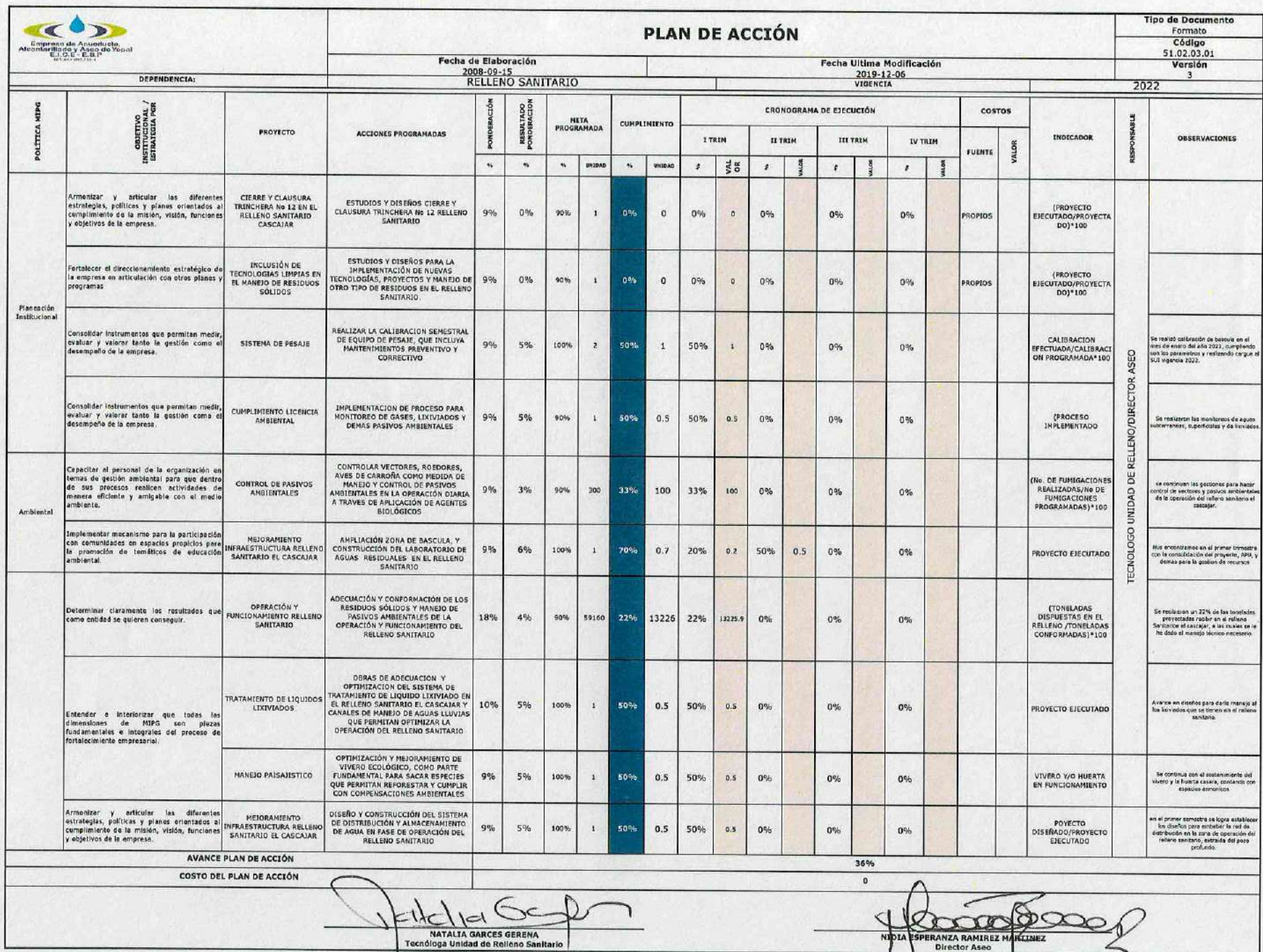


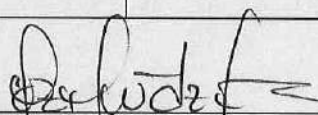
YUDY AICELA FERNÁNDEZ
Directora Técnica

 Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Yopal E.A.A.Y. - E.S.P. Calle 9 de Julio No. 100			PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento			
			Fecha de Elaboración						Fecha Última Modificación										Formato			
			2008-09-15						2019-12-06										Código			
			DIRECCION DE ASEO						VIGENCIA										Version			
DEPENDENCIA:																			3			
																			2022			
POLÍTICA MDG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PO	RE	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				PO	RE	PO	UN	PO	UN	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		PO	UN			
				%	%	%	UN	%	UN	%	VAL	%	VAL	%	VAL	%	VAL					
Planeación Institucional	FORTALECER EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	APOYAR LA GESTIÓN EMPRESARIAL PARA LA BÚSQUEDA DE RECURSOS A FIN DE FINANCIAR PROCESOS QUE MEJOREN LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	20%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0			(No DE PROYECTO FORMULADO PARA CARGAR EN EL AÑO)	Director Aseo	La Dirección de Aseo se encuentra trabajando en el análisis de las mejores alternativas para la consecución de recursos que mejoren la gestión del servicio.	
	FORTALECER EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN LAS UNIDADES DE RELLENO Y UNIDAD DE OPERACIONES, BASE FUNDAMENTAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	20%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0			PROYECTO DISEÑADO/PROYECTO EJECUTADO		La Dirección de Aseo en aras de mejorar la infraestructura de las unidades del Relleno Sanitario y la Unidad de Operaciones, se encuentra en el estudio de alternativas que permita conseguir recursos para invertir en estas áreas.	
	FORTALECER EL 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	20%	6%	100%	1	30%	0.3	30%	0.3	0%	0	0%	0%	0			VEHICULO AUTOMOTOR ADQUIRIDO		Se realiza seguimiento al contrato 216.21, cuyo objeto es la adquisición de un vehículo tipo compactador de 32 ruedas rígidas. El cual entrará a fortalecer el parque automotor del servicio de aseo de la EAAAY	
	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 PERSONAL DEL ASEO	AL	10%	0%	≥85%	2	0%	0	0%	0	0%	0%	0%				CAPACITACION REALIZADAS/CAPACITACIÓN PROYECTADA		Se capacita el personal de acuerdo a las programaciones realizadas por la oficina de recursos humanos. Durante los primeros trimestres no se programaron capacitaciones	
	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	AL	10%	2%	≥85%	56	21%	12	21%	12	0%	0	0%	0%	0				(No DE FORMATOS CERTIFICADOS/No DE FORMATOS ACTIVOS PARA CARGAR MESUALMENTE EN EL AÑO)	Se ejecuta en el cumplimiento de cargo al SUI mensual
	FORTALECER EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE ASEO	DESARROLLO DE COMITE TECNICO - OPERATIVO		20%	5%	>90%	24	25%	6	25%	6	0%	0	0%	0%	0				(No DE COMITES TECNICOS REALIZADOS/No DE COMITES TECNICOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO)	Se realizan comites mensuales con las unidades operativas, para realizar seguimiento de los componentes del servicio público domiciliario de aseo.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				13%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 LIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Director Aseo.																						

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato				
																		Código 51.02.03.01				
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO										VIGENCIA						Version 3				
																		2022				
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						
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS	ACTUALIZAR LAS RUTAS DE BARRIDO , TENIENDO EN CUENTA AREAS DE EXPACION, ZONAS PAVIMENTADAS Y NO PAVIMENTADAS Y NUEVOS SECTORES POBLADOS DEL MUNICIPIO QUE REQUIEREN LA PRESTACION DEL SERVICIO	7%	7%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%		0%			(No. DE ACTUALIZADAS REALIZADAS / No. DE ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE DA CUMPLIMIENTO DE LA ACTUALIZACION DE LAS RUTAS AÑO 2022, QUEDANDO 101MICRO RUTAS DE BARRIDO 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	36%	98030	36%	98,030	0%		0%		0%			(NO. DE BOLSAS SUMINISTRADAS/No. BOLSAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE CONSUMIÓ 98,030 BOLSAS PARA LA RECOLECCION DEL SERVICIO DE BARRIDO, GARANTIZANDO SU DISPOSICION FINAL.			
		SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CARRITOS PAPELEROS	6%	2%	≥95%	40	25%	10	25%	10	0%		0%		0%			(Nº DE CARROS PAPELEROS INTERVENIDOS / Nº DE CARROS PAPELEROS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON LOS 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%	1%	≥95%	76,200	25%	18941	25%	18941	0%		0%		0%			(Nº DE KILOMETROS BARRIDOS/Nº KILOMETROS DE RUTAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: se realizo barrido con las frecuencias y continuidad para el primer trimestre, solo no se presto el servicio el día 1 de enero del 2022 por motivo que institucionalmente no se presto el servicio de aseo en esta ocacion.			
	RECOLECCION Y TRANSPORTE	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	23%	432.67	23%	432.67	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 del barrido, con un peso menor al proyectado esto se debe que por la temporada de verano el barrido es mas liviano.			
		CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS EN RECOLECCION	6%	2%	≥95%	1,878	25%	469.5	25%	469.5	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			
		REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DE LOS VEHICULOS	7%	2%	90%	82	26%	21	26%	21	0%		0%		0%			(MANTENIMIENTO REALIZADOS/MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON LOS 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%			(MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS /MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MENSUALMENTE A LOS VEHICULOS COMPACTADORES			
		GESTIONAR LA ADQUISICION DE VEHICULO COMPACTADOR NUEVO	6%	0%	≥95%	1	0%	0	0%		0%		0%		0%			GESTION DE VEHICULO PROGRAMADO/Nº DE VEHICULO PROGRAMADO	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: ACTUALMENTE EL VEHICULO,SE ENCUENTRA A ESPERAS DE RECIBIRLO POR PARTE DE LA EMPRESA.			

			PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento			
																			Formato		Código	
			Fecha de Elaboración 2008-09-15																Fecha Última Modificación 2019-12-06			
DEPENDENCIA:			UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO										VIGENCIA				2022					
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						
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
		LIMPIEZA URBANA	OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA ACTUAL BASE DE OPERACIONES	6%	0%	≥95%	1	0%	0	0%	0	0%			0%		0%			MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	TECNÓLOGO	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 CAJAS ESTACIONARIAS PARA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN GRANDES PRODUCTORES Y MULTIUSUARIOS	7%	0%	≥95%	30	0%	0	0%	0	0%			0%		0%			CONTENEDORES ENTREGADOS / CONTENEDORES PROGRAMADOS		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE PASO LA NECESIDAD DE ADQUIRIR NUEVAS CAJAS ESTACIONARIAS Y SE ESTA EN LA ESPERA DE SU CONTRATACION.
			MANTENIMIENTO DE CESTAS PAPELERAS	6%	1%	≥95%	30	23%	7	23%	7	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 LAS CESTAS DE LOS PARQUES PRINCIPALES DEL MUNICIPIO
			ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS, 6 GUADANADORAS, 1 HIDROLAVADORA, 1 SOPLADORA	6%	0%	8%	8	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 ESTA EN LA ESPERA DE SU CONTRATACION.
Servicio al ciudadano		BRIGADAS DE ASEO	APOYO DE BRIGADAS DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL	6%	2%	≥95%	60	35%	21	35%	21	0%			0%		0%			(No. DE BRIGADAS DE ASEO EJECUTADAS / No. DE BRIGADAS DE ASEO PROGRAMADAS)*100		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON 21 BRIGADAS DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES COMUNAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
			RESTAURACIÓN DE PUNTOS CRITICOS	6%	4%	≥95%	25	72%	18	72%	18	0%			0%		0%			(No. DE PUNTOS CRITICOS RESTAURADOS / No. DE PUNTOS CRITICOS IDENTIFICADOS)*101		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO LA RESTAURACION DE 18 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 INFORMACIÓN 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%			(No. DE FORMULARIOS CARGADOS AL SUI / No. DE FORMULARIOS PROGRAMADOS)*100		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO EL CARGUE A LA PLATAFORMA SUI DE LA UNIDAD DE OPERACIONES
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				28%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
				 EMILIANO JURADO Tecnólogo Unidad de Operaciones y Mantenimiento																		
				 NIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ Director Aseo																		



 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P. WV 148.020.7154										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 2022												
POLÍTICA NIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
										I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
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%	11%	100%	60	57%	34	57%	34	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / Nº SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)* 100		SE REALIZARON SOCIALIZACIONES DEL PROGRAMA ADOPTA UN RECICLADOR, CONFORME A LAS SOLICITUDES REALIZADAS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO Y AL TRABAJO DEL PERSONAL DEL ÁREA DE APROVECHAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ASEO
			CAPACITACIONES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	20%	7%	100%	6	33%	2	33%	2	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / Nº DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)* 100		SE REALIZÓ CAPACITACIÓN EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ASEO Y DE LA BASE DE OPERACIONES DE LA EAAAY
			CAPACITACIONES, EDUCACION AMBIENTAL (PRAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTIUSUARIOS.	20%	7%	100%	24	33%	8	33%	8	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / Nº DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)* 100		SE REALIZARON CHARLAS EN LOS COLEGIOS LICHO LOS ANGELES, COLEGIO ITEY JORNADA MAÑANA, BETHEL, GAVAN JORNADA MAÑANA, CAMACHO BOLDAN, COLEGIO ITEY JORNADA TARDE, COLEGIO GAVAN JORNADA TARDE, INSTITUTO INEC
			REALIZAR CAMPAÑAS DE SOCIALIZACIONES CASA A CASA DEL SERVICIO DE ASEO Y DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD	20%	20%	100%	12	100%	12	100%	12	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / Nº DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)* 100		SE REALIZARON VISITAS CASA A CASA A MADRES COMUNITARIAS ADSCRITAS AL ICSP, CON EL FIN DE SOCIALIZAR EL SERVICIO DE ASEO Y DAR CHARLA EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.
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%	15%	100%	60	77%	46	77%	46	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº SOLICITUDES EJECUTADAS/ Nº SOLICITUDES REALIZADAS POR LA COMUNIDAD)* 100		SE ATENDIERON A TODAS LAS SOLICITUDES DE USUARIOS EN LO REFERENTE A CHARLAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				60%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 LUZ MARY HERNÁNDEZ CHACÓN Profesional de Apoyo Aprovechamiento				 NIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ Director Aseo																		