



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.00042.22

Página 1 de 42

TITULO:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2021
FECHA:	29 de enero del 2022
ELABORO:	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Profesional Unidad de Planeación
OBJETO:	INFORMAR EL AVANCE PRESENTADO DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE EN EL PLAN DE ACCIÓN 2021, 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	
MARIA FERNANDA GONZALEZ LOPEZ Director Administrativo y Financiero	
SEBASTIAN HERNÁNDEZ RIVEROS Director Comercial	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. GERENCIA.....	4
1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN	5
1.2 OFICINA JURÍDICA	5
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	9
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	11
2.1 RECURSOS HUMANOS.....	11
2.2 ARCHIVO Y PROCESOS	12
2.3 OFICINA DE SISTEMAS	13
2.4 OFICINA DE ALMACÉN	15
2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD	16
2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO	17
2.7 OFICINA DE TESORERÍA.....	19
3. DIRECCIÓN TÉCNICA.....	20
3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO	21
3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO	21
3.3 UNIDAD STAP	22
3.4 UNIDAD AMBIENTAL	23
3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	23
3.6 OFICINA DE PROYECTOS.....	25
3.7 OFICINA DE CATASTRO.....	25
3.8 LABORATORIO DE AGUAS	26
3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)	26
3.10 ELECTROMECÁNICA	27
4. DIRECCIÓN DE ASEO.....	28
4.1 DIRECCIÓN DE ASEO	29
4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	30
4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO	31
4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE	32
5. DIRECCIÓN COMERCIAL	33
5.1 UNIDAD DE P.Q.R.....	34
5.2 UNIDAD DE FACTURACIÓN	36
5.3 UNIDAD DE CARTERA	36
5.4 UNIDAD DE MICROMEDICIÓN	38
5.5 UNIDAD DE FIDELIZACIÓN	38
5.6 UNIDAD DE TARIFAS	39
5.7 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS	39
CONCLUSIONES	41
7. RECOMENDACIONES	42

	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	

812.25.01.00042.22

Página 3 de 42

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.

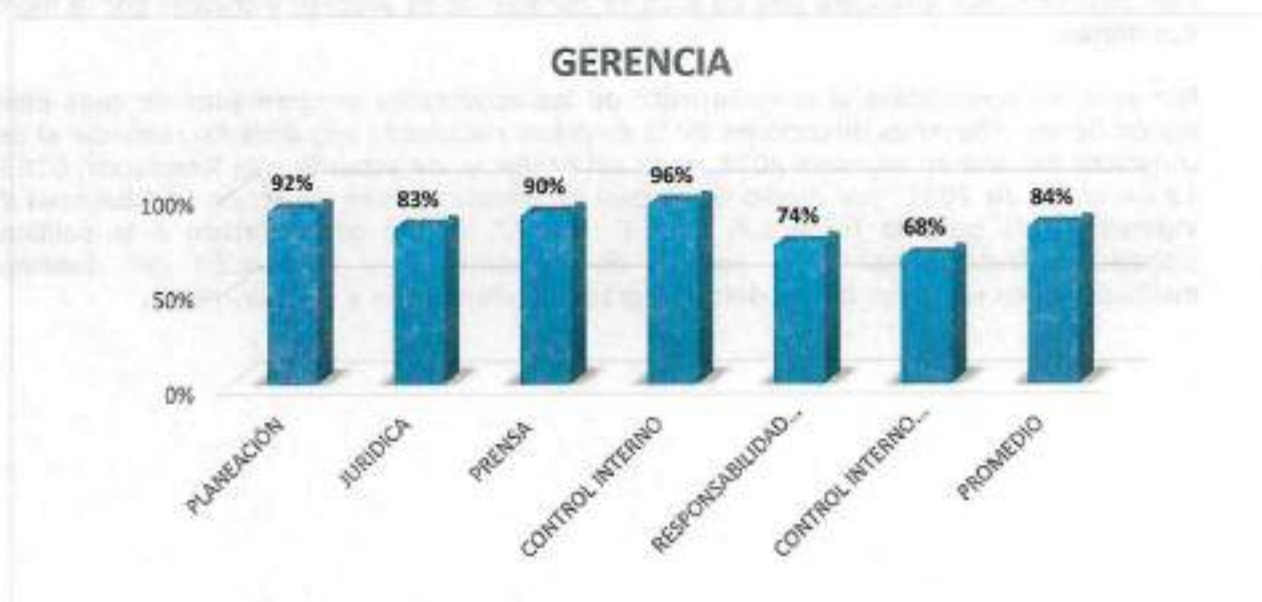
Por esto, se consolidará el cumplimiento de las actividades programadas en cada plan de acción de las diferentes direcciones de la empresa realizando seguimiento respecto al tercer trimestre del año en vigencia 2021, para así acatar y, de acuerdo a la Resolución 0103 del 12 de enero de 2021 "por medio de la cual se adopta el Plan de acción Institucional de la Vigencia 2021 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 seis 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 **80%** en la ejecución acumulada del plan de acción al cuarto trimestre del año 2021. La oficina de responsabilidad social y prensa realizaron los reportes de información que tenían pendientes, se procedió a verificar los cálculos y ponderaciones encontrando algunos errores, por lo cual se procedió a realizar los ajustes y los porcentajes de cumplimiento variaron respecto del periodo anterior analizado. El comportamiento general de cumplimiento se muestra en el siguiente cuadro y gráfico:

GERENCIA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	PLANEACIÓN	92%
2	JURIDICA	83%
3	PRENSA	90%
4	CONTROL INTERNO	96%
5	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	74%
6	RESPONSABILIDAD SOCIAL	68%
	PROMEDIO	84%



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

812.25.01.00042.22

Página 5 de 42

1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN

La unidad de planeación obtuvo un **92%** en el cumplimiento de las metas planteadas para el cuarto trimestre del año 2021, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	100%	4%	4%
Actualización del plan de gestión y resultados 2020 - 2023, con aportes de Proyecto COMPASS	1	1	100%	4%	4%
Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	100%	4%	4%
Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	1	1	100%	4%	4%
Revisión de estudios previos	312	265	85%	5%	4%
Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2021	1	1	100%	5%	5%
Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2021	11	11	100%	5%	5%
Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	1	1	100%	4%	4%
Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	4	1	25%	3%	1%
Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2022	1	1	100%	3%	3%
Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones Presentación de informe a la gerencia y direcciones	2	2	100%	4%	4%
Informe de publicación control social según resolución 115.	1	1	100%	4%	4%
Informe de gestión 2020 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%
Informe de ejecución plan de acción 2020 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%
Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	6	6	100%	5%	5%
Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del MIPG en la entidad	10	9	90%	3%	3%
Revisión y actualización de procedimiento oficina de planeación	4	9	225%	3%	7%
Realizar transferencia documental al archivo central	4	3	75%	3%	2%
Cargar en el sui la información referente a RUPS e indicadores	16	15	94%	5%	5%
Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del informe a la gerencia.	2	1	50%	4%	2%
Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4	4	100%	5%	5%

	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		

812.25.01.00042.22

Página 6 de 42

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	4	4	100%	5%	5%
Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	2	0	0%	5%	0%
Realizar socializaciones de la política de gestión del riesgo	2	2	100%	5%	5%
Cumplimiento Total =>					92%

1.2 OFICINA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un **83%** en el cumplimiento de las metas planteadas en el plan de acción del cuarto trimestre del año 2021, desarrollando las siguientes acciones programadas:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la EAAAY	76	76	100%	15%	15%
Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación SECOP y SIA	250	238	95%	10%	10%
Realización de actividades contempladas en el mapa de riesgos de corrupción.	25	23	92%	10%	9%
Consolidación de respuestas	75	36	48%	10%	5%
Organización de expedientes contractuales	250	244	98%	10%	10%
Transferencia archivo central	250	215	86%	10%	9%
Actualización de base de datos de comités de conciliación y defensa judicial	16	16	100%	10%	10%
Actualización de base de datos procesos judiciales	15	5	33%	10%	3%
Priorizar las comunicaciones provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al término de la distancia	15	13	87%	15%	13%
Cumplimiento Total =>					83%

1.3 OFICINA DE PRENSA

La oficina de prensa y comunicaciones ha cumplido con el **90%** de sus metas establecidas acumuladas al cuarto trimestre del plan de acción del año 2021, desarrollando las siguientes acciones programadas:

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Redacción y elaboración de boletines de prensa para emitir en los medios de comunicación, redes sociales, entre otros	72	63	88%	30%	26%
Alimentar las carteleras de la empresa	20	12	60%	10%	6%
Diseñar el notiacueducto plasmado al respaldo de la factura	12	12	100%	15%	15%
Seguimiento de las direcciones de la EAAAY en sus actividades para registrarlas y difundirlas	300	268	89%	15%	13%
Monitoreo a las 4 emisoras que emiten noticieros	220	220	100%	5%	5%
Monitoreo de los medios de comunicación. Si hay información de interés comunicarla a la dirección correspondiente y gerencia.	48	48	100%	5%	5%
Monitoreo de los medios de comunicación. En caso de requerirse mostrar la grabación	24	24	100%	5%	5%
Acompañamiento en los espacios radiales cedidos o comprados para intervenir en determinados casos	36	34	94%	5%	5%
Intervención con mensajes directos a los usuarios sobre ahorro de agua, buena disposición de basuras, así como crear textos y otros elementos importantes para lograr la comunicación directa	36	34	94%	5%	5%
Informe de control social, tarifas, contrato de condiciones uniformes ac, alc, aseo, entre otros	4	4	100%	5%	5%
Cumplimiento Total =>					90%

1.4 CONTROL INTERNO

Esta área es la encargada de garantizar la implementación, operación y evaluación del sistema de Control Interno, asesorando a la Gerencia en la definición de políticas referidas al desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno que contribuya e incremente la eficiencia en las diferentes áreas de la empresa. Así pues, en este cuarto trimestre de la vigencia 2021, cumplió con el **96%** de las acciones programadas. Se encontró un error de cálculo en la ponderación, por lo cual se procedió a realizar la corrección, lo que ocasionó que el porcentaje de avance general cambiara.

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Participación en comités de la EAAAY	76	76	100%	5%	5%
Actualización de procesos y procedimientos de la oficina de control interno	1	1	100%	3%	3%
Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento a la gerencia, directores y líderes de proceso cuando lo requieran	15	15	100%	4%	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		

812.25.01.00042.22

Página 8 de 42

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Desarrollo de actividades de sensibilización en temas de control interno, MIPG y la gestión del riesgo y aplicación de encuestas de verificación a los funcionarios de la EAAAY	4	4	100%	3%	3%
Seguimiento y verificación a respuesta a requerimientos a entes de control.	240	240	100%	6%	6%
Informe de cumplimiento a planes de mejoramientos suscritos con entes de control	2	2	100%	6%	6%
Informe de evaluación de riesgos y por procesos	2	2	100%	4%	4%
Informe de seguimiento al PAAC	3	3	100%	4%	4%
Aprobación plan anual de auditorías	1	1	100%	5%	5%
Informes de auditorías	3	3	100%	4%	4%
Informe de arqueo de caja menor	4	3	75%	5%	4%
Informes de seguimiento planes de mejoramiento	2	2	100%	5%	5%
Informe ejecutivo anual del sistema de control interno de la vigencia acorde con la encuesta que generará DAFP a través de FURAG.	1	1	100%	5%	5%
Informe de control interno contable	1	1	100%	5%	5%
Informe seguimiento derechos de autor	1	1	100%	4%	4%
Informe de transparencia ley 1712 de 2014. Matriz ITA	1	1	100%	2%	2%
Informe de seguimiento comité de conciliación	1	1	100%	2%	2%
Informe de evaluación por dependencias	1	1	100%	2%	2%
Informe de seguimiento y reporte al cumplimiento ley de cuotas	1	1	100%	2%	2%
Informe pormenorizado estado del sistema de control interno	2	2	100%	5%	5%
Informe seguimiento a PQRS	2	2	100%	4%	4%
Seguimiento al sistema y gestión del empleo "SIGEP"	2	2	100%	2%	2%
Informe de seguimiento austeridad y eficiencia del gasto público	4	4	100%	5%	5%
Informes mensuales seguimiento información sui	12	12	100%	5%	5%

Cumplimiento Total => 96%

1.5 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Es el área encargada de orientar los programas de prevención y sensibilización al personal de la empresa, para que no incurra en faltas que ocasionen perjuicio o daños a terceros y a propios, e impidan su ejercicio en la función pública; garantizando la imparcialidad y la transparencia en los procesos adelantados en contra de los funcionarios de la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal, en cumplimiento de la Ley y la normatividad vigente. Así pues, en este cuarto trimestre de la vigencia 2021 el porcentaje de cumplimiento fue del **68%** de las acciones programadas.

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

812.25.01.00042.22

Página 9 de 42

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Control Interno Disciplinario	1	1	100%	10%	10%
Realizar mapa de riesgos de la oficina de Control Interno Disciplinario	1	1	100%	9%	9%
Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	1	1	100%	9%	9%
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.	50	40	80%	9%	7%
Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	60	48	80%	9%	7%
Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	40	6	15%	9%	1%
Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	10	0	0%	9%	0%
Buscar la eficiencia y efectividad en las actividades realizadas.	50	15	30%	9%	3%
Organizar el archivo (expedientes de procesos disciplinarios activos y archivados) en una base de datos que sea actualizable con cada acción de procesos y con la cual se pueda trabajar e identificar las acciones a seguir de manera prioritaria.	148	148	100%	9%	9%
Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos.	148	148	100%	9%	9%
Adelantar proceso verbal en los asuntos que se configuren en las causales previstas en el art. 175 CDU.	10	4	40%	9%	4%

Cumplimiento Total => 68%

Respecto a la actividad "Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios" se encuentra en 0, debido a que dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas no se han configurado delitos penales que sean competencia de la fiscalía.

1.6 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La oficina de responsabilidad social quien es la encargada de articular las acciones internas y externas alineadas a los principios fundamentales del pacto global y objetivos de desarrollo sostenible dirigidos a nuestros grupos de interés, para la vigencia del tercer

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE-ESP S.O. MANIZABA	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMAYD	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión: 06	

812.25.01.00042.22

Página 10 de 42

trimestre 2021, tiene un promedio de **74%**, siendo el porcentaje de cumplimiento acumulado al cuarto trimestre del año 2021

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Responsabilidad Social	5	1	20%	15%	3%
Coffe Day (Diálogos de gerencia entre directivas y colaboradores)	6	3	50%	5%	3%
Actividades de gestión social (ecocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	14	14	100%	5%	5%
Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	14	14	100%	5%	5%
Líderes capacitados	35	35	100%	5%	5%
Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	2	2	100%	5%	5%
Realización de audiencias públicas con comunidades	18	18	100%	5%	5%
Diálogos triple A (aliados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	17	17	100%	5%	5%
Proyectos y alianzas ambientales y sociales	7	1	14%	5%	1%
Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios.	24	24	100%	10%	10%
Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	18	18	100%	5%	5%
Vigilantes ambientales EAAAY áreas de influencia y barrios	1	0	0%	5%	0%
Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)	5	3	60%	5%	3%
Actividades Ambientales Sensibilización, capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales, ferias, siembras de árboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas públicas	13	13	100%	5%	5%
Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	2	2	100%	5%	5%
Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Informe de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos)	32	32	100%	5%	5%
Día del cambio (campañas internas, jornadas de servicios colaboradores, sensibilizaciones plan anticorrupción)	32	32	100%	5%	5%
Cumplimiento Total =>					74%

2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

Durante el cuarto trimestre del año 2021, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección administrativa y financiera fue de **94%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico, se debe recalcar las oficinas de contabilidad y tesorería reportaron la información faltante y así se mejora la calificación.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	95%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	98%
3	SISTEMAS	93%
4	ALMACEN	79%
5	CONTABILIDAD	99%
6	PRESUPUESTO	98%
7	TESORERIA	93%
	PROMEDIO	94%



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,

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 05	

812.25.01.00042.22

Página 12 de 42

Inducción, evaluación del desempeño, promoción, capacitación, bienestar social, seguridad y salud ocupacional, y administración salarial.

Para el cuarto trimestre 2021, tuvo un cumplimiento del **95%** de las acciones programadas reportados así:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Formulación de Indicadores.	4	4	100%	15%	15%
Gestión del reglamento interno de trabajo.	4	3	75%	5%	4%
Hacer brigadas de actualización de del Formato de Bienes y Rentas en las diferentes Direcciones.	5	4	80%	6%	5%
Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2021.	1	1	100%	6%	6%
Inducción, reinducción y capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Recursos Humanos.	4	4	100%	5%	5%
Generación de consolidado de necesidades de capacitación y acto administrativo.	1	1	100%	5%	5%
Generación de consolidado de actividades y acto administrativo.	1	1	100%	5%	5%
mesas de trabajo para coordinación de exámenes ocupacionales según labor. Implementación de Resolución No. EAAAY 0414.02	10	8	80%	5%	4%
Socialización del código de integridad y buen gobierno.	1	1	100%	4%	4%
Organización y cargue de información a la plataforma SUI.	1	1	100%	3%	3%
Organización y cargue de la información exógena a la DIAN.	1	1	100%	5%	5%
Presentación de informe mensual.	12	12	100%	5%	5%
Liquidación mensual de nómina.	12	12	100%	5%	5%
Organización de documentos, diligenciamiento de planillas y traslado de documentos a la Oficina de Archivo y Procesos.	4	3	75%	5%	4%
Verificación, paginación y listado de documentos propios de los expedientes laborales	82	82	100%	7%	7%
Evaluación y seguimiento al Plan de Capacitaciones.	1	1	100%	3%	3%
Evaluación y seguimiento al Programa de Bienestar Social e Incentivos.	1	1	100%	3%	3%
Consolidación de información y elaboración de informe de resultados. Evaluación del desempeño.	1	1	100%	3%	3%

812.25.01.00042.22

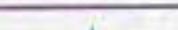
Página 13 de 42

* Aplicar el procedimiento de ingreso de personal. * Revisar cumplimiento de los requisitos estipulados en el manual de funciones. * Mantener en custodia las hojas de vida de los trabajadores garantizando su buen estado de conservación y privacidad.	4	4	100%	5%	5%
Cumplimiento Total =>					95%

2.2 ARCHIVO Y PROCESOS

La oficina de archivo y procesos, establece las directrices de la gestión documental y la función archivística en cuanto a la administración, conservación y destinación final de los documentos producidos y recibidos por la EAAAY durante los tiempos de retención que define la norma para su existencia. Además; registrar, salvaguardar y facilitar con oportunidad el acceso a los diferentes documentos producto de la gestión institucional y cuarto trimestre 2021, muestran un avance del **98%** acumulado.

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Adquirir el complemento del gestor documental qd documental que permita blindar el proceso de radicación y facilite verificar la trazabilidad	1	1	100%	5%	5%
Actualización del plan de gestión documental de acuerdo con los artículos 21 y 22 de la ley 594 de 2000.	100	100	100%	5%	5%
Realizar jornadas de capacitación a sobre gestión documental con la finalidad de optimizar sus competencias laborales, en pro del mejoramiento y organización de la función archivística de la entidad, y la buena disposición de los documentos	35	35	100%	10%	10%
Elaboración tablas de valoración documental	5	5	100%	5%	5%
Actualización TRD	5	5	100%	5%	5%
Formulación y elaboración del plan institucional de archivo	100	33	33%	4%	1%
Cuadro de clasificación documental	100	50	50%	4%	2%
Organización fondo acumulado	100	95.3	95%	4%	4%
Verificación, radicación, digitalización, y distribución de comunicaciones oficiales enviadas, recibidas, internas, certificaciones, circulares, informes, resoluciones	39575	45200	114%	20%	23%
Evacuar y realizar la totalidad de las transferencias de los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la entidad	2	2	100%	5%	5%
Inventario único documental	100	93	93%	3%	3%
Formalización de formatos y logos	1	1	100%	2%	2%
Comité de archivo	2	2	100%	2%	2%
Organización de los expedientes de suscriptores	19000	19000	100%	18%	18%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.A.A.Y. - E.S.P. NIT. 900.000.750-9	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 05	

Página 14 de 42

Jornadas de erratización	2	2	100%	4%	4%
Capacitación sobre riesgos del manejo de archivo	2	2	100%	4%	4%
Cumplimiento Total =>					98%

2.3 OFICINA DE SISTEMAS

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

Para cumplir con el **93%** de avance, en el cuarto trimestre del plan de acción de la vigencia 2021, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
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	1	50%	4%	2%
Diagnóstico y actualización trimestral del link "tramites y servicios" en nuestro sitio web www.eaaay.gov.co y plataforma SUIT, en cuanto a la visualización asertiva de los trámites y opas (otros servicios administrativos) aprobados por el DAFP	2	2	100%	4%	4%
Socializar al interior de la empresa los trámites y OPS (otros servicios administrativos) publicados en SUIT y visualizados en nuestro portal web www.eaaay.gov.co para que todos los funcionarios los conozcan.	2	2	100%	4%	4%
Socializar al interior y exterior de la empresa los servicios en línea y digitales que presta la empresa, publicados y visualizados en nuestro portal web www.eaaay.gov.co para que todos los funcionarios de la EAAAY y ciudadanía en general haga uso de ellos.	1	1	100%	5%	5%
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 opa sea aprobados y cargado en el portal www.gov.co , igualmente enlazado desde	16000	11154	70%	5%	3%

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
nuestro portal www.eaaay.gov.co					
Documentación generada por la oficina de sistemas (certificaciones, informes, actas, circulares, memorandos, comunicados, comunicaciones internas como externas, entre otras)	150	138	92%	10%	9%
Comités de gobierno digital	1	1	100%	4%	4%
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.	45	32	71%	8%	6%
Socialización del plan estratégico de las tecnologías de la información (peti)	1	1	100%	8%	8%
Socializar la política de seguridad digital junto con procedimientos y formatos establecidos por oficina de sistemas	1	1	100%	4%	4%
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.	12	12	100%	4%	4%
Limpieza física como lógica y correctiva si lo amerita a computadores, servidores, portátiles, impresoras, videowear, cámaras, escáner, ups, switch, firewall, dvr, sensores biométricos, plóter, entre otros, de la EAAAY	260	259	100%	20%	20%
Solicitudes reportadas por los funcionarios de la EAAAY	1600	1558	97%	20%	19%

Cumplimiento Total => 93%

2.4 OFICINA DE ALMACÉN

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

Para el cuarto trimestre del año 2021, cumplió con el **79%** de las acciones programadas así:

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestionar y tramitar los requerimientos de materiales y suministros realizados por las diferentes dependencias	2800	2793.39	100%	13%	13%
Informe mensual de conciliación inventarios y movimiento	12	12.25	102%	4%	4%
Contabilidad informe mensual conciliación. De activos	12	12.25	102%	6%	6%

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

812.25.01.00042.22

Página 16 de 42

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Informe mensual dir adm - alcaldía fondo adaptación	12	6	50%	5%	3%
Planeación- avance plan de acción e indicadores	4	4.25	106%	6%	6%
Cargue del sul/ variables de productividad disposición final y tratamientos de lixiviados/variables de factor de productividad recolección y transporte, barrido limpieza y clus y comercialización	4	2.25	56%	4%	2%
Actualización hoja de vida vehículos y motocicletas.	1	1	100%	10%	10%
Actualización formatos y procedimientos internos almacén	1	1	100%	5%	5%
Auditoria de inventario general de existencias bodega villa maria y bodega central	2	1	50%	7%	4%
Inventarios de devolutivos por dependencia.	1	1	100%	7%	7%
Inventario físico mensual elementos en bodega	12	12	100%	7%	7%
Baja de bienes inservibles	1	0.5	50%	5%	3%
Proceso de martillo (vena chatarra)	1	1	100%	7%	7%
Gestionar el mejoramiento general bodega villa maria realizando la segunda cubierta de la bodega general-construcción de oficina	1	0	0%	11%	0%
Transferencia gestión documental	2	2	100%	3%	3%

Cumplimiento Total => 79%

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 trimestre de la vigencia 2021, presenta un cumplimiento del **99%** teniendo en cuenta que suministro la información pertinente de las acciones programadas del presente:

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

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Evaluación de la información reportada por el software integrado al módulo de contabilidad, verificando la información reportada por las diferentes interfaces del sistema como son almacén, comercial, tesorería y nómina. (conciliaciones almacén, bancarias, facturación, cartera, nómina)	12	12	100%	10%	10%
Elaborar órdenes de pago	1166	1166	100%	15%	15%
Entrega información contable a la contaduría general de la nación (chip)	4	4	100%	14%	14%
Entrega de información contable a la contraloría departamental	1	1	100%	14%	14%
Entrega de información contable a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios (sul)	1	1	100%	10%	10%
Presentar declaraciones impuestos nacionales (Dian)	22	22	100%	14%	14%
Presentación de información gerencia	12	12	100%	9%	9%
Presentar declaraciones impuestos municipales (municipio de Yopal)	7	7	100%	13%	13%

Cumplimiento Total => 99%

2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO

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

Para el cuarto trimestre del año 2021, cumplió con el **98%** de sus acciones programadas así:

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Elaboración y aprobación de la política de gestión presupuestal.	1	1	100%	10%	10%
Elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la siguiente vigencia fiscal de acuerdo a la información reportada por los líderes de procesos; cada una de las direcciones mediante los procedimientos establecidos, la normatividad vigente y la proyección de ingresos de la dirección comercial y las proyecciones de gastos de cada una de las oficinas y dependencia.	1	1	100%	9%	9%

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
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.	220	217	99%	9%	9%
Se recepcionan las solicitudes de certificado de disponibilidad con sus respectivos anexos, se verifica la documentación que cumpla con los procedimientos de ley: el objeto y el rubro correspondan a la clasificación de las disposiciones generales que rige en materia presupuestal; si presentan inconsistencias la solicitud será devuelta para las correcciones necesarias.	779	729	94%	9%	8%
Análisis y verificación de la solicitud y sus anexos, si cumple con la normatividad vigente se procede a expedir el certificados de disponibilidad presupuestal, se radica en libro y se envía a la oficina jurídica o a la oficina solicitante para su respectivo trámite correspondiente y su afectación de contabilización.	779	729	94%	9%	8%
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.	48	48	100%	9%	9%
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.	775	742	96%	9%	9%
Recopilar, analizar y preparar la información relacionada con las ejecuciones de ingresos y gastos: diligenciar los formatos, cargar a la plataforma y validar la información requerida en los plazos establecidos por los entes de control.	48	48	100%	9%	9%

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Reportes de información: chip, Dane, Contraloría gestión sspd, dnp (sgr) trimestralmente, Cierre fiscal año 2020 plataforma sia, cierre fiscal presupuestal anualmente y sia observa contraloría departamental mensualmente los cinco primeros días de cada mes.	48	48	100%	9%	9%
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. En power point.	48	48	100%	9%	9%
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.	1	1	100%	9%	9%

Cumplimiento Total => 98%

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.

Debido al no reporte de información del avance durante el cuarto trimestre se mantiene el valor de cumplimiento con el que se contó para el tercer trimestre de la vigencia 2021, el cual fue de **93 %** de las acciones programadas, así:

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Depuración de cuentas bancarias - liquidación cuentas de convenio	28	0	0%	7%	0%
Revisar las conciliaciones bancarias	12	12	100%	10%	10%
Presentar informe mensual del comportamiento de los ingresos y gastos de la empresa, informe SSPD flujo de caja	12	12	100%	35%	35%
Presentar informe mensual de la situación de tesorería de la empresa	12	12	100%	20%	20%
Presentar acuerdo de gestión mensualizado ante la SSPD	12	12	100%	5%	5%
Seguimiento y control fiduciario	4	4	100%	8%	8%
Presentar informe a las entidades de inspección, vigilancia y control, SGR, Sul.	15	15	100%	15%	15%

Cumplimiento Total => 93%

3. DIRECCIÓN TÉCNICA

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

Durante el cuarto trimestre del año 2021, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección técnica fue de **90%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN TÉCNICA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	ACUEDUCTO	93%
2	ALCANTARILLADO	94%
3	SPTAP	84%
4	AMBIENTAL	100%
5	SEGURIDAD INDUSTRIAL	92%
6	PROYECTOS	100%
7	CATASTRO	91%
8	LABORATORIO DE AGUAS	72%
9	PTAR	73%
10	ELECTROMECHANICA	98%
	PROMEDIO	90%



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 **93%** de cumplimiento del plan de acción en el cuarto trimestre 2021, se llevaron a cabo las siguientes acciones programadas:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Construcción, rehabilitación y optimización de redes de acueducto.	3800	3770.78	99%	25%	25%
Horas por día de prestación del servicio en la ciudad de Yopal	23.8	23.78	100%	25%	25%
Acciones programadas de limpieza en la línea de conducción (rocería, barrido, fumigado, aseo de cajas de purgas, ventosas, aseo de pasos elevado)	195	195	100%	10%	10%
Renovación de válvulas de los diferentes diámetros de la red de acueducto de Yopal	25	20	80%	10%	8%
Reparación sistemática de fugas en redes de acueducto	1250	1157	93%	10%	9%
Reparación de andenes y vías causadas por la intervención en la reparación de fugas	100	96	96%	10%	10%
Renovación o instalación de hidrantes en la red de acueducto de Yopal	5	3	60%	10%	6%

Cumplimiento Total => 93%

3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO

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

Para el cuarto trimestre del año 2021, cumplió con el **94%** de las acciones programadas del plan de acción en vigencia.

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Plan rutinario de inspecciones (preventivo)	1,300	1299	100%	5%	5%
Mantenimiento y limpieza de las estaciones de bombeo de aguas residuales	48	48	100%	10%	10%
Reposición y reinstalación de tapas de seguridad para pozos de inspección	100	73	73%	15%	11%
Mantenimiento de redes de alc sanitario y pozos de inspección	795	779	98%	20%	20%
Limpieza de pozos sépticos de alcantarillado sanitario	100	84	84%	10%	8%

 Empresa de Aseo y Alcantarillado y Aseo de Yopal E.A.A.A.Y. S.R.L. Nº 2010-01-01	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 05	

812.25.01.00042.22

Página 22 de 42

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario	630,000	627,831	100%	40%	40%
Cumplimiento Total =>					41%

3.3 UNIDAD SPTAP

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 cuarto trimestre del año 2021, cumplió con el **84%** de las acciones programadas del plan de acción en vigencia así:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Supervisión del proceso de potabilización en los diferentes sistemas y fuentes de captación	<5	1.69	75%	25%	25%
Supervisión y control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	16	15.91	99%	10%	10%
Control y programación del retrolavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	10	6.9	69%	5%	3%
Diligenciamiento y control de formatos de operación, inspección de condiciones operativas, verificación de consumos de insumos químicos, cumplimiento de funciones,	1608	1608	100%	20%	20%
Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	97	97	100%	10%	10%
Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	79	79	100%	5%	5%
Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	55	39	71%	5%	4%
Realizar la consolidación y actualización de formatos para aprobar por parte del comité institucional de gestión y desempeño	4	1	25%	5%	1%
Cumplimiento ético del control y supervisión de los contratos relacionados con los sistemas de potabilización.	4	2	50%	5%	3%
Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución	7	4	57%	5%	3%
Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2019	1	0.0	0%	5%	0%
Cumplimiento Total =>					84%

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

812.25.01.00042.22

Página 23 de 42

3.4 UNIDAD AMBIENTAL

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

Su cumplimiento en el cuarto trimestre del año en vigencia fue del **100%**, en cuanto a las acciones programadas.

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Respuesta a actos administrativos de Corporinoquia referentes al PUEAA y servicio acueducto	6	6	100%	10%	10%
Informes de seguimiento al PUEAA entregados internamente	12	12	100%	10%	10%
Respuesta a actos administrativos de Corporinoquia referentes al PSMV y servicio alcantarillado	4	4	100%	5%	5%
Informes de seguimiento al PSMV entregados internamente	12	12	100%	5%	5%
Seguimiento y control a usuarios especiales de la red de alcantarillado	50	43	86%	10%	9%
Expedición de registro y certificaciones de vertimientos	25	31	124%	5%	6%
Diligenciamiento de formatos generados mensual y anualmente por el sui	7	7	100%	10%	10%
Tramitar los permisos ambientales ante autoridad ambiental para los proyectos que ejecuta la EAAAY	4	4	100%	10%	10%
Informes técnicos forestales para poda o aprovechamiento forestal de árboles aislados solicitados por EAAAY, INDEV y SAYOP	50	50	100%	5%	5%
Siembra de 200 árboles en zonas concertadas con Corporinoquia	280	280	100%	5%	5%
Realización de celebraciones ambientales, talleres y charlas como actividades de educación ambiental dirigidas a las comunidades	6	6	100%	10%	10%
Apoyo técnico para liquidación y pago de compensaciones y obligaciones impuestas por autoridad ambiental	4	4	100%	5%	5%
Apoyo técnico para liquidación de pago de tasas ambientales (tasas por uso, tasas retributivas, tasas por aprovechamiento forestal)	12	12	100%	10%	10%
Cumplimiento Total =>					100%

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

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
		Versión 05		

812.25.01.00042.22

Página 24 de 42

que promuevan la calidad de los procesos institucionales, controlando y minimizando la accidentalidad laboral y las enfermedades profesionales en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

Durante el cuarto trimestre del año en vigencia, se cumplió con **92%** de las acciones programadas en el plan de acción.

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Socialización del SG-SST	2	2	100%	2%	2%
Implementación del SG-SST	1	1	100%	2%	2%
Articulación del SGSST con MIPG (realización de Mesas de Trabajo)	1	1	100%	1%	1%
Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST	1	1	100%	2%	2%
Actualización Matriz EPP, implementada en ALISSTA	2	2	100%	3%	3%
Programa de Inspecciones Botiquines	4	4	100%	3%	3%
Programa de Inspecciones: Dotación y EPP	2	2	100%	3%	3%
Programa de Inspecciones: Extintores	3	3	100%	3%	3%
Programa de Inspecciones: Locativas	2	2	100%	3%	3%
Programa de Inspecciones: Maquinaria y Herramientas	12	5	42%	5%	2%
Evaluación de las acciones de Vigilancia Epidemiológica	1	1	100%	3%	3%
Actualización Matrices IPER	1	1	100%	3%	3%
Acciones de Capacitación	12	12	100%	5%	5%
Reporte de Accidentes de Trabajo	56	56	100%	2%	2%
Investigaciones Accidente de trabajo	56	56	100%	2%	2%
Seguimiento a Accidentes de trabajo	43	43	100%	1%	1%
Revisión de Indicadores del SGSST	4	4	100%	2%	2%
Actualización Matriz de riesgos de corrupción de la EAAAY	1	1	100%	5%	5%
Revisión y Actualización Profesiograma	1	1	100%	2%	2%
Exámenes Ocupacionales de Ingreso	157	157	100%	1%	1%
Exámenes Ocupacionales de Egreso	45	18	40%	1%	0%
Exámenes Ocupacionales periódicos	106	106	100%	1%	1%
Evaluación del Riesgo psicosocial a los trabajadores de la EAAAY	1	1	100%	5%	5%
Gestión Institucional	1	1	100%	4%	4%
Comportamiento Humano	10	10	100%	4%	4%
Vehículos Seguros	10	10	100%	4%	4%
Infraestructura Segura	7	6	86%	4%	3%
Atención a Víctimas	3	2	67%	4%	3%
Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad	1	1	100%	5%	5%
Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	1	1	100%	5%	5%
Conformación de la Brigada de Emergencia	2	2	100%	5%	5%
Simulacro de Evacuación	2	1	50%	5%	3%

Cumplimiento Total => 92%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.A.A.A.Y. C.R. 00000001-1	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión: 06	

812.25.01.00042.22

Página 25 de 42

3.6 OFICINA DE PROYECTOS

Esta área es la encargada de apoyar en el diseño, evaluación, programación, seguimiento y puesta en marcha de los proyectos de infraestructura de la empresa; para la vigencia del cuarto trimestre 2021, se demostró un cumplimiento del **100%** así:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Formulación de proyecto de agua potable y saneamiento básico	5	5	100%	50.0%	50%
Revisión de proyectos de APSB para viabilidad técnica	4	4	100%	20.0%	20%
Realización Interventoria/ supervisión proyectos recursos propios	5	5	100%	30.0%	30%

Cumplimiento Total => 100%

3.7 OFICINA DE CATASTRO

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

Durante el cuarto trimestre del año en vigencia, se logró un **91%** del cumplimiento del plan de acción, ejecutando las siguientes acciones programadas:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Visitas a campo para levantamiento de información.	60	43	72%	10%	7%
Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	60	43	72%	10%	7%
Registro de esta información al software ArcGIS.	60	43	72%	10%	7%
Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	0	0	0%	0%	0%
Visitas a campo para levantamiento de información.	31	31	100%	5%	5%
Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	31	31	100%	5%	5%
Monitoreo de relleno sanitario.	13	13	100%	2%	2%
Edición cartográfica.	13	13	100%	3%	3%
Generación de Plotters.	24	20	83%	2%	2%
Comité Agua no Contabilizada - ANC.	13	13	100%	2%	2%
Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	1989	1989	100%	22%	22%
Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	119	119	100%	8%	8%

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	342	342	100%	12%	12%
Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	132	132	100%	2%	2%
Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	16	16	100%	7%	7%

Cumplimiento Total => 91%

3.8 LABORATORIO DE AGUAS

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

El laboratorio de aguas reporto información de cumplimiento del cuarto trimestre del 72% del plan de acción del año 2021, en este se realizaron las siguientes actividades programadas:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Programar y controlar el monitoreo y análisis físicoquímico y bacteriológico de las muestras de agua de fuentes de abastecimiento	122	76	62%	10%	6%
Programar y controlar el monitoreo y análisis de características básicas (físicas, químicas básicas, bacteriológicas) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable según res. 2115 de 2007	2646	2646	100%	10%	10%
Programar y supervisar los monitoreos y/o análisis de características no obligatorias (definidas en formatos sui y mapa de riesgos) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable	17	17	100%	8%	8%
Programar y supervisar los monitoreos y/o análisis de características especiales (definidas en formatos sui y mapa de riesgos) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable	32	32	100%	9%	9%
Programar y controlar las contramuestras de los monitoreos de vigilancia de la calidad del agua	290	241	83%	10%	8%
Programar y controlar el monitoreo y análisis físicoquímico de las muestras de agua de control de la PTAR	52	50	96%	10%	10%
Participación en pruebas de desempeño PICCAP	34	20	59%	10%	6%
Validación de parámetros físico-químicos y bacteriológicos	9	1	11%	15%	2%

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

812.25.01.00042.22

Página 27 de 42

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Cargues de información a la plataforma del sistema único de información de las características físico químicas y bacteriológicas de la calidad del agua suministrada	43	36	84%	8%	7%
Cumplimiento de requisitos para implementación de norma NTC ISO/IEC 17025 de 2017	248	155	63%	10%	6%

Cumplimiento Total => 72%

3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

La unidad PTAR es la encargada de reducir la carga orgánica presente en el agua residual de Yopal, cumpliendo con los límites permisibles por el decreto 1594 de 1984 y/o el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la región; para la vigencia del cuarto trimestre 2021, se evidenció plan de mejora ya que incluyeron la información relevante sobre las actividades ejecutadas, esto para un **73%** de cumplimiento del plan de acción.

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Mantenimiento preventivo sistema de pre tratamiento (retiro de arenas)	8	7	88%	11%	9.6%
Mantenimiento estructura de los lechos secado	6	6	100%	10.5%	10.5%
Mantenimientos sistema de filtración (filtros percoladores)	4	4	100%	11%	11.0%
Mantenimiento preventivos y correctivos lagunas de oxidación	12	12	100%	10%	10.0%
Funcionamiento equipos de bombeo-filtros percoladores	7920	7020	89%	10.5%	9.3%
Concentración DBO5 efluente	< 90 mg/L O ₂	121.44	0%	6%	0.0%
Concentración SST efluente	< 90 mg/L O ₂	39.67	75%	6%	4.5%
Concentración DQO efluente	< 180 mg/L O ₂	196.74	25%	6.0%	1.5%
Concentración grasas y aceites efluente	< 20 mg/L	15.76	75%	6%	4.5%
Medición de caudal entrada y salida	365	364	100%	9.5%	9.5%
Medición de caudal entrada y salida compuesto (24 horas)	24	2	8%	9.5%	0.8%
Desarrollo de las actividades requeridas y mejoramiento continuo de los procesos del sistema de gestión de la calidad y meci	2	1	50%	4%	2.0%

Cumplimiento Total => 73%

3.10 ELECTROMECAÁNICA

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

Para el cuarto trimestre del año 2021, cumplió con el **98%** de las acciones programadas así:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de acueducto	420	418	100%	30.0%	29.9%
Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de alcantarillado	333	329	99%	30.0%	29.6%
Atención de solicitudes del sistema de aseo	18	17	94%	20.0%	18.9%
Atención de solicitudes del área administrativa	120	120	100%	20.0%	20.0%

Cumplimiento Total => 98%

4. DIRECCION DE ASEO

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

Durante el cuarto trimestre del año 2021, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de **94%**, siendo este un buen porcentaje de desarrollo de las actividades programadas en esta dirección, se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN DE ASEO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DIRECCIÓN	100%
2	OPERACIÓN Y MTO	94%
3	RELLENO SANITARIO	89%
4	APROVECHAMIENTO	92%
	PROMEDIO	94%



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 tercer trimestre del año 2021, cumplió con el **80%** del plan de acción, desarrollando las siguientes actividades programadas:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
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	2	2	100%	20%	20.0%
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	2	2	100%	20%	20.0%
Fortalecer el parque automotor para la prestación del servicio público domiciliario de aseo	1	1	100%	20%	20.0%
Capacitaciones al personal del aseo	2	2	100%	10%	10.0%
Reporte información al sui	6	6	100%	10%	10.0%
Desarrollo de comité técnico - operativo	36	36	100%	20%	20.0%

Cumplimiento Total => 100%

4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

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

Tuvo un cumplimiento de 94% que llevaron a cabo en el cuarto trimestre, de las actividades del plan de acción del año 2021, así:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
actualizar las rutas de barrido, teniendo en cuenta áreas de expansión, zonas pavimentadas y no pavimentadas y nuevos sectores poblados del municipio que requieren la prestación del servicio	1	1	100%	7%	7.0%
garantizar el suministro de bolsas para la recolección efecto del barrido en los tamaños y calidad necesaria	255,500	255,500	100%	6%	6.0%
seguimiento y mantenimiento de los carritos papeleros	40	40	100%	6%	6.0%
realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a barrer por la EAAAY EICE ESP	67,171	67,171	100%	6%	6.0%
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.	2,085	2,085	100%	6%	6.0%
cumplimiento de las frecuencias en recolección	1,878	1,878	100%	6%	6.0%
realizar mantenimiento correctivo, de los vehículos	97	97	100%	7%	7.0%
realizar mantenimiento preventivo, cambio de aceite y lubricantes a los vehículos compactadores	77	77	100%	6%	6.0%
gestionar la adquisición de vehículo compactador nuevo	1	1	100%	6%	6.0%
optimización de la infraestructura en la actual base de operaciones	1	0	0%	6%	0.0%
adquisición de cajas estacionarias para recolección de los residuos sólidos en grandes productores y multiusuarios	30	28	93%	7%	6.5%
mantenimiento de cestas papeleras	30	30	100%	6%	6.0%
adquisición de maquinaria y equipo/ 6 guadañadoras, 1 hidro lavadora, 1 sopladora	8	8	100%	6%	6.0%
apoyo de brigadas de aseo en el municipio de Yopal	81	81	100%	6%	6.0%
restauración de puntos críticos	35	35	100%	6%	6.0%

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
realizar cargue al sistema único de información S.U.I. correspondiente a toneladas provenientes del área de prestación del servicio, continuidad en barrido y limpieza del servicio de aseo y continuidad en recolección del servicio de aseo	36	36	100%	7%	7.0%

Cumplimiento Total => 65%

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 **89%** del plan de acción del año en vigencia del cuarto trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Estudios y diseños cierre y clausura trinchera no 13 relleno sanitario	1	1	100%	9%	9%
Estudios y diseños para la construcción y adecuación de planta de aprovechamiento de residuos sólidos en el relleno sanitario el cascajar	1	0.8	80%	9%	7%
Realizar la calibración semestral de equipo de pesaje, que incluya mantenimientos preventivo y correctivo	2	2	100%	9%	9%
Implementación de proceso para monitoreo de gases, lixiviados y demás pasivos ambientales	1	1	100%	9%	9%
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	300	300	100%	8%	8%
Ampliación de zona de pesaje y oficinas administrativas, áreas de descanso de personal	1	0.9	90%	8%	7%
Puesta en funcionamiento de reactor UASB	1	1	100%	8%	8%
Adecuación de cubierta en al menos una (01) piscina de almacenamiento líquido lixiviado	1	0	0%	8%	0%
Adecuación y conformación de los residuos sólidos y manejo de pasivos ambientales de la operación y funcionamiento del relleno sanitario	59,160	55,671	94%	8%	8%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.A.A.Y. E.S.P. NIT 900.000.7944	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	

812.25.01.00042.22

Página 32 de 42

Puesta en marcha y operación de la planta de tratamiento de lixiviados en el relleno sanitario cascajar	1	1.00	100%	8%	8%
Implementación de vivero, con semillas propias del sitio y huerta casera	1.4	1.40	100%	8%	8%
Solución para el suministro de agua en el relleno sanitario	1	1	100%	8%	8%

Cumplimiento Total => 89%

4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE

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

Para el cuarto trimestre del año 2021, muestra un acumulado de cumplimiento de **92%** de sus acciones programadas así:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Socializar la estrategia para el aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos generados en la comunidad.	2	2	100%	10%	10.0%
Socializaciones del programa adopta un reciclador (sector, comercial, institucional, oficial y multiusuarios residenciales)	70	70	100%	10%	10.0%
Implementación de rutas de recolección de residuos aprovechables en el municipio de Yopal a través de recuperadores de oficio.	12	12	100%	10%	10.0%
Capacitaciones y educación ambiental en manejo de residuos sólidos a los funcionarios y sedes de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	56	56.00	100%	10%	10.0%
Capacitaciones, educación ambiental (PRAE) y lúdicas en manejo de residuos sólidos en instituciones educativas, sector comercial y multiusuarios.	53	53.00	100%	10%	10.0%
Realizar campañas de socializaciones casa a casa del servicio de aseo y del programa de aprovechamiento en los diferentes sectores de la ciudad	12	12.00	100%	10%	10.0%
Generar campañas del programa de aprovechamiento para divulgación en los medios de comunicación como redes sociales, radiales, e impresas.	9	9.00	100%	10%	10.0%
Socializaciones programa de posconsumo (luminarias-pilas-envases de insecticidas domésticos)	36	32.00	89%	10%	8.9%
Jornadas de recolección de residuos posconsumo	10	3.00	30%	10%	3.0%

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
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	70	70	100%	10%	10.0%

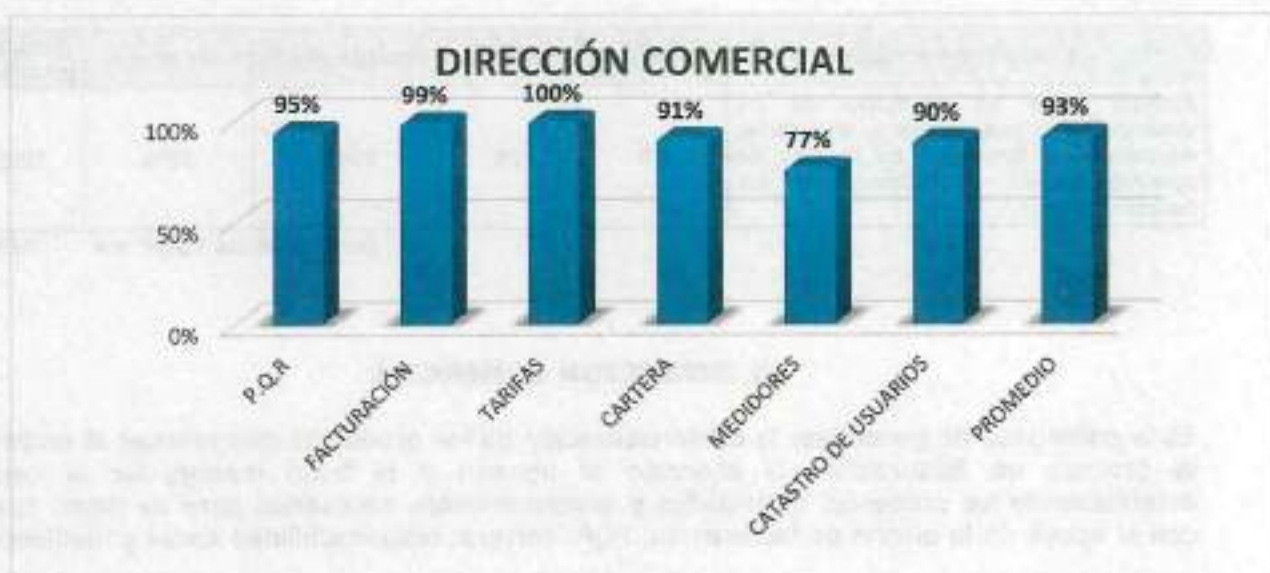
Cumplimiento Total => 92%

5. DIRECCIÓN COMERCIAL

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

Durante el cuarto trimestre del año 2021, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección comercial fue de **93%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN COMERCIAL		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	P.Q.R	95%
2	FACTURACIÓN	99%
3	CARTERA	100%
4	MEDIDORES	91%
5	FIDELIZACIÓN	77%
6	TARIFAS	90%
7	CATASTRO DE USUARIOS	98%
	PROMEDIO	93%



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 **95%** del plan de acción del año en vigencia 2021 cuarto trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Garantizar la recepción y respuesta a las llamadas en recepción	2,134	1823	85%	4.76%	4%
Seguimiento a la respuesta verbal a los usuarios que visitan la EAAAY	7,082	7082	100%	4.76%	5%
Control de matrículas realizadas (solicitud de prestación de servicios)	2,541	2541	100%	4.76%	5%
Socialización del contrato de condiciones uniformes de la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo	10	10	100%	4.76%	5%
Realización encuesta a los usuarios	187	187	100%	4.76%	5%
Dar apertura y trámite a las PQR depositadas en el buzón de sugerencias	6	6	100%	4.76%	5%
Determinar el nivel de satisfacción de los usuarios mediante realización de encuesta	121	121	100%	4.76%	5%
Campaña Informativa sobre la responsabilidad de los funcionarios con la atención al usuario y los derechos de los usuarios	2	2	100%	4.76%	5%
Capacitaciones al personal de la oficina de PQR	12	12	100%	4.76%	5%

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Capacitación al personal y campañas de incentivos	2	2	100%	5%	5%
Realizar cargue al sul por cada servicio de las facturas de ac-alc y aseo	48	48	100%	5%	5%
Informe de sectores hidráulicos	12	12	100%	6%	6%
Pla de acción y fichas de indicadores	4	4	100%	6%	6%
Estadística de actividades	12	12	100%	3%	3%
Informe preoperaciones	12	12	100%	2%	2%
Informe de gestión IANC SSPD	6	6	100%	5%	5%
Informe DANE	12	12	100%	5%	5%
Reportar a sistemas semestralmente fechas proceso de facturación para ser publicadas en la página web	2	2	100%	3%	3%

Cumplimiento Total => 99%

5.3 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 tercer trimestre de la vigencia 2021, cumplió con el **91%** de las acciones programadas.

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Realizar corte del servicio de acueducto a usuarios ilegales	500	471	94%	10%	9%
Identificación, corte e inicio de proceso de defraudación de fluidos a clientes con acometidas no autorizadas	500	471	94%	9%	8%
Iniciar procesos de cobro persuasivo a usuarios y/o suscriptores morosos en la primera factura por medio de avisos	14000	13680	98%	9%	9%
Notificar a los usuarios morosos (1 a 5 facturas vencidas) las suspensiones del servicio por falta de pago	7468	7468	100%	8%	8%
Realizar invitación de pago a usuarios con morosidad de (1 a 5 facturas vencidas) durante la pandemia del covid-19	25702	25702	100%	8%	8%
Suspender el servicio a los usuarios morosos entre 1 y 5 facturas vencidas	3000	2044	68%	8%	5%
Cortar el servicio a usuarios con más de cinco (5) facturas vencidas	2200	1467	67%	8%	5%

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

812.25.01.00042.22

Página 38 de 42

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Apertura de expedientes en cobro coactivo (usuarios con morosidad mayor a 6 meses)	720	524	73%	8%	6%
Hacer revisión a usuarios suspendidos y cortados sin pago	1355	1355	100%	8%	8%
Definir predios demolidos y lotes	302	302	100%	8%	8%
Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	12	12	100%	8%	8%
Presentar informes bimensuales a planeación	6	6	100%	8%	8%

Cumplimiento Total => 91%

5.4 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 **77%** del plan de acción de año 2021 en el cuarto trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Reemplazar medidores que presenten problemas de medición como (frenados, dañados, nubados vida útil etc.)	3527	3527	100%	11%	11%
Instalación de medidores a suscriptores nuevos	1500	1292	86%	11%	10%
Mantenimiento de macromedidores	50	50	100%	11%	11%
Gestión de traslado de medidores entre rejillas	150	0	0%	11%	0%
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	2	2	100%	11%	11%
Enviar medidores para revisión a un laboratorio acreditado ante la ONAC	708	30	4%	11%	0%
Arreglo de fugas	848	848	100%	11%	11%
Diligenciar fichas de indicadores	12	12	100%	11%	11%
Presentar informes	4	4	100%	11%	11%

Cumplimiento Total => 77%

5.5 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 cuarto trimestre del año 2021, la oficina de fidelización solicitó autorización para la modificación de las acciones programadas, debido que en el cuarto trimestre cumplieron con el 98% de las acciones programadas en el plan de acción:

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de fidelización	1	1	100%	10%	10%
Realizar aforos de residuos sólidos a los grandes productores que tienen la prestación del servicio de aseo con la E.A.A.Y.	66	66	100%	10%	10%
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 E.A.A.Y.	11294	11294	100%	10%	10%
Vincular el mayor número de usuarios y/o suscriptores, en los servicios prestados por la empresa, en el sector rural del municipio de Yopal.	701	701	100%	10%	10%
Generar informe con las inconformidades de los usuarios en la terminación del contrato de aseo.	1	1	100%	15%	15%
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.	8	7	88%	15%	13%
Registro de las peticiones de terminación del contrato público de aseo en el SYSMAN con PQR.	1000	953	95%	10%	10%
Informes de indicadores a la unidad de planeación	4	4	100%	10%	10%
Presentación de informes	1	1	100%	10%	10%

Cumplimiento Total => 98%

5.6 UNIDAD DE TARIFAS

La unidad de tarifas obtuvo un **100%** en el cumplimiento de las metas planteadas para el cuarto trimestre del año 2021, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	3	3	100%	10%	10%
Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	3	3	100%	10%	10%
Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario	2	2	100%	10%	10%
Calcular la tarifa para el servicio de aseo	12	12	100%	10%	10%

Realizar la liquidación del valor a pagar a cada una de las empresas de aprovechamiento y asistir al comité.	12	12	100%	10%	10%
Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2022	1	1	100%	10%	10%
Realizar la proyección del balance de subsidios y contribuciones de los servicios públicos domiciliarios prestados por la EAAAY, para la vigencia 2022	1	1	100%	10%	10%
Cargar en el SUI la información de tarifas y facturación	276	276	100%	30%	30%

Cumplimiento Total => 100%

5.7 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS

Esta oficina es la encargada de realizar la actualización de la base de datos catastral del municipio y así mantener un número exacto de propiedades y crecimiento de la población; para la vigencia del cuarto trimestre 2021, se observa cumplimiento de acción de mejora pues diligenciaron la información pertinente y alcanzaron una ejecución del 90%.

<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Seguimiento a las solicitudes de matrícula en la verificación de datos del suscriptor y del predio.	3000	2104	70%	25%	18%
Validación y actualización de información de suscriptores (nombre, cédulas, teléfonos, etc)	320	292	91%	25%	23%
Actualización base de datos códigos catastrales	43200	43034	100%	25%	25%
Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	12	12	100%	13%	13%
Presentar informes bimensuales a planeación	1	1	100%	12%	12%

Cumplimiento Total => 90%

	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	

812.25.01.00042.22

Página 41 de 42

CONCLUSIONES

- Al cierre del año en vigencia 2021, hubo un cumplimiento general promedio por parte de las direcciones de la EAAAY EICE ESP del **90%** 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.
- Para este trimestre hubo un avance del 21% en comparación al tercer trimestre, siendo este un avance significativo a pesar del incumplimiento de reporte de información de la Oficina de Control Interno.
- La dirección que obtuvo menor cumplimiento fue **Gerencia** con un **84%**, esto se debe en algunas de las oficinas no fue posible la materialización de la totalidad de metas, adicionalmente se realizó revisión general de las ponderaciones encontrando varios errores, que al corregirlos modifican el porcentaje de desempeño total.
- Con ocasión al no reporte de información por diferentes unidades y oficinas al largo del año, se continúa con la alarma de posible materialización de riesgos de gestión, por lo que se invita a los directores a tomar las acciones correctivas del caso para evitar que en la vigencia 2022 se materialice un riesgo que para la empresa se encontraba como nulo, pero que posterior a este informe se debe evaluar para su recalificación y seguimiento.
- En la evaluación general se pudo identificar que se presentaron errores en las matrices de cálculo y también muchas de las metas se superaron en el segundo o tercer trimestre siendo necesario replantearlas; sin embargo, el hecho de replantear una meta dos o tres veces nos muestra un trabajo deficiente en el planeamiento de las actividades a realizar por las diferentes áreas, ante lo cual se invita a que en la programación para el año 2022 se tenga especial cuidado en este tema. Por lo anterior, en el presente informe se corrigen las diferentes inconsistencias encontradas en los documentos.
- 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.

CONSOLIDADO DE DIRECCIONES		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	Gerencia	84%
2	Administrativa y Financiera	94%
3	Comercial	93%
4	Técnica	90%
5	Aseo	94%
PROMEDIO		91%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EJC-EAP S.A. E.S.P.	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 05	

812.25.01.00042.22

Página 42 de 42

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda a 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.
- ✓ Es indispensable que los responsables de cada plan de acción programado, revise aquellas metas que se encuentran próximas a su cumplimiento o que ya llegaron a su 100%, si es necesario se replanteen, con el fin de continuar ejecutando las acciones programadas de cada proyecto.
- ✓ 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.
- ✓ Es indispensable 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.
- ✓ Finalmente, se sugiere a las diferentes áreas, oficinas y unidades, mayor compromiso con el diligenciamiento de los respectivos planes de acción, ya que altera el promedio final de cada trimestre ocasionando una posible materialización de riesgo, por el no reporte de la información de estas oficinas. Por los mismo, se solicita se tomen los correctivos del caso pues como es de su conocimiento, la EAAAY al ser una entidad pública debe cumplir con unos tiempos y plazos específicos para el reporte y publicación de la información.

Sin otro particular,



ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
Profesional Unidad Planeación

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento										
		Fecha de Elaboración 2020-09-15							Fecha Última Modificación 2020-12-26							Formato Código 81.02.03.01										
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE PLANEACIÓN														Versión 2										
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE PLANEACIÓN														2021										
POLÍTICA MEDIO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PARA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	MONITOREO		RUTA PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CROMOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES				
				%	%	%	UNIAS	%	UNIAS	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		PUNTEO	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	0%	0	0%	0	0%	plan de acción elaborado	1. Firma Resolución 0233 del 21 de enero del 2021		
		Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Actualización del plan de gestión y resultados 2020 - 2023, con aportes de Proyecto CONPASS	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	plan de gestión y resultados elaborado	1. Firma Informe 012.25.01.0118.20 del 09 de diciembre 2020.		
		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	0%	0	0%	0	0%	0	0%	plan anticorrupción y atención al ciudadano elaborado	1. Firma Resolución 0171 del 27 de enero 2021
			Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%		
		Revisión de estadísticas previas	5%	4%	100%	312	83%	265	30%	111	10%	31	22%	70	17%	55									Se comprometió al primer trimestre pero al segundo trimestre disminuyó la cantidad de reuniones de estudios previos, debido a que durante el inicio de año se realizó vinculación de personal por prestación de servicios. Pasado Trimestre, aumento en relación al trimestre anterior, ya que se realizó vinculación por contrato de servicios.	
		Elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2021	Apego en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2021	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	proceso apoyado	1. Firma Resolución 0233 del 12 de Enero 2021
			Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2021	5%	5%	100%	11	100%	11	27%	3	27%	3	27%	3	18%	1								actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas	1. Firma Para el primer trimestre se presentaron el plan de compras del mes de Octubre del 2020, el de enero a febrero del 2021. El primer trimestre al segundo trimestre se realizó plan de compras de los meses de marzo, abril y mayo del 2021. Los meses de junio al tercer trimestre se gestionaron los planes de compras del mes de junio, julio y agosto del año en vigencia.
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Presupuesto 2021	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	0%	0	0%	0	0%	asesoría realizada			
			Seguimiento al presupuesto de la vigencia	3%	1%	100%	4	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0	25%	1	0%	0					seguidamente notificados / seguidamente notificados		
		Presupuesto 2022	Apego en la proyección de ingresos para la vigencia 2022	3%	2%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1					proceso apoyado		
			Seguimiento a ejecución plan operativo de inversión, presentación de informe a la gerencia y direcciones	4%	4%	100%	2	100%	2	50%	1	0%	0	0%	0	50%	1	0%	0					informes presentados / informes programados	1. Firma Se realizó seguimiento a ejecución de inversión 011.25.01.0118.20, el cual se presentó a gerencia.	
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	0%	0	0%	0	0%	informes presentados	1. Se presenta en el mes de enero 2021.		
			Informe de gestión 2020 a contraloría departamental	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	informes presentados	1. Firma 012.25.01.0118.21 del 14 de febrero del 2021
			Informe de ejecución plan de acción 2020 a contraloría departamental	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	informes presentados	1. Firma 012.25.01.0118.21 del 14 de febrero del 2021
			Informes trimestrales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	3%	3%	100%	6	100%	6	17%	1	33%	2	17%	1	33%	2							informes presentados / informes programados	1. Firma Informe Bimestral Enero-Febrero 2021 Firma 011.012.25.01.0118.21 del 12 de febrero 2021. Informe Bimestral Febrero-Marzo 2021 Firma 011.012.25.01.0118.21 del 12 de febrero 2021. Informe Bimestral Marzo-Abril 2021 Firma 011.012.25.01.0118.21 del 12 de febrero 2021. Informe Bimestral Mayo-Junio 2021 Firma 011.012.25.01.0118.21 del 12 de febrero 2021. Informe Bimestral Julio-Agosto 2021 Firma 011.012.25.01.0118.21 del 12 de febrero 2021. Informe Bimestral Septiembre-October 2021 Firma 011.012.25.01.0118.21 del 12 de febrero 2021.	

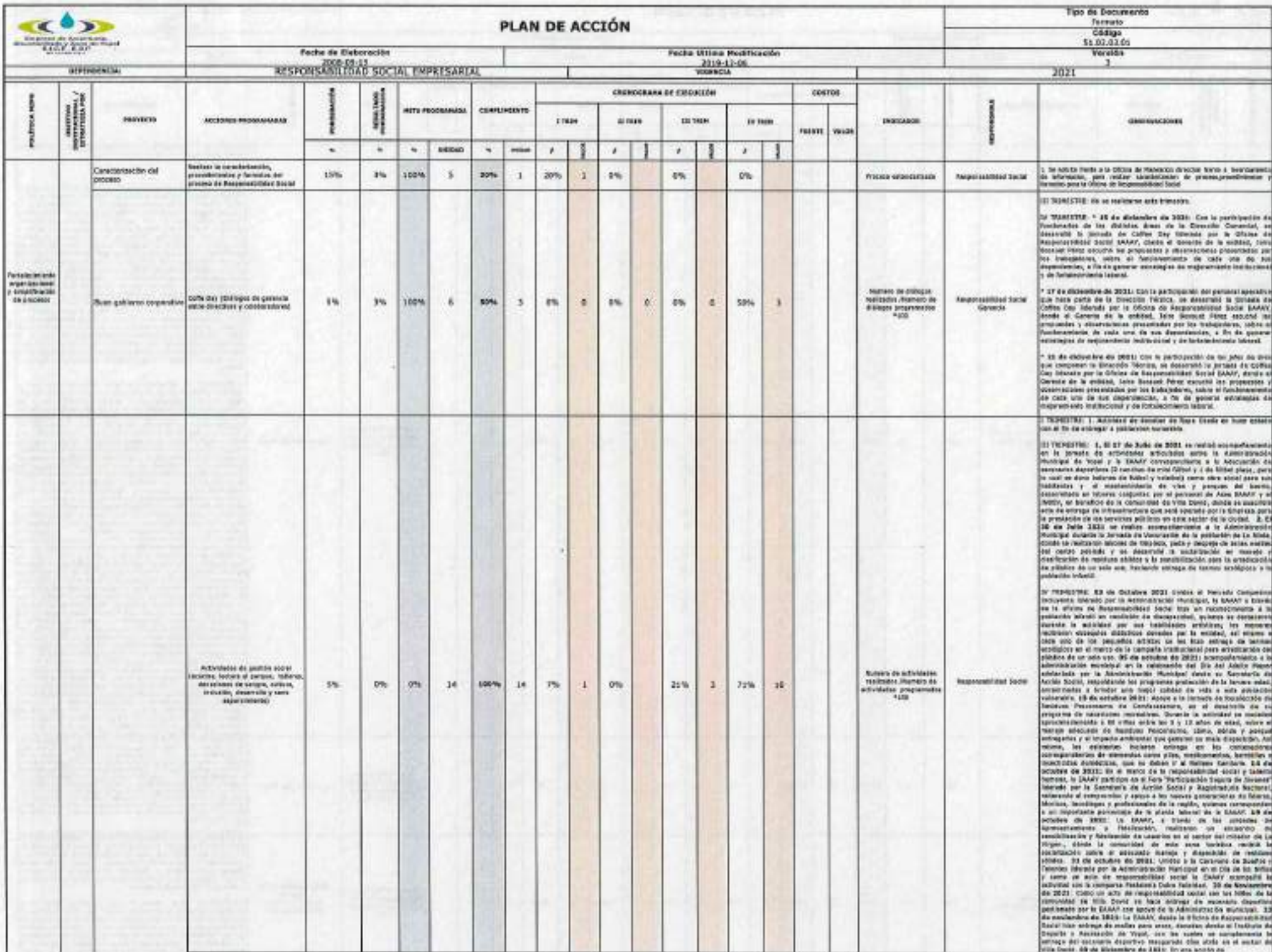
PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento	
																Formato	
																Código	
																11.02.00.01	
																Versión	
																3	
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE PLANEACIÓN														2021	
POLÍTICA MRO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA MRO	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POSICIONAMIENTO		META DESGLOSADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN							
				%	PUNTAJE	%	PUNTAJE	%	PUNTAJE	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM	
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Implementar el MRO	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del MRO en la entidad	1%	3%	100%	30	90%	9	10%	1	10%	1	50%	5	20%	3
		Actualización Procedimientos	Revisión y actualización de procedimientos eficientes de planeación	1%	3%	100%	4	225%	9	0%	0	25%	1	0%	0	200%	8
Gestión documental		Transferencia documental	Realizar transferencia documental al archivo central	2%	3%	100%	4	75%	3	50%	1	0%	0	25%	1	0%	0
		Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Cargar en el sistema la información referente a logs e indicadores	0%	0%	100%	16	0-4%	15	50%	0	0%	0	10%	3	25%	4
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados 2020 - 2023. Presentación del informe a la gerencia.	4%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0	0%	0
		Seguimiento y evaluación a planes de acción	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas. Presentación de informe a la gerencia y dirección.	5%	5%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1
		Seguimiento y evaluación indicadores de la EAMT	Seguimiento a las fichas metodológicas por indicadores de la EAMT. Presentación a directores, gerencia y control interno.	5%	5%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1
		Seguimiento y evaluación a las metas financieras de la EAMT	Seguimiento a las metas financieras de la EAMT. Presentación a directores, gerencia y control interno.	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0

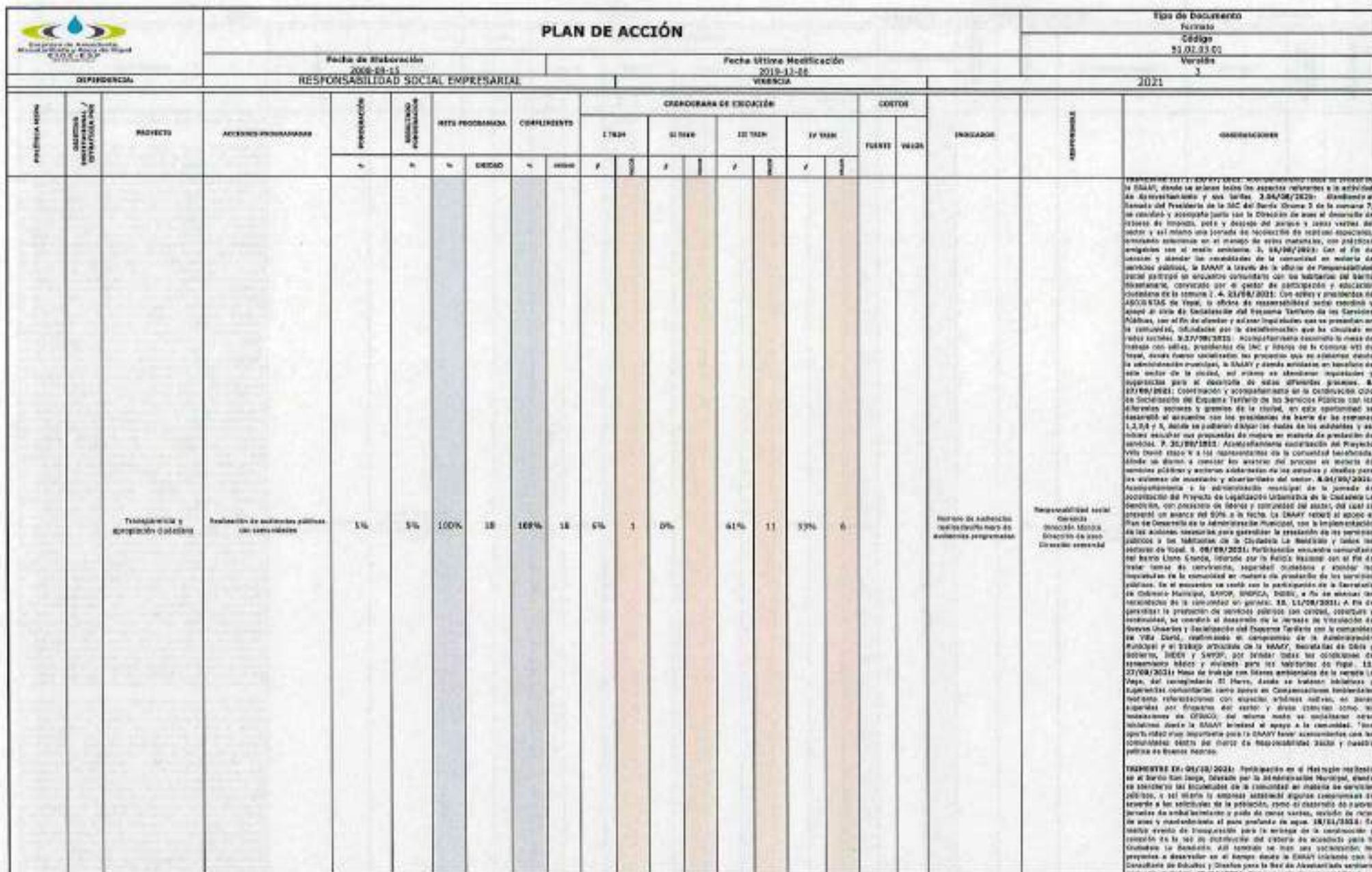
PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

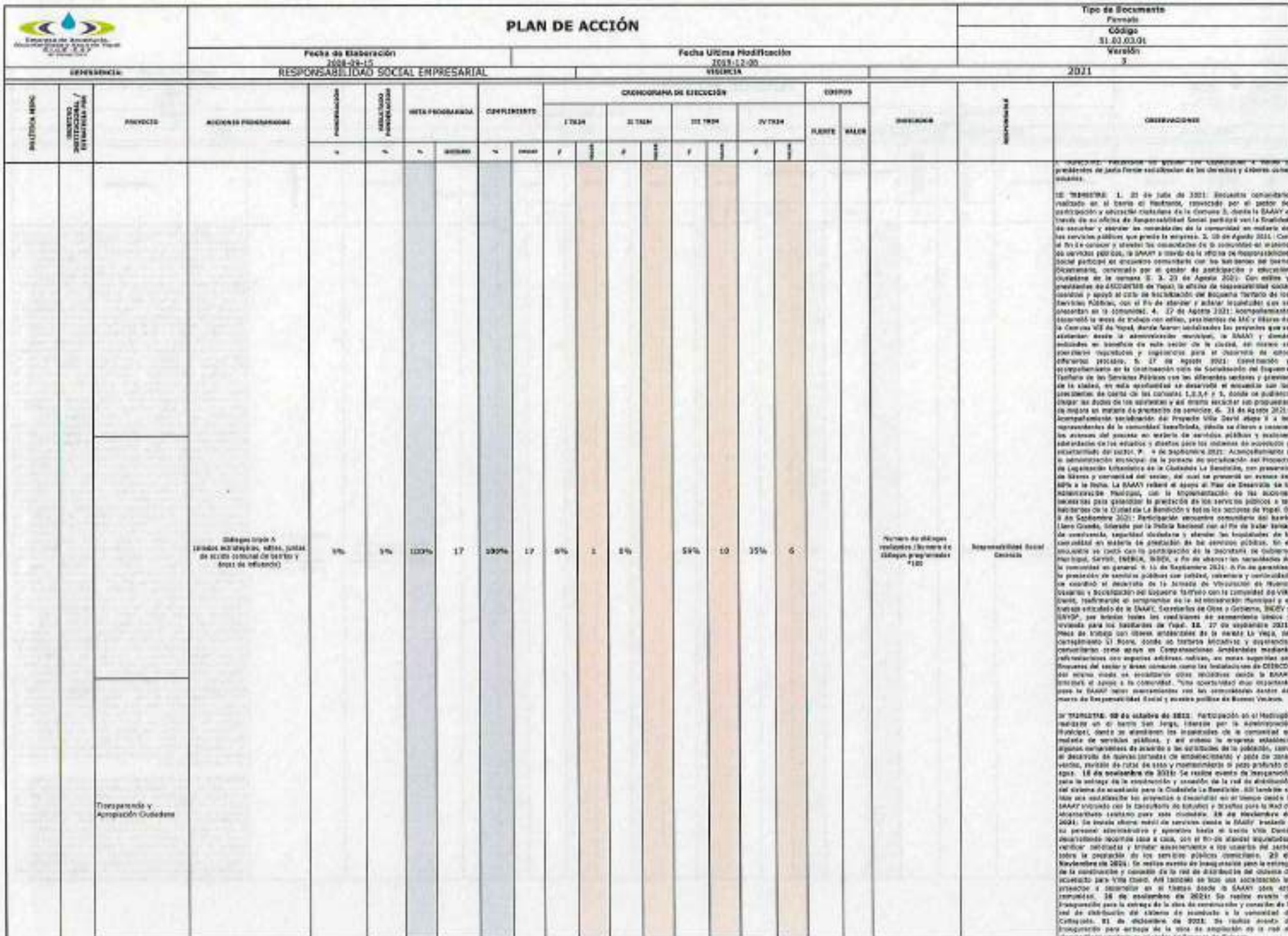
I Trimestre Se llevó a cabo Comité de Gestión y Desempeño el 28 de marzo del 2021.
 II Trimestre Se realizó comité de Gestión y Desempeño el 21 de mayo del 2021.
 Tercer Trimestre Se realizaron y aprobaron procesos y procedimientos de acuerdo a la política MRO.
 III Trimestre Debido a la carga de necesidades de cumplimiento y que algunas debían ser aprobadas para hechos presentados durante este trimestre, se realizaron 5 comités extraordinarios de los cuales 3 fueron adicionales a los del 21 de mayo del 2021 y los otros 2 de la fecha del 21 de mayo del año en vigencia.
 IV Trimestre Por lo mismo, se cumplió el 100% de los comités que se habían propuesto para este año, y fue necesario aumentar la meta a 14, con el fin de presentarnos y controlar mejorando referente a datos.
 IV Trimestre Se realizó el 22 de octubre, 4 de noviembre y 18 de noviembre, entre otros.
 II Trimestre Se realizó el análisis de los procedimientos 51.01.07.01.01.01 de gestión en el cual se modificó también el formato 51.01.07.01.01.01 Registro de ejecución. Esto se aprobó mediante comité de Gestión y Desempeño del 21 de mayo del 2021. Se aprobó actualización y nuevos.
 I Trimestre Se ejecutó haciendo transferencia de archivos para el 15 de febrero y 18 de marzo del año en vigencia 2021.
 II Trimestre Debido al cambio de trabajo, se proyectó para el siguiente trimestre realizar la primera transferencia documental.
 III Trimestre Se realizó transferencia documental en la fecha del 07 de septiembre del 2021.
 IV Trimestre Debido a la carga de documentación generada en la unidad de planeación se realizó transferencia documental en el mes de septiembre, así mismo se argumenta la modificación de la meta propuesta, ya que para el siguiente trimestre se proyecta realizar la última transferencia de año 2021.
 Se realizaron los cambios en el sistema.
 IV Trimestre En el segundo trimestre del año se incluyeron indicadores del MRO, por ello se modificó la meta a 15.
 II Trimestre Informe 012.01.01.01.01.01 del 09 de diciembre 2020.
 I Trimestre Se presentó informe 012.01.01.01.01.01 de plan de acción contra trimestre del año 2020.
 II Trimestre Para este segundo trimestre se llevó a cabo informe 012.01.01.01.01.01 de plan de acción primer trimestre del año en vigencia 2021, el cual fue presentado y aprobado a la gerencia y demás direcciones mediante reunión de comité de gestión y desempeño del 21 de mayo del 2021.
 III Trimestre Se generó informe respecto al seguimiento realizado sobre el segundo trimestre del año 2021, ramando como 4º de ratificado del 01.15.01.01.01.01, presentados como el comité de gestión y desempeño y publicados a través de la página web de la entidad.
 IV Trimestre Informe 004.01.01.
 I Trimestre Se presentó informe 012.01.01.01.01.01 de indicadores contra trimestre del año 2020.
 II Trimestre Para este segundo trimestre se llevó a cabo informe 012.01.01.01.01.01 de indicadores del primer trimestre del año en vigencia 2021, el cual fue presentado y aprobado a la gerencia y demás direcciones mediante reunión de comité de gestión y desempeño del 21 de mayo del 2021.
 III Trimestre Fue generado informe 012.01.01.01.01.01, el cual se publicó a través de la página web, se cumplió a través de correo electrónico institucional y además, se actualizó en mesa de trabajo con directores del 01 de agosto del 2021.
 IV Trimestre Fue generado informe 012.01.01.01.01.01, el cual se publicó a través de la página web, se cumplió a través de correo electrónico institucional y además, se actualizó en mesa de trabajo con directores del 01 de agosto del 2021.
 Por control de trabajo se proyectó para el tercer trimestre.

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
																Formulario						
DEPENDENCIA		Fecha de Elaboración						Fecha Última Modificación								Código						
		2020-03-15						2020-12-06								SI-02-03-01						
		UNIDAD DE PLANEACIÓN						VIGENCIA								Versión						
																2021						
POLÍTICA MUNI	OBJETIVO INSTITUCIONAL / OPERATIVA DE	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADORES		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		DESEMPEÑO	RECURSOS	OBSERVACIONES
				INDICADOR	UNIDAD	META	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		PUNTO	VALOR					
								P	R	P	R	P	R	P	R							
Gestión del riesgo		Socializar política de gestión del riesgo	Realizar socializaciones de la política de gestión del riesgo	5%	5%	100%	2	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0			socializaciones realizadas / socializaciones programadas	Se realizó socialización de la política de gestión del riesgo y plan de contingencia a través de talleres participativos en cada una de las unidades de la EMAR DISE ESP. Además, se envió invitación a representantes en cada una de las comités de gestión de riesgos durante el primer trimestre. El primer de actualización de datos y acciones a los trabajadores de la EMAR por medio de correo electrónico y en las oficinas de la empresa.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				92%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
ADRIANA CRISTINA NOGAS VALDERRAMA Profesional Unidad de Planeación JAIME ROSQUET PÉREZ BARRERA Gerente																						



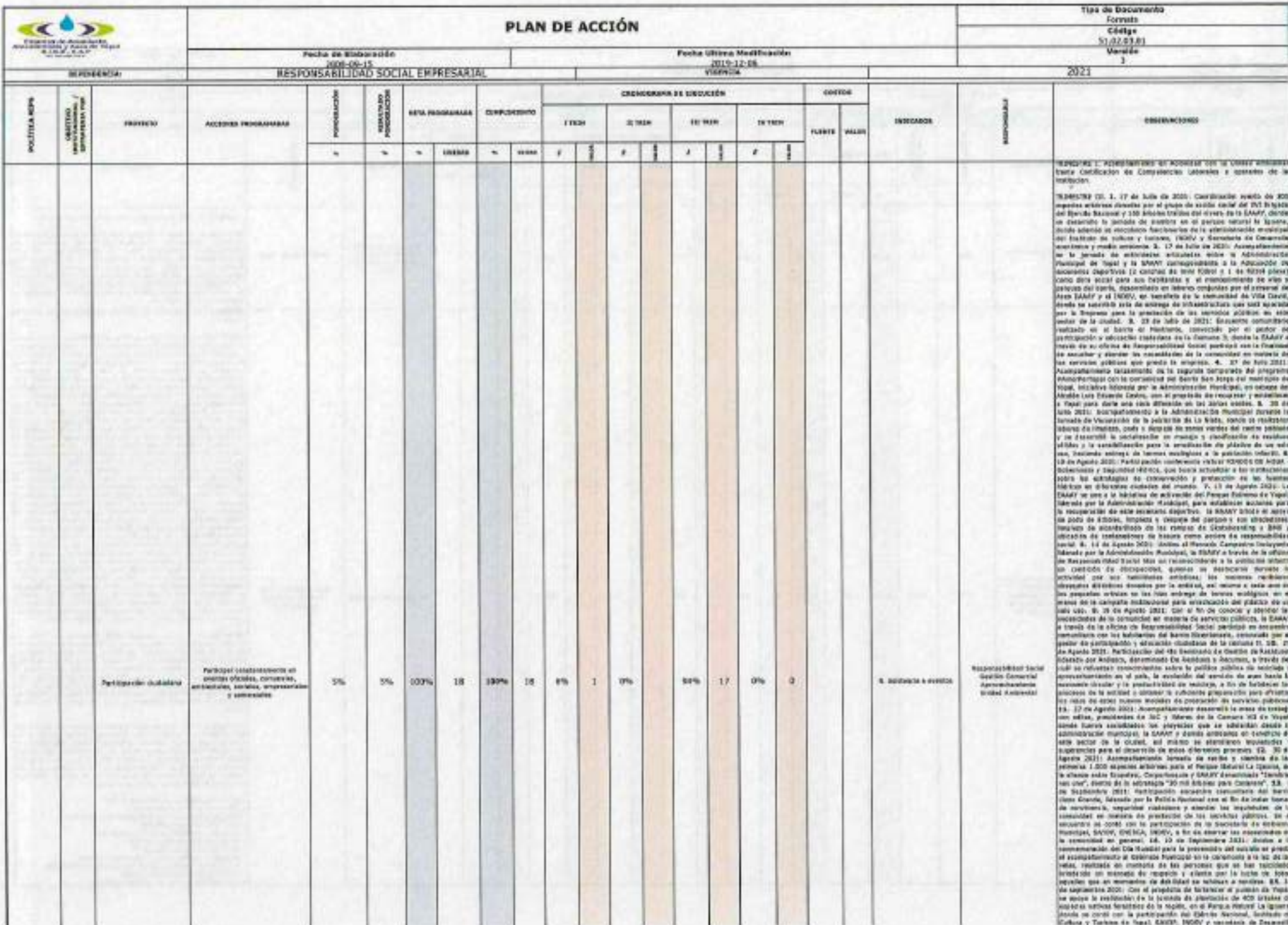
		PLAN DE ACCIÓN												Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración						Fecha Última Modificación						Código						
		2020-05-15						2019-12-06						Versión						
DEPENDENCIA		RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL												2021						
POLÍTICA INTERNA	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADORES	UNIDADES	FECHA PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	COMENTARIOS
								I TRIM.		II TRIM.		III TRIM.		IV TRIM.		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%					
Servicio al ciudadano		Desarrollo social																	1. TRIMESTRE: 1. DESARROLLO DE LA ECONOMÍA LOCAL Y PROMOCIÓN turística llevada por el Puro Ciudad. 2. TRIMESTRE: El TRIMESTRE: 3. 14 de Agosto 2021 Llamó al Puro Ciudadano Encuentro Municipal por la administración municipal, la SAMA y trabajo de la oficina de Responsabilidad Social con un reconocimiento a la población infantil en un ámbito de diversidad, quienes se destacaron por su actividad por sus habilidades técnicas, las mismas recibieron el premio de la ciudad por la calidad del trabajo de cada uno de los pequeños artistas de las más diversas de técnicas artísticas en el marco de la campaña institucional para el desarrollo del pueblo de un lado y 3. 14 de Agosto 2021 se desarrolló encuentro con los representantes de niños de la ciudad, a fin de evaluar su desarrollo, atendiendo las dudas desde el tema de Responsabilidad Social. Y luego la empresa se le prestó de más servicio en Puno, reforzó su responsabilidad social desde el cual se le estuvo brindando en la generación de conciencia sobre la importancia del arte y la participación de los ciudadanos, con el fin de dar mayor valor a los productos que se crean en el programa. Además a un desarrollo de demás programas sociales de la entidad. 3. 13 de Septiembre 2021, ltró a la conmemoración del Día Mundial para la prevención del cáncer la promó al desarrollando el programa municipal en la comunidad a la luz de los valores, reforzando el programa de las personas que se han suicidado, brindando un momento de reflexión y apoyo por la falta de todo aquello que en momentos de dificultad se refieren a resiliencia. El TRIMESTRE: 02 de octubre de 2021: Acompañamiento físico y técnico a las personas de la zona, gobierno por la administración municipal para la realización de actividades del sector rural de la zona. 06 de octubre de 2021: acompañamiento a la administración municipal en la realización del Día del Adulto Mayor celebrado por la Municipalidad Municipal desde el municipio de Acuña, Perú, organizado por la Municipalidad de la zona, donde se brindó apoyo a las personas que se encuentran en la zona de la	

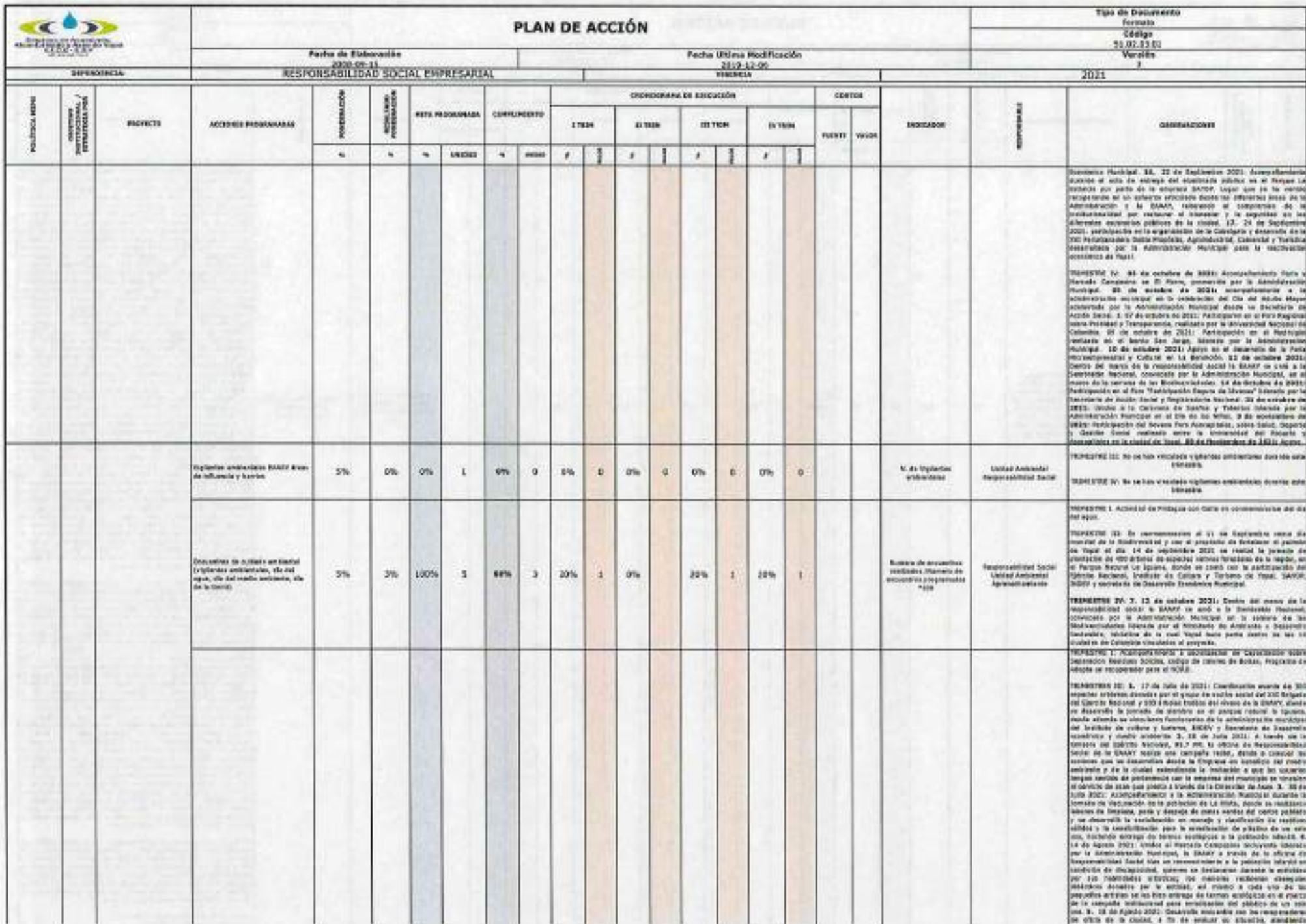


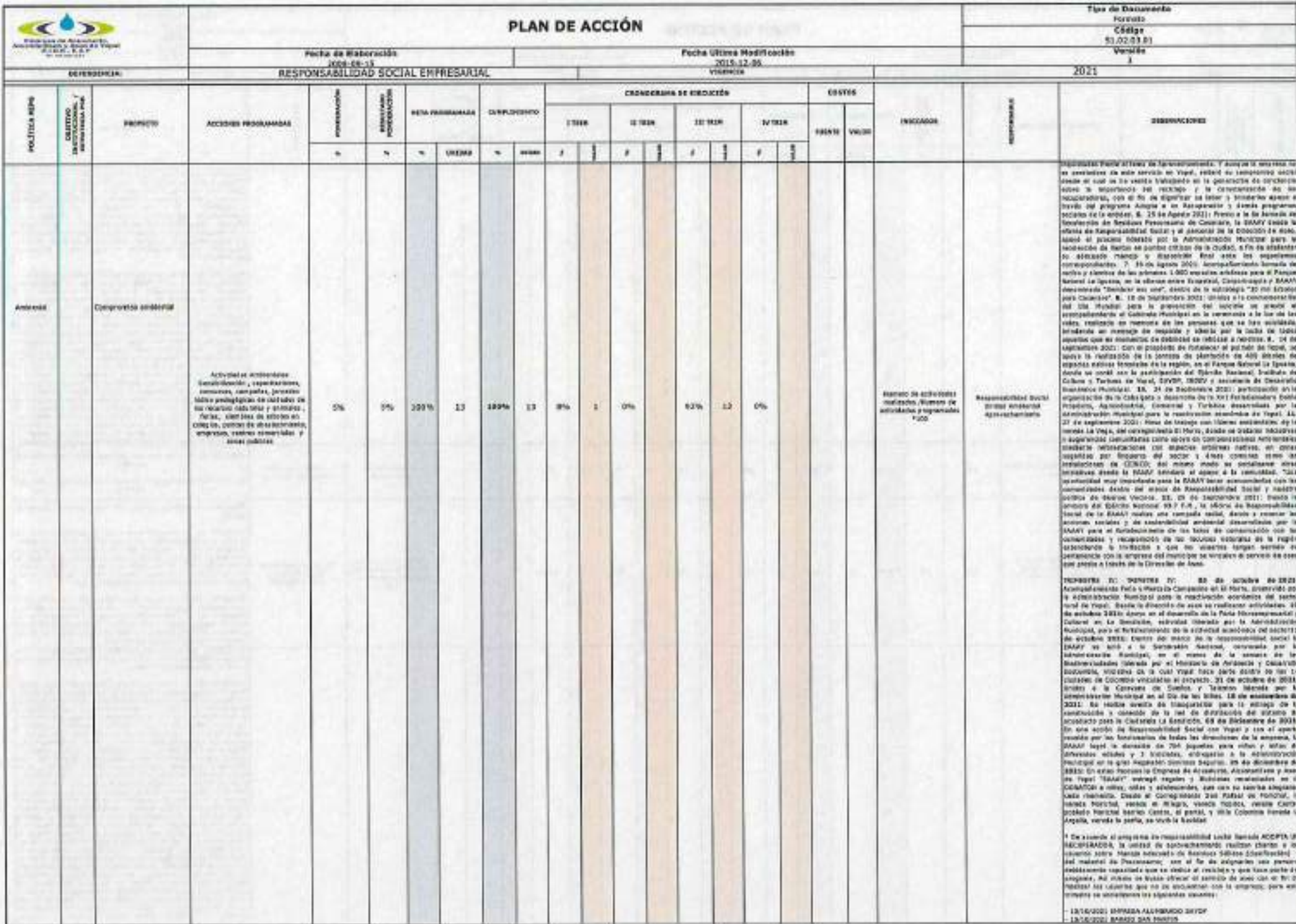


[illegible]

62







		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento			
		Fecha de Elaboración							Fecha Última Modificación							Código			
		2023-08-18							2023-12-06							Versión			
DEPENDENCIA:		RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL							EJECUCIÓN							2023			
POLÍTICA ADIC	OBJETIVO INSTITUCIONAL / OPERATIVA PIV	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PORCENTAJE	INDICADOR	REPRESENTACIÓN		CUMPLIMIENTO		ORDENAMIENTO DE EJECUCIÓN									
										1 TRIM				2 TRIM					
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	%	#	%	#	%	#	%		
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORUPCIÓN		PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN	Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	5%	5%	100%	2	100%	2	0%	0	0%		50%	1	50%	1		
		PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN	Publicaciones de acciones en Responsabilidad Social (propios de empresa, publicaciones de eventos y actividades realizadas por el personal)	5%	5%	100%	32	100%	32	0%	0	0%		100%	32	0%			
		SOBRE GESTIÓN DE PROYECTOS	Se han creado campañas internas, jornadas de servicios comunitarios, actividades y actividades de voluntariado	10%	10%	100%	32	100%	32	30%	18	0%		25%	8	10%	6		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										74%									
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0									
 Rafael EGUA SUÑIGA Procurador de Responsabilidad Social										 JORGE GUERRERO SUAREZ Gerente									

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento										
		Fecha de Elaboración 2020-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-08							Código SI-02-01-01 Versión 3										
DEPENDENCIA		UNIDAD DE CONTROL INTERNO							VIGENCIA							2021										
Indicador	Indicador	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PROMEDIO		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		Cronograma de Ejecución								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES				
				%	PUNTAJES	%	PUNTAJES	%	PUNTAJES	I TRIM				II TRIM				III TRIM					PUNTO	VALOR		
										#	%	#	%	#	%	#	%	#	%						#	%
REGLAMENTO DE LEY	REGLAMENTO DE LEY	ANEXOS DE CADA RENOR	IMPORTE DE ARQUEO DE CADA RENOR	5%	4%	100%	4	75%	3	0%	0	25%	1	25%	1	25%	1				Informe N° 076.21 (1ER ARQUEO CADA RENOR, INFORME N° 086.21 2DO ARQUEO CADA RENOR Y INFORME N° 076.21 3ER ARQUEO DE CADA RENOR)					
		SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO AUTORIDADES EXTERNAS	IMPORTE DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	5%	5%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1				Informe N° 495.21 (1ER SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO Y INFORME N° 495.21 2DO SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERIO)					
		EVALUACION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PODERANCA ACORDO CON LA RESOLUCION QUE DETERMINA DAPP A TRAVES DE FUMAG	IMPORTE EVALUACION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PODERANCA ACORDO CON LA RESOLUCION QUE DETERMINA DAPP A TRAVES DE FUMAG	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0				Se cumplió con el reporte de información a través del Formulario de datos de los resultados reportados por la DAPP					
		SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	IMPORTE DE CONTROL INTERNO CONTABLE	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0				Se cumplió con la generación de informe de control interno contable a través de la plataforma CIES					
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ORDENES DE AUTOS	IMPORTE SEGUIMIENTO ORDENES DE AUTOS	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0				Se cumplió con el reporte de información de derechos de autor a través del formulario dispuesto por la Dirección de Derechos de Autor					
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA LEY 5712 DE 2011	IMPORTE DE TRANSPARENCIA LEY 5712 DE 2011 - PAREDES CIE	2%	2%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0				Informe N° 808.21 INFORME DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION - APLICACION PAREDES CIE					
		SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACION	IMPORTE DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION	2%	2%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0				Informe N° 808.21 INFORME SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION JUDICIAL					
POLITICA DE CONTROL INTERNO	REGLAMENTO DE LEY	EVALUACION POR DEFICIENCIAS	IMPORTE DE EVALUACION POR DEFICIENCIAS	2%	2%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0				Informe N° 608.21 EVALUACION POR DEFICIENCIAS					
		SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE COTAS	IMPORTE SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE COTAS	2%	2%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0				Informe N° 608.21 SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN LEY DE COTAS DE LA DAPP					
	REGLAMENTO DE LEY	SEGUIMIENTO AL SITIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	IMPORTE POR MANEJO SITIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	5%	5%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1				Informe 2021/2021 DEL SITIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO N° 408.21 INFORME N° 808.21 SITIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO					
		SEGUIMIENTO AL TRAMITE PORS	IMPORTE SEGUIMIENTO A PORS	4%	4%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1				Informe N° 407.21 SEGUIMIENTO CON SEMESTRE AL TRAMITE PORS A EL INFORME N° 081.21 SEGUIMIENTO CON SEMESTRE AL TRAMITE PORS					
		SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SEMP"	SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SEMP"	2%	2%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1				Informe N° 408.21 DEL SEGUIMIENTO AL SEMP AL 1ER SEMESTRE Y INFORME N° 080.21 SEGUIMIENTO AL SEMP SEMESTRE 2DO SEMESTRE 2021					
		SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE AUTENTICIDAD Y EFICACIA DEL DATO PUBLICO	IMPORTE DE SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE AUTENTICIDAD Y EFICACIA DEL DATO PUBLICO	5%	5%	100%	4	100%	4	25%	3	25%	1	25%	1	25%	1				Informe N° 204.21 DEL 1ER SEMESTRE, INFORME N° 404.21 DEL 2DO SEMESTRE, INFORME N° 404.21 DEL 3ER SEMESTRE Y EL INFORME N° 404.21 DEL 4TO SEMESTRE 2021					
		SEGUIMIENTO AL REPORTE DE LA INFORMACION AL RUI	IMPORTE RESENALES SEGUIMIENTO INFORMACION RUI	5%	5%	100%	12	100%	12	25%	3	25%	1	25%	1	25%	1				Informe N° 204.21 DEL 1ER SEMESTRE, INFORME N° 404.21 DEL 2DO SEMESTRE, INFORME N° 404.21 DEL 3ER SEMESTRE Y EL INFORME N° 404.21 DEL 4TO SEMESTRE 2021					
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																										
 SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA Profesional Unidad de Control Interno  GAITO BONIFACIO PEREZ BARRIOS Gerente																										

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento					
		Fecha de Emisión: 2025-09-11							Fecha Última Modificación: 2025-12-09							Código: SI-02-03-01					
		Versión: 2														2023					
DEPENDENCIA		UNIDAD DE CONTROL INTERNO							VIGENCIA												
POLÍTICA ADIC	OBJETIVO INSTITUCIONAL / OBJETIVO PARA EL CONTROL INTERNO	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMARIAS	FORMACIÓN		META PROGRAMARIA	COMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								FUENTE	VALOR				
				%	Nº			I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM							
								E	Nº	E	Nº	E	Nº	E	Nº						
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	LIDERAR LA INTEGRACIÓN	PARTICIPACIÓN EN LOS DIFERENTES COMITÉS	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS DE LA SAAJ	5%	5%	100%	75	100%	36	25%	19	26%	20	24%	18	23%	19				
				1%	1%	100%	1	100%	1	0%	0	70%	0,7	0%	0	30%	0,3				
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	ASISTIR A LA PREVENCIÓN	FORTALECIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO CON LA ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS	ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	4%	4%	100%	15	100%	15	40%	6	40%	6	20%	3	0%					
				3%	3%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1				
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	RELACIONAR LA PREVENCIÓN	DESARROLLO CULTURA DE PREVENCIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESTADÍSTICAS Y/O INFORMES PARA PROMOVER LA INTEGRACIÓN EN LOS FUNCIONARIOS DE LA SAAJ	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE REALIZACIÓN EN TEMA DE CONTROL INTERNO, COMO LA DIFUSIÓN DEL ROL Y APLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE VERIFICACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA SAAJ	6%	6%	100%	240	100%	240	0%	14	15%	38	20%	70	58%	120				
				6%	6%	100%	2	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0				
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y POR PROCESOS	INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y POR PROCESOS	4%	4%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1				
				4%	4%	100%	3	100%	3	0%	0	33%	1	33%	1	33%	1				
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN Y AUDITORÍA	PRESENCIA EN PLAN ANUAL DE AUDITORÍA AL CIO	PRESENCIA EN PLAN ANUAL DE AUDITORÍA	5%	5%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0				
				4%	4%	100%	3	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0	100%	3				

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento							
		Fecha de Elaboración 2020-05-15							Fecha Última Modificación 2020-12-04							Formato Código 31.02.03.01 Versión 3							
DEPENDENCIA:		OFICINA DE RECURSOS HUMANOS							VIGENCIA							2021							
POLÍTICA INSTITUCIONAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	PROYECTO	ALCANCES PROGRAMADOS	INDICADOR		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								OBSERVACIONES		OBSERVACIONES				
				Nº	%		Nº	%	I TRIM				II TRIM				III TRIM				PUNTO	VALOR	
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11			12
Planificación Institucional	Gestión del reglamento interno de trabajo	Reporte de Indicadores	Reporte trimestral	15%	15%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1	Primer trimestre: Se realizó la formulación de indicadores para la vigencia 2021 y se diligenciaron los formatos de acuerdo a la información registrada enviada por las diferentes oficinas. Segundo trimestre, se realizó la formulación de indicadores para el año 2021, con la respectiva información enviada por las diferentes oficinas. Tercer trimestre, se realizó la formulación de indicadores para el año 2021, con la respectiva información enviada por las diferentes oficinas. Cuarto trimestre, se realizó la formulación de indicadores para el año 2021, con la respectiva información enviada por las diferentes oficinas.	TECNOLOGIA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				
		Deposición de proyecto de Reglamento Interno de Trabajo					1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0			REVISIÓN DE AMPLIACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	SERVANTE, DES ARRENTOS Y FINANCIERA, OFICINA JURIDICA Y PROFESIONAL, OFICINA ASISTENTE DE SUPERVISOR	Primer trimestre: se realizó tres veces de trabajo para la socialización y ajustes pertinentes. Segundo trimestre, se en cuenta en revisión del abogado. Tercer trimestre, se realizó la socialización del Reglamento Interno de Trabajo con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Cuarto trimestre, se realizó la socialización del Reglamento Interno de Trabajo con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Quinto trimestre, se realizó la socialización del Reglamento Interno de Trabajo con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Sexto trimestre, se realizó la socialización del Reglamento Interno de Trabajo con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Séptimo trimestre, se realizó la socialización del Reglamento Interno de Trabajo con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Octavo trimestre, se realizó la socialización del Reglamento Interno de Trabajo con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Noveno trimestre, se realizó la socialización del Reglamento Interno de Trabajo con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Décimo trimestre, se realizó la socialización del Reglamento Interno de Trabajo con los sindicatos y la Unión de Sindicatos.			
		Socialización de la propuesta con directivos				1	0%	0	0%	0	25%	1	0%	0									
		Socialización con los sindicatos				1	0%	0	0%	0	25%	1	0%	0									
publicación de Reglamento Interno aprobado				0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0									
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Presupuesto y eficiencia del gasto público	Actualización de Bienes y Bienes	Proyecto de Bienes y Bienes	0%	0%	100%	5	80%	4	20%	1	20%	1	20%	1	20%	1	Primer trimestre: se proyectó circular N.º 001/21 para actualización de formato único de Bienes y Bienes. Segundo trimestre, se hizo seguimiento por las diferentes oficinas de la CAAT, para realizar el cumplimiento de diligenciamiento de formato de bienes y Bienes. Tercer trimestre, se ha realizado seguimiento a los funcionarios de las diferentes oficinas de la CAAT, para que realicen el diligenciamiento del formato de Bienes y Bienes. Cuarto trimestre, se ha realizado seguimiento a los funcionarios de las diferentes oficinas de la CAAT, para que realicen el diligenciamiento del formato de Bienes y Bienes.	TECNOLOGIA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				
		Proyecto de presupuesto de Bienes y Bienes	Proyecto de presupuesto de Bienes y Bienes	0%	0%	100%	5	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	Primer trimestre: se realizó actualización de la Ley de Bienes y Bienes. Segundo trimestre, se realizó actualización de la Ley de Bienes y Bienes. Tercer trimestre, se realizó actualización de la Ley de Bienes y Bienes. Cuarto trimestre, se realizó actualización de la Ley de Bienes y Bienes.	TECNOLOGIA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público	Presupuesto y eficiencia del gasto público	Capacitación al personal de la Oficina de Recursos Humanos	Inducción, capacitación y actualización de personal de la Oficina de Recursos Humanos	5%	5%	100%	4	100%	4	25%	1	0%	0	25%	1	50%	2	Primer trimestre: se realizó capacitación virtual sobre la emergencia del covid 19. Segundo trimestre, se realizaron capacitaciones virtuales por la emergencia del covid 19. Tercer trimestre, se realizó capacitación virtual sobre la emergencia del covid 19. Cuarto trimestre, se realizó capacitación virtual sobre la emergencia del covid 19.	PROFESIONAL OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				
		Contratación de Plan de Capacitación	Contratación de Plan de Capacitación	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	Primer trimestre: mediante Resolución N.º 107 de 04 de marzo se aprobó el plan de capacitación que se ejecutará para la vigencia fiscal del año 2021 y con la fecha se encuentra en proceso de ejecución. Segundo trimestre, se proyectó Circular N.º 001 de fecha 13 de mayo de 2021, actualizando el plan de capacitación. Tercer trimestre, se realizó la socialización del Plan de Capacitación con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Cuarto trimestre, se realizó la socialización del Plan de Capacitación con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Quinto trimestre, se realizó la socialización del Plan de Capacitación con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Sexto trimestre, se realizó la socialización del Plan de Capacitación con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Séptimo trimestre, se realizó la socialización del Plan de Capacitación con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Octavo trimestre, se realizó la socialización del Plan de Capacitación con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Noveno trimestre, se realizó la socialización del Plan de Capacitación con los sindicatos y la Unión de Sindicatos. Décimo trimestre, se realizó la socialización del Plan de Capacitación con los sindicatos y la Unión de Sindicatos.	DES ARRENTOS Y FINANCIERA, PROFESIONAL Y TECNICOLOGIA DE RECURSOS HUMANOS				

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración							Fecha Última Modificación							Formado					
		2024-05-15							2024-12-09							Código					
		OPCIÓN DE ARCHIVO Y PROCESOS							VERACRUZ							Versión					
DIFERENCIA		2024																			
PROYECTO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / DE LA UNIDAD	PROYECTO	MODALIDAD PROGRAMÁTICA	INDICADOR		META PROGRAMÁTICA		CUMPLIMIENTO		CICLO DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	OBSERVACIONES
				NÚMERO	UNIDAD	NÚMERO	UNIDAD	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR		
				J	S	J	S	J	S	J	S	J	S	J	S	J	S				
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		SECTOR DOCUMENTAL	PROCESAR EL COMPLEMENTO DEL GESTOR DOCUMENTAL INSTITUCIONAL, QUE PERMITA SEGUIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTURACIÓN DE LA TRAMITACIÓN	5%	5%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			No. De actividades a completarse	LA OFICINA DE SISTEMAS MONITOREA UN PAJE DEL SECTOR DOCUMENTAL, QUE SE ENVIARÁ A LOS SERVIDORES QUE SE ENVIARÁN A LOS SERVID

PLAN DE ACCIÓN

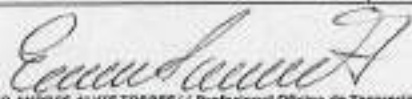
		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración 2023-02-15							Fecha Última Modificación 2023-12-28							Número 1					
GOBIERNO DE PARAGUAY		OFICINA DE SISTEMAS							VIGENCIA							2021					
POLÍTICA REPS	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATÉGICO PRR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POSSIBILIDAD en	RESULTADOS POSSIBLES en	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
							%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		PUENTE	VALOR			
		PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETE) DE LA SAAT	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETE)	8%	8%	100%	1	100%	1	8%	8%	0%	0	0%	0	100%	1	8%	8%	Caridad de las tecnologías implementadas / Cantidad de actualizaciones programadas	El presente es el primer informe para el periodo de 2021. El plan estratégico de las tecnologías de la información (PETE) fue aprobado mediante el Acta No. 1 del 28 de mayo del 2021. El documento se encuentra en proceso de implementación y se han iniciado los trabajos de actualización de los protocolos de seguridad de los recursos informáticos, redes y sistemas de información y se han iniciado los trabajos de actualización de los protocolos de seguridad de los recursos informáticos, redes y sistemas de información.
Seguridad digital		SEGURIDAD DIGITAL	IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL JUNTO CON MANEJADORES Y MANEJADORES ESTABLECIDOS POR OFICINA DE SISTEMAS	4%	4%	100%	1	100%	1	8%	8%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	9 informe de actualizaciones programadas / Cantidad de actualizaciones programadas	El plan estratégico de las tecnologías de la información (PETE) fue aprobado mediante el Acta No. 1 del 28 de mayo del 2021. El documento se encuentra en proceso de implementación y se han iniciado los trabajos de actualización de los protocolos de seguridad de los recursos informáticos, redes y sistemas de información y se han iniciado los trabajos de actualización de los protocolos de seguridad de los recursos informáticos, redes y sistemas de información.
		BACKUP DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	MONITORIO PERMANENTE DE CÓDIGO COMPLETO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ASISTIDOS EN LOS SERVIDORES, DISCOS, SOFTWARES, HARDWARES Y ANALISIS, PERMITIENDO SU RESTAURACIÓN AL MOMENTO DE LA CORAL.	6%	6%	200%	12	100%	12	25%	3%	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3	Cantidad de Copias de seguridad verificadas y respaldos / Cantidad de Copias respaldadas	El, E, E y E se han iniciado los trabajos de actualización de los recursos informáticos, redes y sistemas de información y se han iniciado los trabajos de actualización de los recursos informáticos, redes y sistemas de información.
Seguimiento y evaluación del desarrollo institucional		MANEJO DE INFORMACIÓN	IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL JUNTO CON MANEJADORES Y MANEJADORES ESTABLECIDOS POR OFICINA DE SISTEMAS	38%	38%	100%	380	100%	380	13%	4%	13%	4%	13%	4%	13%	4%	13%	4%	Formas de Manejo de la información programadas / Cantidad de actualizaciones programadas	El, E, E y E se han iniciado los trabajos de actualización de los recursos informáticos, redes y sistemas de información y se han iniciado los trabajos de actualización de los recursos informáticos, redes y sistemas de información.
		SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL JUNTO CON MANEJADORES Y MANEJADORES ESTABLECIDOS POR OFICINA DE SISTEMAS	20%	18%	100%	180	100%	180	27%	41%	27%	41%	27%	41%	27%	41%	27%	41%	Cantidad de actualizaciones programadas / Cantidad de actualizaciones programadas	El, E, E y E se han iniciado los trabajos de actualización de los recursos informáticos, redes y sistemas de información y se han iniciado los trabajos de actualización de los recursos informáticos, redes y sistemas de información.
ANEXO PLAN DE ACCIÓN														99%							
GOBIERNO DEL PLAN DE ACCIÓN														0							
														28%							
CESAR AUGUSTO BARRIOS RIVEROS Profesional de Oficina de Sistemas														MARÍA FERNANDA GONZÁLEZ LÓPEZ Directora Administrativa y Financiera							

 Ministerio de Economía y Finanzas Ministerio de Hacienda y Crédito Público Ministerio de Comercio Exterior y Turismo Ministerio de Cultura Ministerio de Educación Ministerio de Salud Pública Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos Ministerio de Transportación y Comunicaciones Ministerio de Urbanidad y Obras Públicas Ministerio de Vigilancia Sanitaria										PLAN DE ACCIÓN										Tipo de Documento Plan de Acción Código 01.02.03.01 Versión 1																			
Fecha de Elaboración 2020-09-15										Fecha Última Modificación 2019-12-06										2021																			
DEPENDENCIA:										ALMACÉN										VIGENCIA:																			
POLÍTICA RESPONSABLE	OBJETIVO GENERAL Y ESTRATEGIA PARA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PROGRESOS	RESULTADOS PROGRAMADOS	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																RESPONSABLE	OBSERVACIONES												
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM																	
										2	VALOR	2	VALOR	2	VALOR	2	VALOR	2	VALOR																				
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		ALMACÉN FÍSICO	AUDITORIA DE INVENTARIOS GENERAL DE EXISTENCIAS BODEGA VILLA MARIA Y BODEGA CENTRAL	7%	4%	300%	2	100%	1	0%	0	0%	0	50%	1	0%	0	1%	DE INVENTARIOS REALIZADOS EN BODEGAS PROGRAMADAS POR	PRIMER TRIMESTRE: NO SE HA REALIZADO. SEGUNDO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO. TERCER TRIMESTRE: NO SE HA REALIZADO. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO DE BODEGA VILLA MARIA. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO DE BODEGA VILLA MARIA.																			
			INVENTARIOS DE BUDGETARIOS POR RESPONSABILIDAD	7%	7%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1	1%	DE INVENTARIOS REALIZADOS EN BODEGAS PROGRAMADAS POR	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: NO SE HA REALIZADO. TERCER TRIMESTRE: SE HA REALIZADO. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO DE BODEGA VILLA MARIA. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO DE BODEGA VILLA MARIA.																			
			INVENTARIO FÍSICO GENERAL DE EXISTENCIAS EN BODEGA	7%	7%	100%	13	100%	12	20%	0	15%	0	15%	0	20%	0	1%	DE INVENTARIOS DE BODEGA REALIZADOS EN BODEGAS PROGRAMADAS POR	PRIMER, SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO EN BODEGA VILLA MARIA. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO EN BODEGA VILLA MARIA.																			
			BAJA DE BODEGAS INEXISTENTES	5%	7%	100%	0	10%	1	0%	0	0%	0	0%	0	50%	0.5	1%	DE ACTOS REALIZADOS EN BODEGAS PROGRAMADAS POR	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: NO SE HA REALIZADO. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO EN BODEGA VILLA MARIA. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO EN BODEGA VILLA MARIA.																			
			PROCESO DE BUDGETARIO (BODEGA CENTRAL)	7%	7%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1	1%	DE INVENTARIOS REALIZADOS EN BODEGAS PROGRAMADAS POR	PRIMER, SEGUNDO, TERCER TRIMESTRE: NO SE HA REALIZADO. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO EN BODEGA VILLA MARIA. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO EN BODEGA VILLA MARIA.																			
Requisitos Institucionales		MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO GENERAL DE BODEGA VILLA MARIA Y BODEGA CENTRAL. OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS DE BODEGA VILLA MARIA	11%	0%	200%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	1%	DE INVENTARIOS REALIZADOS EN BODEGAS PROGRAMADAS POR	PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE: NO SE HA REALIZADO. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO EN BODEGA VILLA MARIA. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO EN BODEGA VILLA MARIA.																			
Gestión documental		ARCHIVO	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	7%	2%	100%	2	100%	2	0%	0	0%	1	0%	0	50%	1	1%	DE INVENTARIOS REALIZADOS EN BODEGAS PROGRAMADAS POR	PRIMER TRIMESTRE: NO SE HA REALIZADO. SEGUNDO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO. TERCER TRIMESTRE: SE HA REALIZADO. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO EN BODEGA VILLA MARIA. CUANTO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO EL INVENTARIO EN BODEGA VILLA MARIA.																			
FINANCIA PLAN DE ACCIÓN										70%																													
COPIA DEL PLAN DE ACCIÓN																																							
 ENCARNA GONZALEZ Subdirectora de Almacén										 FERRERA FERRERA GARCIA LOPEZ Director Administrativo y Financiero																													

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-05-15							Fecha última Modificación 2019-12-06							Formato Código SI-02-01-03 Versión 3				
DEPENDENCIA:		ALMACEN							VIGENCIA:							2021				
POLÍTICA N°001	OBJETIVO OPERACIONAL / ESTRATEGIA N°01	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POSICIÓN	RECURSOS POSICIONALES	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM				
				€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR							
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		ENTREGA DE SUMINISTROS	SELECCIÓN Y SUMINISTROS DE EQUIPOS PARA MONITOREO DE MATERIALES Y MANEJO DE BANCOS POR LAS DEPENDENCIAS DEPENDENCIAS	10%	10%	100%	2000	100%	2792.4	10%	897	10%	441	20%	843	40%	1138	IND. DE SELECCIÓN Y SUMINISTROS DE EQUIPOS PARA MONITOREO DE MATERIALES Y MANEJO DE BANCOS POR LAS DEPENDENCIAS DEPENDENCIAS	PROFESIONAL ALMACEN	PRIMER, SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE: SE HA LOGRADO REALIZAR LOS TRÁMITES AL 100% SOBRE EL 80% DE LAS DEPENDENCIAS. CUARTO TRIMESTRE: SE LOGRÓ ATENDER EL 100% DE LAS DEPENDENCIAS Y SE REALIZÓ CUANTO EL TRÁMITE.
			INFORME MENSUAL DE CONCLUSIÓN DE TRÁMITES Y MONITOREO	4%	4%	100%	12	100%	12.25	10%	3	10%	3	20%	3	20%	3	IND. DE ENTREGA DE INFORMES MENSUALES DE CONCLUSIÓN DE TRÁMITES Y MONITOREO		PRIMER, SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE: SE REALIZÓ EL MONITOREO DE REALIZAR ESTE PROCESO CON LA OPCIÓN DE CONTABILIDAD. CUARTO TRIMESTRE: SE REALIZÓ EL MONITOREO CON LA OPCIÓN DE CONTABILIDAD.
		CONTRATOS INFORMES MENSUALES DE CONCLUSIÓN DE ACTIVOS	8%	8%	100%	12	100%	12.25	10%	3	10%	3	20%	3	20%	3	(No. DE HORAS DESGASTADAS/No. DE HORAS PROGRAMADAS AÑO)	PRIMER TRIMESTRE: SE HA PRESENTADO EL INFORME DE TRES MESES. SEGUNDO TRIMESTRE: SE HA PRESENTADO LOS INFORMES AL 100% SOBRE EL 80% DE LAS DEPENDENCIAS. TERCER TRIMESTRE: SE PRESENTÓ UN INFORME AL 100% DE LAS DEPENDENCIAS. CUARTO TRIMESTRE: SE PRESENTÓ UN INFORME AL 100% DE LAS DEPENDENCIAS.		
		INFORME MENSUAL DE MONITOREO DE ALMACEN	1%	1%	100%	12	100%	12.25	10%	3	10%	3	20%	3	20%	3	IND. DE MONITOREO DE ALMACEN	PRIMER TRIMESTRE: SE HA PRESENTADO EL INFORME DE TRES MESES. SEGUNDO TRIMESTRE: SE HA PRESENTADO LOS INFORMES AL 100% SOBRE EL 80% DE LAS DEPENDENCIAS. TERCER TRIMESTRE: SE PRESENTÓ UN INFORME AL 100% DE LAS DEPENDENCIAS. CUARTO TRIMESTRE: SE PRESENTÓ UN INFORME AL 100% DE LAS DEPENDENCIAS.		
		PLAN DE MONITOREO DE ALMACEN	1%	1%	100%	4	100%	4.25	10%	1	10%	1	20%	1	20%	1	IND. DE MONITOREO DE ALMACEN	PRIMER, SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE: SE HA LOGRADO CUMPLIR CON LA MONITOREO DE ALMACEN. CUARTO TRIMESTRE: SE LOGRÓ CUMPLIR CON LA MONITOREO DE ALMACEN.		
		SELECCIÓN DE EQUIPOS PARA MONITOREO DE ALMACEN	4%	4%	100%	4	100%	4.25	10%	0	10%	0	20%	1	20%	1	IND. DE SELECCIÓN DE EQUIPOS PARA MONITOREO DE ALMACEN	PRIMER, SEGUNDO TRIMESTRE: SE HA LOGRADO CUMPLIR CON LA SELECCIÓN DE EQUIPOS PARA MONITOREO DE ALMACEN. TERCER TRIMESTRE: SE LOGRÓ CUMPLIR CON LA SELECCIÓN DE EQUIPOS PARA MONITOREO DE ALMACEN. CUARTO TRIMESTRE: SE LOGRÓ CUMPLIR CON LA SELECCIÓN DE EQUIPOS PARA MONITOREO DE ALMACEN.		
		MONITOREO DE ALMACEN	10%	10%	100%	1	100%	1	10%	0	10%	0	20%	0	20%	0	IND. DE MONITOREO DE ALMACEN	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: SE ACTUALIZÓ EL MONITOREO DE ALMACEN. TERCER TRIMESTRE: SE LOGRÓ CUMPLIR CON LA MONITOREO DE ALMACEN. CUARTO TRIMESTRE: SE LOGRÓ CUMPLIR CON LA MONITOREO DE ALMACEN.		
SOSTENIBILIDAD DESENV. RAO.	ACTUALIZACIÓN FORMULARIOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS ALMACEN	5%	5%	100%	1	100%	1	10%	0	100%	1	0%	0	0%	IND. DE ACTUALIZACIÓN DE FORMULARIOS Y PROCEDIMIENTOS	PRIMER TRIMESTRE: A UN NO SE HA INICIADO CON LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MÓDULOS. SEGUNDO TRIMESTRE: SE REALIZÓ EL MONITOREO DE REALIZAR ESTE PROCESO CON LA OPCIÓN DE CONTABILIDAD. TERCER TRIMESTRE: SE REALIZÓ EL MONITOREO CON LA OPCIÓN DE CONTABILIDAD. CUARTO TRIMESTRE: SE REALIZÓ EL MONITOREO CON LA OPCIÓN DE CONTABILIDAD.				

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento			
		Fecha de Elaboración								Fecha Última Modificación								Formado			
		2019-09-15								2019-12-09								Código			
DEPENDENCIA:		CONTABILIDAD								VIGENCIA								Versión			
																		2021			
POLÍTICA MISIO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POBLACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	OBSERVACIONES
				%	N°	%	N°	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	PUNTO	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		\$ 00,000,000	MÓDULO DE COSTOS ACTUALIZADO	SE REALIZÓ CONTRATO 280.20 SU EJECUCIÓN ES EL 2021/ 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 INTERFACES DEL SISTEMA COMO SON ALMACÉN, COMERCIAL, TESORERÍA Y NÓMINA, (CONCILIACIONES ALMACÉN, BANCARIAS, FACTURACIÓN, CARTERA, NÓMINA)	10%	10%	100%	12	100%	12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			(Nº DE INFORMES PRESENTADOS / N° DE INFORMES AÑO)*100	SE CUMPLE CON LA META PREVISTA
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		OPORTUNIDAD EN LA INFORMACIÓN EMPRESARIAL	ELABORAR ÓRDENES DE PAGO	15%	15%	100%	1166	100%	1166	15%	175	31%	361	23%	274	31%	396			(Nº DE ÓRDENES DE PAGO REALIZADOS / N° DE ÓRDENES DE PAGO PROGRAMADOS)*100	SE CUMPLE CON LA META PREVISTA
			ENTREGA INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CHG)	14%	14%	100%	4	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0			(Nº DE INFORMES PRESENTADOS / N° INFORMES AÑO)*100	SE CUMPLE CON LA META PREVISTA
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL	14%	14%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº DE INFORMES PRESENTADOS / N° INFORMES AÑO)*100	SE CUMPLE CON LA META PREVISTA
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	10%	10%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			(Nº DE INFORMES PRESENTADOS / N° INFORMES AÑO)*100	EN PROCESO
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS NACIONALES (DIAN)	14%	14%	100%	22	100%	22	23%	5	32%	7	27%	6	18%	4			(Nº DE DECLARACIONES PRESENTADAS / N° DECLARACIONES AÑO)*100	SE CUMPLE CON LA META PREVISTA
			PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN GERENCIA	9%	9%	100%	12	100%	12	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3			(Nº DE INFORMES SOLICITADOS / N° DE INFORMES REALIZADOS)*100	SE CUMPLE CON LA META PREVISTA
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS MUNICIPALES (MUNICIPIO DE YOMAL)	13%	13%	100%	7	100%	7	29%	2	29%	2	29%	2	14%	1			(Nº DE DECLARACIONES PRESENTADAS / N° DECLARACIONES AÑO)*100	SE CUMPLE CON LA META PREVISTA
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										59%											
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										\$0,000,000											
 JORGE ALEJANDRO RODRÍGUEZ REINA Contador										 MARÍA FERNANDA GONZÁLEZ LÓPEZ Directora Administrativa y Financiera											



 Gobierno de Antioquia Gobernación y Asesoría al Poder E.L.C. - C.F.P. del 2010-2011		PLAN DE ACCIÓN (OFI. TESORERIA)														Tipo de Documento																											
		Fecha de Elaboración 2010-03-15 OFICINA DE TESORERIA							Fecha Última Modificación 2019-12-05 VIGENCIA							Formato Código SI.02.03.01	Version 3																										
DEPENDENCIA:		2021																																									
POLITICA NING	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	MONEDERACIÓN	RESULTADO MONEDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES																					
				%	%	%	valor	%	valor	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR																								
				n	%	%	valor	%	valor	#	valor	#	valor	#	valor	#	valor																										
Gestión Presupuestal y eficiente del gasto público	Oportunidad en la información empresarial		DEPURACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS - LIQUIDACIÓN CUENTAS DE CONVENIO	7%	0%	100%	38	0%	8	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	(No CONVENIOS LIQUIDADOS / No CONVENIOS PROGRAMADOS)*100	DE	I TRIM: No se depuró ningún convenio. II TRIM: No se depuró ningún convenio. III TRIM: No se depuró ningún convenio. IV TRIM: No se depuró ningún convenio.																							
			REVISAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS	10%	10%	100%	13	100%	13	17%	3	25%	3	17%	2	42%	5	(No. INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100	DE	I TRIM: Se concilió marzo y febrero. II TRIM: Se concilió marzo a mayo. III TRIM: Se concilió junio y julio. IV TRIM: Se concilió agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.																							
			PRESENTAR INFORME MENSUAL DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA, INFORME SSPO FLUJO DE CAJA	33%	35%	100%	13	100%	13	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3	(No. INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100	DE	I, II, III y IV TRIM: Se presenta el comportamiento de ingresos y gastos de los servicios públicos prestados tanto a la Superintendencia de Servicios Públicos como la Dirección Adm. y Finanzas mediante el flujo de caja mensual indicando las variaciones más significativas.																							
			PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA	20%	20%	100%	13	100%	13	25%	3	25%	3	25%	3	25%	3	(No. INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100	DE	I, II, III y IV TRIM: Se analiza el comportamiento total, tanto de ingresos como de gastos a Presupuesto para el cierre mensual certificando el proceso en tránsito.																							
			PRESENTAR ACUERDO DE GESTIÓN MENSUALIZADO ANTE LA SSPO	5%	5%	100%	13	100%	13	0%	0	0%	0	58%	7	42%	5	ACUERDO DE GESTIÓN PRESENTADO	DE	I TRIM: No se presentó informe Plan de Gestión de la Superintendencia de servicios públicos. II TRIM: No se presentó informe Plan de Gestión de la Superintendencia de servicios públicos. III TRIM: Se presentó informe Plan de Gestión de la Superintendencia de servicios públicos a julio. IV TRIM: Se presentó informe Plan de Gestión de la Superintendencia de servicios públicos a diciembre.																							
			SEGUIMIENTO CONTROL FIDUCIARIO	8%	8%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1	INFORME FIDUCIARIO		I, II, III y IV TRIM: Se realiza control correspondiente para un 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 INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, SGR. SUL	15%	15%	100%	18	100%	18	33%	5	20%	3	20%	3	27%	4	(No. INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100	DE	I, II, III y IV TRIM: Informes al SGR de la Contraloría Departamental de Casanare, Cargos a SGR aprovechamiento y sus cuentas reglas directas.																							
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				93%																																							
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																																							
 Eneido ANDRÉS ALVIS TORRES // Profesional Oficina de Tesorería																						 MARÍA BRENJARA GONZÁLEZ LOPEZ // Directora Administrativa y Financiera																					



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

11.02.03.01

Versión

1

Fecha de Elaboración

2020-08-15

Fecha Última Modificación

2021-12-30

UNIDAD DE ACUEDUCTO

YAGUAJAY

2021

POLÍTICA REPS	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA REPS	DEPENDENCIA	ACCIONES PROGRAMADAS	POB. BENEFICIA	RESULTADO PROGRAMADO	META PROGRAMADA	CLASIFICACIÓN	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES			
								I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR						
								#	%	#	%	#	%	#	%								
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos			CONSTRUCCIÓN, REMEDIACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO	25%	25%	100%	3800	95%	3770.78	66%	3497	9%	8	22%	1348.1	1%	36				TRIM I: En la ejecución del Contrato de Obra N° 0276.10, con 1000 mts. de tubería de 10" de diámetro, se realizó la instalación de tubería en la zona de la ciudad de Yaguajay. II TRIM: En el segundo trimestre se se realizó la instalación de tubería en la ciudad de Yaguajay, se realizó la instalación de tubería en la ciudad de Yaguajay. TRIM III: Para el tercer trimestre se se realizó la instalación de tubería en la ciudad de Yaguajay, se realizó la instalación de tubería en la ciudad de Yaguajay. TRIM IV: En el cuarto trimestre se se realizó la instalación de tubería en la ciudad de Yaguajay, se realizó la instalación de tubería en la ciudad de Yaguajay.		
			HORAS POR DÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE YAGUAJAY	25%	25%	100%	23.8	100%	33.76	100.3%	23.88	100.8%	23.8	99.8%	23.76	99.5%	23.68				TRIM I: En el primer trimestre se se realizó una cantidad de 23.68 horas día en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 23.68 horas día en la ciudad de Yaguajay. TRIM II: En el segundo trimestre se se realizó una cantidad de 23.88 horas día en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 23.88 horas día en la ciudad de Yaguajay. TRIM III: En el tercer trimestre se se realizó una cantidad de 23.76 horas día en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 23.76 horas día en la ciudad de Yaguajay. TRIM IV: En el cuarto trimestre se se realizó una cantidad de 23.68 horas día en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 23.68 horas día en la ciudad de Yaguajay.		
			ACCIONES PROGRAMADAS DE LIMPIEZA EN LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN (BOCERÍA, BARRIDO, FUMIGADO, ASEO DE CAVAS DE PURGAS, VORTOSAS, ASEO DE PASOS ELEVADOS)	10%	10%	100%	195	100%	195	10%	33	10%	37	32%	63	32%	63				TRIM I: En el primer trimestre se se realizó una cantidad de 195 acciones en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 195 acciones en la ciudad de Yaguajay. TRIM II: En el segundo trimestre se se realizó una cantidad de 33 acciones en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 33 acciones en la ciudad de Yaguajay. TRIM III: En el tercer trimestre se se realizó una cantidad de 37 acciones en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 37 acciones en la ciudad de Yaguajay. TRIM IV: En el cuarto trimestre se se realizó una cantidad de 63 acciones en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 63 acciones en la ciudad de Yaguajay.		
			RENOVACIÓN DE VÁLVULAS DE LOS DIFERENTES DIÁMETROS DE LA RED DE ACUEDUCTO DE YAGUAJAY	10%	8%	100%	35	60%	28	4%	1	12%	3	60%	13	16%	4				TRIM I: En el primer trimestre se se realizó una cantidad de 28 válvulas en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 28 válvulas en la ciudad de Yaguajay. TRIM II: En el segundo trimestre se se realizó una cantidad de 1 válvula en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 1 válvula en la ciudad de Yaguajay. TRIM III: En el tercer trimestre se se realizó una cantidad de 3 válvulas en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 3 válvulas en la ciudad de Yaguajay. TRIM IV: En el cuarto trimestre se se realizó una cantidad de 13 válvulas en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 13 válvulas en la ciudad de Yaguajay.		
			REPARACIÓN SISTEMÁTICA DE FUGAS EN REDES DE ACUEDUCTO	10%	8%	100%	1250	83%	1157	38%	304	18%	228	24%	306	22%	277				TRIM I: En el primer trimestre se se realizó una cantidad de 304 fugas en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 304 fugas en la ciudad de Yaguajay. TRIM II: En el segundo trimestre se se realizó una cantidad de 228 fugas en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 228 fugas en la ciudad de Yaguajay. TRIM III: En el tercer trimestre se se realizó una cantidad de 306 fugas en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 306 fugas en la ciudad de Yaguajay. TRIM IV: En el cuarto trimestre se se realizó una cantidad de 277 fugas en la ciudad de Yaguajay, se realizó una cantidad de 277 fugas en la ciudad de Yaguajay.		

PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Fontaine

Código

51.02.03.04

DATA

Ensayo de Elastocardiograma

25000-000-005

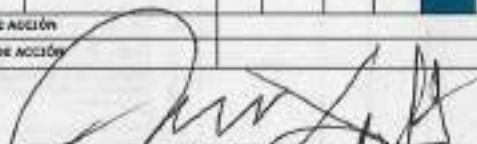
Early Ulcers: Modifine

2019-12-08

2121

UNIDAD DE ACUERDO

19-12-08
VOLUME

POLÍTICA GENERAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ENTIDAD PRE		ACCIONES PROGRAMADAS	MONEDARIO	MONEDARIO	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CONDICIONERA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				MONEDARIO	MONEDARIO	MONEDARIO	MONEDARIO	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR						
				MONEDARIO	MONEDARIO	MONEDARIO	MONEDARIO	E	SE	E	SE	E	SE	E	SE								
				MONEDARIO	MONEDARIO	MONEDARIO	MONEDARIO	E	SE	E	SE	E	SE	E	SE								
			REPARACIÓN DE ANDEMOS Y VÍAS CAUSADAS POR LA INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN DE FUGAS	10%	10%	100%	100	90%	95	23%	23	10%	18	35%	35	28%	28			(Un. DE REPARACIONES ENCONTRADAS PROGRAMADAS) 100	TRIM I: En el primer trimestre del año se realizó un repaseo de andenes en la ciudad de Tiqui donde se han reparado fugas y se hizo necesario la reclusión de los andenes y vías. II TRIM: En el segundo trimestre se realizó un trabajo mayor de reparación y se observó en el primer trimestre debido a la dificultad en la adquisición de los materiales. TRIM III: En el tercer trimestre se han adquirido los materiales por parte de la oficina de almacén se repuso en total de 35 puntos de intervención donde se han reparado fugas evitando daños de patrimonio y andenes para poder acceder a la salida. TRIM IV: En el último trimestre del año, se realizó la atención de 18 reportes en toda la ciudad con el ánimo de mantener en óptimas condiciones los puntos donde se ha intervenido lo que a su vez para solucionar las fugas de la red de alcantarillado.		
			RENOVACIÓN O INSTALACIÓN DE HIDRANTES EN LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	8%	100%	5	93%	1	0%	0	20%	1	0%	0	40%	2			(Un. HIDRANTES INSTALADOS/RENOVADOS PROGRAMADOS) 100	TRIM I: En el primer trimestre del año se realizó renovación e instalación algunos de hidrantes en la ciudad de Yopal. TRIM II: En el segundo trimestre se instaló un hidrante en el sector de 10. TRIM III: En el tercer trimestre se se instaló un más espacio debido en cuenta la necesidad de estos materiales en la empresa de acueducto. TRIM IV: En el último trimestre del año 2011, se instaló 1 hidrante nuevo en la calle 40 con 44 y se renovó el hidrante del sector preparatorio del hospital regional de la categoría 1000.		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				92%																			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				6																			
 HUGO VILLALÓN MOLANO Profesional Unidón de Acueducto				 YUDY KAROLA PRIETA Dirección Técnica																			



PLAN DE ACCIÓN

Fecha de Elaboración
2008-05-15

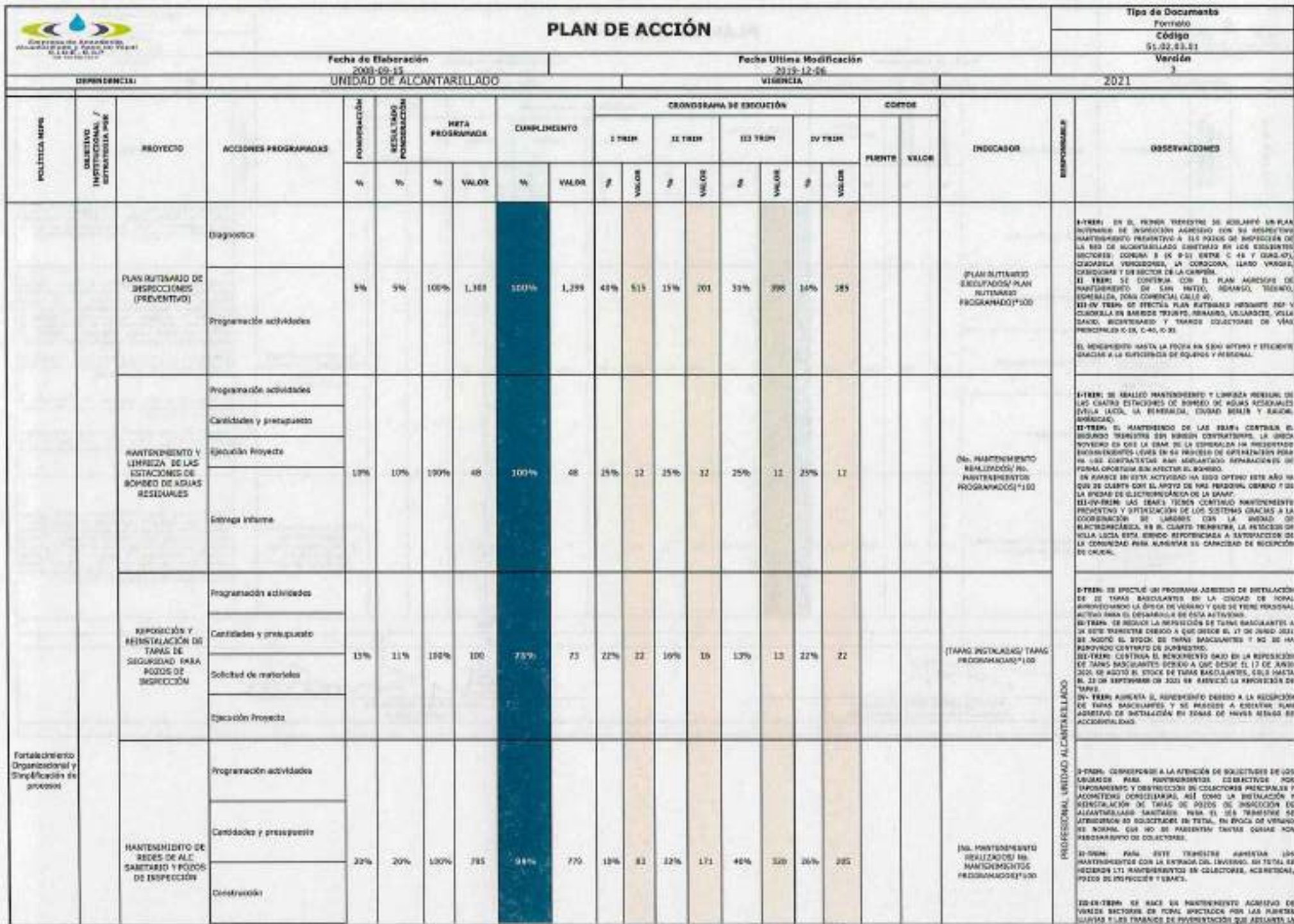
Fecha Última Modificación
2018-12-05

Tipo de Documento
Forma
Código
NÚMERO DE
Versión
1

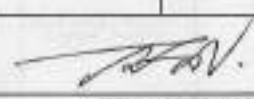
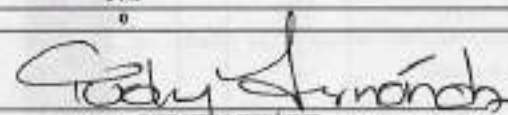
REFERENCIA		UNIDAD PTAP										2021											
ANÁLISIS REPO	CATEGORÍA DE INTERVENCIÓN	OBJETIVO	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	REPO PAGOSANAGA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN															
				REPO PAGOSANAGA		CUMPLIMIENTO		I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM			
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040
Gestión del agua	Gestión del agua	COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión del proceso de construcción en las diferentes unidades y sistemas de abastecimiento	25%	25%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	10%	10%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Control y supervisión del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	5%	5%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Control y supervisión del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	5%	5%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Fortalecimiento Organizacional y Operativo de la Gestión	Fortalecimiento Organizacional y Operativo de la Gestión	COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Seguridad	Seguridad	COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Gestión Organizacional	Gestión Organizacional	COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		COMITÉ DEL COMITÉ DE REGIÓN ES CAJON DE AGUA	Supervisión y control del cumplimiento de las actividades dentro de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua, dentro de los límites de la gestión del agua	20%	20%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

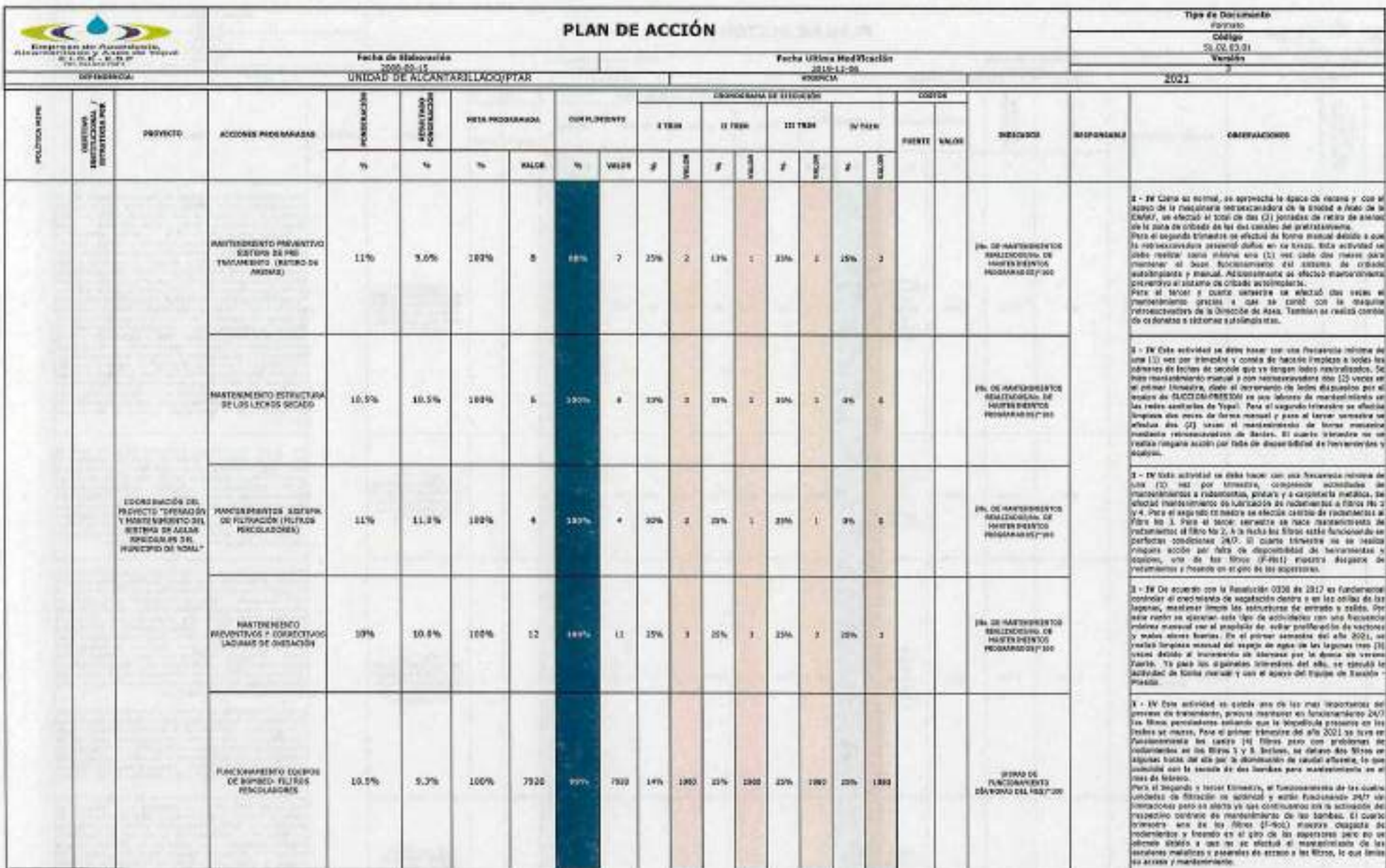
[Firma]
JOSÉ VILLALBA MOLANO
Profesor PTAP

[Firma]
JOSÉ VILLALBA MOLANO
Director Técnico



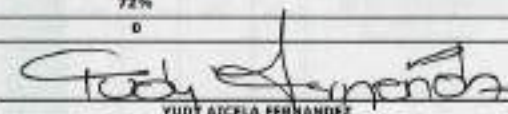
42

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento							
																Formato							
																Código							
																Versión							
																3							
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE ALCANTARILLADO														VIGENCIA		2021					
POLÍTICA REPO	OBJETIVO INSTRUMENTAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POBLACIÓN	RESULTADO POBLACIÓN	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						
			Ejecución de proyecto																		ALCANTARILLADO Y LA CONSTRUCCIÓN DE CANALES EN ESTOS SE RECIPIENTES SON MANTENEDORES PARA EL TERCER TRIMESTRE Y LOS MANTENEDORES EN EL ULTIMO TRIMESTRE DEL AÑO UN CONDUCTORES, ACORREROS, PUEROS DE INSPECCIÓN Y BANCOS.		
		LIMPIEZA DE POZOS SÉPTICOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO	Organizar información																		I-TRIM: DURANTE EL IER TRIMESTRE SE REALIZA LIMPIEZA, DISPOSICIÓN Y RETIRO DEL AGUA RESIDUA DE POZOS SÉPTICOS, SOLAMENTE A LA POCOS DE LOS CUARES CONSTRUIDOS A LA VECES EL COMPLETAMIENTO DEBIDO, Y LA CUBIERTA LA INSPECCIÓN, NO SE UTILIZA EL SUELO DE BANCOS PARA ESTA ACTIVIDAD CON PROBLEMA PORQUE SE ESTÁ UTILIZANDO PARA OTRAS LABORES DE MANTENIMIENTO DE REDES SANITARIAS PRINCIPALES DE TONEL.		
	Programación actividades		10%	8%	100%	100	14%	34	10%	10	25%	25	38%	38	11%	11			04- LIMPIEZA A POZOS RELLANOS / NO LIMPIEZA A POZOS PROGRAMADAS(1)100		II-TRIM EN EL 2DO TRIMESTRE SE ATENDIENDO DE SOLICITUDES PROVENIENTES DE BANCOS LA INSPECCIÓN, BOLA, RETA, CAMARON Y APOTE A BANCOS DE MONTAÑA, ESTE.		
	Inicio de limpieza																				III-TRIM EN EL 3ER TRIMESTRE SE ATENDIENDO DE SOLICITUDES PROVENIENTES DE BANCOS LA INSPECCIÓN, APOTE A BANCOS DE MONTAÑA, ESTE.		
		CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE REDES ALCANTARILLADO SANITARIO	Construcción y/o rehabilitación de redes de alcantarillado	48%	48%	100%	620,333	29.7%	627,831	0%	0	0%	0	8%	0	160%	627,831				5-TRIM: PARA EL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2021, LA BARRA RECIPIENTES LOS EQUIPAMIENTO PROYECTOS DE INSERCIÓN Y APROVECHANDO DE REDES DE ALCANTARILLADO, PROYECTO ESTE BANCOS CON BARRA EN DE TUBERÍA INSTALADA, PROYECTO BANCOS DEL SUELO CON 4.5M EN DE TUBERÍA INSTALADA Y PROYECTO SANITARIO - LA ESTRELLA CON 6.5M EN DE TUBERÍA INSTALADA PARA UN TOTAL DE 620M3 METROS CUBICOS DE TUBERÍA INSTALADA, CUMPLIENDO EL OBJETIVO TRABAJADO PARA ESTOS PROYECTOS EN EL AÑO 2021.		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				94%																			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																			
																							
				FREDY ALBERTO VARGAS URBANO Profesional Unidad de Alcantarillado																		YUDY ALICIA FERNÁNDEZ Directora Técnica	



 GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA		PLAN DE ACCIÓN												Tipo de Documento Formato Código 02.01.01 Versión 1							
FUNDACIÓN		FUNDACIÓN DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA						Fecha última Modificación 2021-12-01						2021							
UNIDAD DE ALCANTARILLADO/PTAR		VERACRUZ																			
POLÍTICA NÚM.	CATEGORÍA INSTITUCIONAL Y SUBCATEGORÍA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR	UNIDADES POR PERÍODO	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				%	%	%	VALOR	%	VALOR	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	FUENTE	VALOR						
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	1.4	REACCIÓN CARBA INORGÁNICA	CONCENTRACIÓN OROS EFUENTE	6%	3.0%	100%	Monitoreo Constante de las muestras mensuales igual 90 mg/L O2	0%	121.45	0%	123.00	0%	121.33	8%	88	0%	120.11	(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE ORO POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PLANTA TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS) (RESUMEN)			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 Tuxtla, durante un intervalo de tiempo específico (5 días) y a una temperatura determinada (20 °C a 31 °C). Para determinar la eficiencia de cada proceso unitario y la calidad del efluente con el fin de verificar el cumplimiento normativo (Resolución 0021 de 2013). A partir del mes de marzo se ejecutaron nuevas estrategias de operación en la PTAR con la finalidad de disminuir paulatinamente la carga orgánica, para el mes de mayo se empezó a notar reducción de los parámetros de ORO y DQO, sin embargo para mayor y validar que no se haya contaminación en el laboratorio de calidad en la PTAR de Tuxtla de acuerdo a la normatividad, debido a demandas en la entrega de reportes y los procesos de contratación de los servicios de laboratorio externos acreditados, adicionalmente los equipos de la EIAAR presentan daños y deterioración. Para el tercer trimestre no se generan reportes porque no se cuenta con calibración vigente de laboratorio externo, esto se debe a problemas en la contratación de los servicios de laboratorio externos acreditados a 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 la línea permitida por la normatividad de vertimientos.
			CONCENTRACIÓN SET EFUENTE	6%	4.5%	100%	Monitoreo Constante de las muestras mensuales igual 98 mg/L O2	15%	39.47	100%	46.00	100%	35.35	0%	88	100%	44.37	(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE SET POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PLANTA TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS) (RESUMEN)			Para el año 2021 continúa la deficiencia en la frecuencia de monitoreo y muestras de calidad por parte del laboratorio de procesos de la EIAAR y de laboratorio externo, esto se debe a problemas en la contratación de los servicios de laboratorio externos acreditados a 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 la línea permitida por la normatividad de vertimientos.
			CONCENTRACIÓN DQO EFUENTE	6.3%	1.5%	100%	Monitoreo Constante de las muestras mensuales igual 180 mg/L O2	15%	186.79	8%	186.48	100%	187.39	0%	203.30	0%	134.84	(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE DQO POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PLANTA TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS) (RESUMEN)			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 Tuxtla. Se utiliza para medir el grado de contaminación o se expresa en miligramos de oxígeno disueltos por litro (mg O2/L). Al igual que el parámetro de ORO y demás a su vez, también, a partir del mes de marzo se ejecutaron nuevas estrategias de operación en la PTAR que a partir del mes de mayo empezaron a generar resultados favorables al cumplimiento normativo en el vertimiento, sin embargo debido a la contratación de laboratorio externo, esto se debe a problemas en la contratación de los servicios de laboratorio 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 la línea permitida por la normatividad de vertimientos.
			CONCENTRACIÓN CARBOS Y AGENTES EFUENTE	6%	4.5%	100%	Monitoreo Constante de las muestras mensuales igual 20 mg/L	15%	15.77	100%	17.30	100%	14.79	0%	88	100%	15.30	(VALORES DE LAS CONCENTRACIONES DE CARBOS Y AGENTES POR MUESTRAS A LA SALIDA DE LA PLANTA TOTAL DE MUESTRAS ANALIZADAS) (RESUMEN)			Para el año 2021 continúa la deficiencia en la frecuencia de monitoreo y muestras de calidad por parte del laboratorio de procesos de la EIAAR y de laboratorio externo, esto se debe a problemas en la contratación de los servicios de laboratorio 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 la línea permitida por la normatividad de vertimientos.

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
																Formato	Código					
Fecha de Elaboración		Fecha Última Modificación														Versión						
																3						
DEPENDENCIA		LABORATORIO DE AGUAS														2021						
POLÍTICA N°100	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	MONITOREO	REALIZADO	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	ANOS	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión del riesgo			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO	10%	6%	>90%	122	63%	76	7%	9	28%	34	7%	9	20%	24			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL LABORATORIO DE AGUAS	En el tercer trimestre del año se tomaron 3 muestras de fuente de abastecimiento la urbana, 3 de pozos profundos de gran producción y 4 de fuentes pozos de baja producción. En el cuarto trimestre del año se tomaron 20 muestras en fuente de abastecimiento por parte de laboratorio de aguas y 3 con laboratorio externo.
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS BÁSICAS (FÍSICAS, QUÍMICAS BÁSICAS, BACTERIOLÓGICAS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE SEGUN RES. 2015 DE 2007	10%	10%	>90%	2646	100%	2646	18%	496	26%	695	30%	798	25%	657			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre I: Se realizaron 189 análisis físicos, 86 análisis químicos básicos y 199 bacteriológicos. Trimestre II: Se realizaron 312 análisis físicos, 72 análisis químicos básicos y 311 bacteriológicos. Trimestre III: Se realizaron 363 análisis físicos, 72 análisis químicos básicos y 363 bacteriológicos. Trimestre IV: Se realizaron 354 análisis físicos, 38 análisis químicos básicos y 314 bacteriológicos.
			PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS NO OBLIGATORIAS (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y PARA DE RIESGO) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	8%	8%	>90%	17	100%	17	0%	0	47%	8	0%	0	53%	9			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre II: Se tomaron 8 muestras con laboratorio externo de características no obligatorias.
			PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y PARA DE RIESGO) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	9%	9%	>90%	32	100%	32	44%	14	56%	18	0%	0	0%	0			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre I: Se realizaron 14 monitoreos especiales con laboratorio externo, 7 fueron análisis químicos de mapas de riesgo Tipo I y 7 fueron 8 análisis químicos de mapas de riesgo Tipo II. Trimestre II: Se realizaron 18 monitoreos especiales con laboratorio externo, 6 fueron análisis químicos de mapas de riesgo Tipo I, 8 fueron análisis parasitológicos y 6 fueron análisis de ecología. Trimestre III: En el tercer trimestre del año no se realizaron análisis especiales. Trimestre IV: No se realizaron análisis especiales.
			PROGRAMAR Y CONTROLAR LAS CONTRAMUESTRAS DE LOS MONITOREOS DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA	10%	8%	100%	280	83%	241	23%	67	22%	64	23%	72	13%	38			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE CONTROL DE LA PTAR	10%	10%	>90%	52	16%	50	10%	8	27%	14	31%	16	23%	12			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100		Trimestre IV: Se tomaron 8 muestras con el laboratorio de aguas de la DAAW y 4 con laboratorio externo.

PLAN DE ACCIÓN																		Tipo de Documento				
																		Formato				
																		Código				
																		51.02.03.01				
																		Version				
																		5				
DEPENDENCIA:				Fecha de Elaboración 2018-09-15 LABORATORIO DE AGUAS						Fecha Última Modificación 2019-12-06 VERGENCIA						2021						
POLÍTICA NEMO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA NEMO	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PERIODO	RESULTADO PERIODO	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				PERIODO	RESULTADO PERIODO	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
			PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE DESEMPEÑO FICAP	10%	6%	97%	34	84%	20	0%	0	0%	0	29%	10	29%	10			(No de ANÁLISIS SATISFACITORIOS / No. TOTAL DE ANÁLISIS DE PARTICIPACIÓN)*100		Trimestre IV: Se participó en la segunda ronda para, para esta ronda hubo varias metodologías no satisfactorias, con se espera que se mejoren estas que están calificados los equipos para el siguiente año.
			VALIDACIÓN DE PARÁMETROS FÍSICO-QUÍMICOS Y BACTERIOLOGICOS	15%	2%	100%	9	11%	1	11%	1	0%	0	0%	0	0%	0			(No de PARÁMETROS VALIDADOS/3)*100		Se espera a llegada de parámetros para validación, equipos ya están calificados.
			CARGAS DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS Y BACTERIOLOGICAS DE LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA	8%	7%	100%	43	84%	36	21%	9	21%	9	21%	9	21%	9			(No. DE CARGAS REALIZADOS / No. DE CARGAS PROGRAMADOS)*100		
			CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE NORMA NTC 12000 DE 2017	10%	0%	80%	248	63%	155	50%	123	1%	2	0%	8	12%	30			(No. DE REQUISITOS CUMPLIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA/ No. TOTAL DE REQUISITOS)*100		Trimestre IV: Se cumplieron 30 requisitos más, también requisitos relativos a validación de métodos y a personal de laboratorio.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				72%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		
 JOSÉ RICARDO MARIÑO HERRERA Profesional Laboratorio				 YUDY AICELA FERNÁNDEZ Directora Técnica																		



Municipalidad de Arica
Gobierno Municipal / Área de Tránsito
C.I.C. - T.R.P.
2019-2021

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.07.01

Versión

3

Fecha de Elaboración
2019-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

OFICINA DE CATASTRO DE REDES

VIGENCIA

2021

DEPENDENCIA:

POLÍTICA NEPO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PROMEDIO	META PROGRAMADA	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		DIRECCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES			
								I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR						
								P	N	P	N	P	N	P	N								
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	1.3	ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO	Visitas a campo para levantamiento de información.	10%	7.2%	100.0%	60	72%	43	7%	4	17%	10	12%	7	37%	22	ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	Las redes se levantaron y por tanto la información de información se levantó en el catastro actualizado como en Arica se encuentran en un buen estado de ejecución debido al trabajo de personal de la oficina de catastro de redes por lo que los procesos internos se vieron reducidos respecto al nuevo personal toma parte activa en el desarrollo y avance de todos los análisis, sin embargo se requiere el conocimiento de las redes actualizado en el caso de la inspección se encuentra en el mismo para poder generar planes y generar acciones. En el segundo trimestre se mejoró el desarrollo de redes más viables de tiempo y apoyo con el levantamiento de información. No se ha generado la actualización de anomalías en el software ArcGIS.			
			Transcripción de esta información al software de dibujo CAD/AUTOCAD.	10%	7.2%	100.0%	60	72%	43	7%	4	17%	10	12%	7	37%	22						
			Registro de esta información al software AUTOCAD.	10%	7.2%	100.0%	60	72%	43	7%	4	17%	10	12%	7	37%	22						
			Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	0%	0.0%	100.0%	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de información.	5%	5.0%	100.0%	31	100%	31	10%	3	39%	12	39%	12	13%	4	ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS X 100					
			Registro de esta información al software de dibujo CAD/AUTOCAD.	5%	5.0%	100.0%	31	100%	31	10%	3	39%	12	39%	12	13%	4						
		PROCESOS APROVADOS	Monitoreo de riego sanitario.	2%	2.0%	100.0%	13	100%	13	23%	3	23%	3	31%	4	23%	3	ACTIVIDADES DESARROLLADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS X 100			Se se levanta y se aprueba con el uso de las cámaras a través de la CAAT conforme a la proyección anual y las Direcciones Técnicas en los procesos administrativos por las Direcciones FGA, Control de Agua no Contabilizada y de Agua no Contabilizada en las redes del Sistema Sanitario como en la generación de Planos. En redes y las actividades programadas para dar cumplimiento a la obra planificada.		
			Edición cartográfica.	3%	3.0%	100.0%	13	100%	13	23%	3	23%	3	23%	3	31%	4						
			Generación de Planos.	2%	1.7%	100.0%	24	83%	20	25%	6	25%	6	17%	4	17%	4						
			Control Agua no Contabilizada - ANC.	2%	2.0%	100.0%	13	100%	13	23%	3	23%	3	31%	4	23%	3						
Servicio al ciudadano	ATENCIÓN A SOLICITUDES	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	12%	22.0%	100.0%	1989	100%	1989	15%	289	30%	997	29%	172	27%	531	(SOLICITUDES APROBADAS / PROYECTADAS X 100)	La Oficina de Catastro de Redes y la Dirección Técnica mejoraron el desarrollo de la recepción de las solicitudes provenientes de la Dirección Central para apoyar en el desarrollo de las inspecciones por parte de la verificación de Acueducto y Alcantarillado según corresponde para dar respuesta al primer trámite previo al trámite. Así mismo, durante el primer trimestre del año se han respondido solicitudes dirigidas por usuarios a través de la verificación, entre de Arica. Se mejoró la generación de certificaciones solicitadas por parte de usuarios ya sea para obras o solicitudes de vivienda o para proyectos de obras administrativas, a través de la verificación de inspección de obras en las redes acueductarias y para el control de la ciudad. Se atendieron las solicitudes de atención de las redes.					
		Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	8%	7.0%	100.0%	119	100%	119	14%	17	18%	22	29%	34	39%	46							
		Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	12%	12.0%	100.0%	342	100%	342	23%	77	27%	91	26%	89	25%	85							
		Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	2%	2.0%	100.0%	132	100%	132	23%	30	17%	22	26%	34	35%	46							
		Acompañamiento físico al desarrollo de obras que involucre las redes de Acueducto y Alcantarillado.	7%	7.0%	100.0%	16	100%	16	25%	4	25%	4	25%	4	25%	4							
		AVANCE PLAN DE ACCIÓN				91%																	
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																			

CARLOS CORTIJO PEREDA
Profesional catastro (e)

YUDY ACEÑA HERNÁNDEZ
Directora Técnica

1

Cup

CARLOS CASTILLO PINEDA
Profesional catastro (e)

Godoy

YUDY ACELA FERNANDEZ
Directora Técnica

 Gobierno de Antioquia Gobernación y Área de Planeación P.O. Box 1000 Medellín, Antioquia		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
																	Formato																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
																	Código																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
DEPENDENCIA		Fecha de Elaboración 2008-09-15 UNIDAD DE ELECTROMECÁNICA					Fecha Última Modificación 2009-12-06 VIGENCIA					Versión 3																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
																	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
POLÍTICA NÚM.	SECCIÓN (INSTITUCIONAL / SISTEMÁTICA DEL)	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PROGRAMACIÓN	RESULTADO PROGRAMACIÓN	RETS PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				%	%	%	MONES	%	MONES	I TRIM.		II TRIM.		III TRIM.		IV TRIM.		PUNTO	VALOR																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				%	%	%	MONES	%	MONES	#	VAL	#	VAL	#	VAL	#	VAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELÉCTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2020-09-15

Fecha Última Modificación

2023-11-06

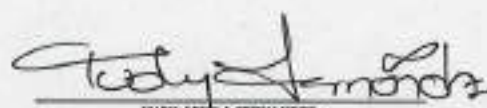
VERSIÓN

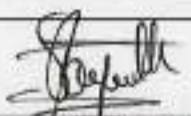
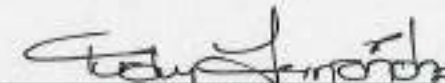
2021

DEPENDENCIA

UNIDAD DE ELECTROMECÁNICA

POLÍTICA MENC	OBJETIVO INSTITUCIONAL / EXTENSIONES PER	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMABLES	POSICIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								CONTOR		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				POSICIÓN	META PROGRAMADA	POSICIÓN	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		PUENTE	SEÑAL				
									%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	UNIDAD			#			
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos			ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE DATOS																		IV Trimestre: Se proyecta realizar 20 reparaciones mensuales de V, I y T, y 17 reparaciones para el mes de octubre 20 reparaciones, el mes de noviembre 20 reparaciones y el mes de diciembre 20 reparaciones. Lo que equivale al 24% de las reparaciones programadas.	
																					I Trimestre: Debido al poco de los verificados comparaciones por vía desde las acometidas eléctricas son de modo provisional como lo es el caso de los barrios villa saloma y Barro Indio, ruptura de las acometidas al paso de los carros compactadores algunas viviendas donde se cumple con la altura mínima. Los veros en la obligación de reparar los daños causados, reemplazando muchas veces la acometida eléctrica, tornillos, bajante galvanizado, capacitores, conductores eléctricos y demás accesorios. Se recuperaron entre 3, el mes de febrero 1 y el mes de marzo 1. Lo que equivale al 15% de reparaciones de acometidas eléctricas.	
																					II Trimestre: Debido al poco de los verificados comparaciones por vía desde las acometidas eléctricas son de modo provisional como lo es el caso de los barrios villa saloma y Barro Indio, ruptura de las acometidas al paso de los carros compactadores algunas viviendas donde se cumple con la altura mínima. Los veros en la obligación de reparar los daños causados, reemplazando muchas veces la acometida eléctrica, tornillos, bajante galvanizado, capacitores, conductores eléctricos y demás accesorios. Se recuperaron entre 2, el mes de mayo 1 y el mes de junio 1. Lo que equivale al 10% de reparaciones de acometidas eléctricas.	
			ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SISTEMA DE AGUO	REPARACIÓN DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS AVERIADAS POR CONTACTADORES.	20%	10%	100%	10	91%	17	20%	5	100%	5	12%	4	17%	3	91.44		III Trimestre: Debido al poco de los verificados comparaciones por vía desde las acometidas eléctricas son de modo provisional como lo es el caso de los barrios villa saloma y Barro Indio, ruptura de las acometidas al paso de los carros compactadores algunas viviendas donde se cumple con la altura mínima. Los veros en la obligación de reparar los daños causados, reemplazando muchas veces la acometida eléctrica, tornillos, bajante galvanizado, capacitores, conductores eléctricos y demás accesorios. Se recuperaron entre 3, el mes de agosto 2 y el mes de septiembre 2. Lo que equivale al 12% de reparaciones de acometidas eléctricas. Nota: Se realizó modificación al plan de acción (2021) debido a que en el tercer trimestre se completaron las metas programadas el cumplimiento se dio por el ingreso de material de los pases de la bondad y el paso y obra de villa David.	
																					IV Trimestre: Debido al poco de los verificados comparaciones por vía desde las acometidas eléctricas son de modo provisional como lo es el caso de los barrios villa saloma y Barro Indio, ruptura de las acometidas al paso de los carros compactadores algunas viviendas donde se cumple con la altura mínima. Los veros en la obligación de reparar los daños causados, reemplazando muchas veces la acometida eléctrica, tornillos, bajante galvanizado, capacitores, conductores eléctricos y demás accesorios. Se recuperaron entre 1, el mes de noviembre 1 y el mes de diciembre 1. Lo que equivale al 17% de reparaciones de acometidas eléctricas.	

 Gobierno del Principado de Asturias Administración y Servicio al Ciudadano C/AL. DE LA V. 1, 1º 46100 BUNOL, VALENCIA		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento			
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2022-12-06							Firmado Código 51.02.03.01 Versión 3			
SUPERVISIÓN		UNIDAD DE ELECTROMECÁNICA							VOSENCIA							2021			
POLÍTICA REGIO	OBJETIVO INICIATIVAS / ESTRATEGIAS POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR	INDICADOR	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	OBSERVACIONES
				%	%			I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR		
								#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR				
		ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	REPARACIÓN DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y ÁREAS COMUNES.	30%	30%	100%	100%	30%	63	38%	33	13%	15	0%	11		100-90	I Trimestre: Esta novedad se presentó, debido a remodelaciones en las oficinas de la EDAU, se reemplazaron luminarias de tipo fluorescentes por led, así como el montaje y reparación del alumbrado perimetral de (M-1) a led de los pases de baja y gran producción, planta aérea y conchada, tratamos la cabina las estaciones de bombeo de agua residual (BARR), la variación de estas indicaciones es ocasional y se continuará con lo programado en el plan de acción. Se proyectó realizar 1,5 reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se detallaron de la siguiente manera: Enero (7), Febrero (14), Marzo (12), Lo que equivale al 33% de los mantenimientos programados. II Trimestre: Esta novedad se presentó, debido a remodelaciones en las oficinas de la EDAU, se reemplazaron luminarias de tipo fluorescentes por led, así como el montaje y reparación del alumbrado perimetral de (M-1) a led de los pases de baja y gran producción, planta aérea y conchada, tratamos la cabina las estaciones de bombeo de agua residual (BARR), la variación de estas indicaciones es ocasional y se continuará con lo programado en el plan de acción. Se proyectó realizar 1,5 reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se detallaron de la siguiente manera: Abril (8), mayo (9), junio (12), Lo que equivale al 30% de los mantenimientos programados. III Trimestre: Se proyectó en modificación uno: realizar 10 reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se detallaron de la siguiente manera: julio (4), agosto (2), septiembre (6), Lo que equivale al 13% de los mantenimientos programados. IV Trimestre: Se proyectó en modificación uno: realizar 30 reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se detallaron de la siguiente manera: octubre (10), noviembre (2), diciembre (18), Lo que equivale al 9% de los mantenimientos programados.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				90%															
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0															
 CARLOS ALBERTO CASTRO SANCHEZ Responsable Electromecánico																		 YUDY ACUÑA FERNÁNDEZ Directora Técnica	

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2009-09-15								Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato				
																		Código SI-02/03/01				
DEPENDENCIA:		PROYECTOS								VIGENCIA								2021				
POLÍTICA NYPE	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, SECCIÓN 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						#
Planificación Institucional	FORMULACIÓN DE PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	50%	50%	100%	5	100%	5	20%	1	20%	1	20%	1	40%	2			[ESTUDIOS PROYECTADOS / ESTUDIOS REALIZADOS]*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: Para el mes de MARZO a MAYO, la Unidad de Proyectos, inició la formulación de un (1) proyecto.	
		VISITA DE CAMPO																			II TRIMESTRE: Para el mes de JUNIO a AGOSTO, la Unidad de Proyectos, inició la formulación de un (1) proyecto.	
		RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN																			III TRIMESTRE: Para el mes de SEPTIEMBRE a NOVIEMBRE, la Unidad de Proyectos, inició la formulación de un (1) proyecto.	
		PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS																			IV TRIMESTRE: Para el mes de DICIEMBRE a FEBRERO, la Unidad de Proyectos, inició la formulación de un (1) proyecto.	
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	REVISIÓN DE PROYECTOS DE AGUA PARA VIABILIDAD TÉCNICA	RECOPILACIÓN DE SOLICITUDES	20%	20%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1			[PROYECTOS RECOPILADOS/PROYECTOS APROBADOS]*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: Para los meses de JUNIO, JULIO y AGOSTO, se presentaron a la CAAAT proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica.	
		REVISIÓN TÉCNICA																			II TRIMESTRE: Para los meses de SEPTIEMBRE, OCTUBRE y NOVIEMBRE, se presentaron a la CAAAT proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica.	
		EMISIÓN DE CONCEPTOS																			III TRIMESTRE: Para los meses de DICIEMBRE a FEBRERO, se presentaron a la CAAAT proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica.	
																					IV TRIMESTRE: Para los meses de MARZO a MAYO, se presentaron a la CAAAT proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica.	
Investigación, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	S	ASIGNACIÓN DE CONTRATOS	30%	30%	100%	5	100%	5	40%	2	0%	0	40%	2	20%	1			[INTERVENCIONES ASIGNADAS / INTERVENCIONES EJECUTADAS]*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: Se designaron dos (2) supervisores de proyectos, con recursos propios.	
		ASIGNACIÓN DE ACTA DE INICIO																			II TRIMESTRE: Para los meses de JUNIO, JULIO y AGOSTO, NO se designaron supervisores de proyectos.	
		SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN																			III TRIMESTRE: Para los meses de SEPTIEMBRE a NOVIEMBRE, se designaron 2 supervisores de proyectos.	
		RECIBO Y LIQUIDACIÓN																			IV TRIMESTRE: Para los meses de DICIEMBRE a FEBRERO, se designó 1 supervisor de proyectos.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN			100%																			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN			0																			
 ELEANETH NIÑO DIAZ Profesional Oficina de proyectos																					 YUDY ANZELA FERNANDEZ Directora Técnica	

 Empresa de Asesoría, Asesorías y Asesoría S.U.C.R. - S.U.C.R. C.R. 100.000.000.000		PLAN DE ACCIÓN																	Tipo de documento			
		Fecha de elaboración 2020-08-18							Fecha última modificación 2019-12-06										Forma			
																			Código			
DEPENDENCIA		OPCIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL							VIGENCIA										Versión			
																			3			
POLÍTICA KUPC	OBJETIVO INSTITUCIONAL AL Y ESTRATEGIA PSA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		GRANDEZAS DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	%	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR				FUENTE	VALOR
				%	%	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR				FUENTE	VALOR
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Implementación del SG-SST	2%	2%	100%	2	100%	2	0%	0	50%	1	0%	0	50%	1			Campañas de difusión		Se continúa realizando socialización a través de la inducción
			Implementación del SG-SST	2%	2%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			Auditoría CORASST - SEGUR INDUSTRIAL		En el mes de abril se realizó el cierre de una auditoría y se inició una nueva en el mes de septiembre de 2021
			Articulación del SG-SST con HSPG (Instituto de Riesgo de Trabajo)	1%	1%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1			Informe		Se están realizando mesas de trabajo para revisar y conciliar temas de asesorías, falta la estrategia puntual de HSPG
			Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del sector	2%	2%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			Procedimientos aprobados		Se continúa con la actualización de documentos del SG-SST
			Actualización Matriz EPP implementada en ALBERTA	2%	2%	100%	2	100%	2	0%	0	0%	0	50%	1	50%	1			Matriz de EPP actualizada y protocolada		Se realizó reunión con la Oficina de Recursos Humanos para revisar lineamientos para dotación alérgica 2021
			Programa de inspecciones bloqueos	2%	2%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	25%	1	25%	1			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas		Tercer trimestre: se realizó la inspección y adecuaciones de los equipos que se hacen parte integral de estos bloqueos se llevó un 60% de todos los que se encuentran inventariados. Cuarto trimestre: se realizó la inspección y adecuaciones de los equipos que se hacen parte integral de estos bloqueos se realizó en la PTAR debido a un accidente presentado.
			Programa de inspecciones: Dotación y EPP	3%	3%	100%	2	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas		Con ocasión del programa de Gestión de desechos de la vigencia se realizó una inspección general
			Programa de inspecciones: Mantenimiento	2%	2%	100%	4	100%	0	33%	1	0%	0	33%	1	33%	1			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas		Tercer Trimestre: Se realizó la inspección de los extintores y el mantenimiento del 30% de los equipos que se encuentran a disposición de la EAAAT, por medio del contrato N° 135 del 26 de julio de 2021. Cuarto Trimestre: Se realizó la inspección de los extintores y el mantenimiento de todos los equipos que se encuentran a Disposición de la EAAAT, por medio del contrato N° 135 del 26 de julio de 2021.
			Programa de inspecciones: Locales	2%	2%	100%	4	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas		Se continúa realizando revisión de las instalaciones
			Programa de inspecciones: Maquinaria y Herramientas	5%	2%	100%	12	42%	5	0%	0	0%	0	0%	1	8%	4			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas		Se realizó inspección a las áreas de trabajo, Administrativa, PTAR, PTAR Base de Operaciones y los equipos eléctricos
			Evaluación de las acciones de vigilancia epidemiológica	1%	2%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			Evaluación realizada		Hacia el último trimestre se realizó una empresa médica - legal que permitió mejorar la eficiencia en los programas
			Actualización Matrices (RIR)	1%	2%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			Matrices actualizadas protocoladas		La Directiva Técnica solicitó toda la información de matrices para que la Oficina de Seguridad Industrial - Gestión del Riesgo las actualice
			Acciones de Capacitación	5%	5%	100%	12	100%	12	0%	0	42%	5	33%	4	20%	3			Capacitaciones realizadas		Capacitación en espacios confinados, EPP, manejo defensivo, prevención de Asbesto
			Reporte de Accidentes de Trabajo	2%	2%	100%	36	100%	36	27%	15	27%	15	23%	15	23%	13			Accidentes reportados		Se redujo el indicador porque superó el 100%
			Investigaciones Accidentes de Trabajo	2%	2%	100%	36	100%	36	27%	15	27%	15	23%	15	23%	13			Investigaciones realizadas		Se redujo el indicador porque superó el 100%

espi

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración							Fecha Última Modificación							Código						
		2008-09-19							2019-12-06							Versión						
DEPENDENCIA:		OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL							VIGENCIA							2021						
POLÍTICA RHSI	OBJETIVO INSTITUCIONAL AL / ESTRATEGIA PNA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERA- CIÓN	REALIZADO O PONDERA- CIÓN	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	MARCADOR	OBSERVACIONES	
				%	%		UNIDAD	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
									%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR						
		PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	Seguimiento a Accidentes de trabajo	1%	1%	100%	43	100%	43	0%	1	35%	15	30%	13	36%	13			segimientos realizados	Se redefine el indicador porque superó el 100%	
			Revisión de Indicadores del SORST	2%	2%	100%	4	100%	4	25%	1	25%	1	20%	1	25%	1			Informe trimestral	Se está realizando consulta de la información con Recursos Humanos de Mesas de Trabajo	
			Actualización Matriz de riesgos de corrupción de la EAAI	8%	8%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			Matriz de riesgos actualizada	La información fue generada y entregada en el mes de mayo de 2021	
			Revisión y Actualización Programa	2%	2%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1			Programa actualizado	Programa revisado en la vigencia	
			Exámenes Ocupacionales de Ingreso	1%	1%	100%	157	100%	157	49%	77	10%	17	20%	44	12%	18			Exámenes ordenados / exámenes proyectados	Se redefine el indicador porque se realizaron el 100% de los exámenes programados	
			Exámenes Ocupacionales de Egreso	1%	0%	100%	45	10%	18	32%	13	2%	1	5%	4	2%	3				Se está incluyendo con la realización de exámenes de ingreso debido al reporte importante (30 y 60 días después) a raíz de los retos que se producen	
			Exámenes Ocupacionales periódicos	1%	1%	100%	100	100%	100	15%	18	49%	52	0%	0	36%	30				Se realizaron exámenes periódicos programados	
			Evaluación del Riesgo asociado a las vibraciones de la EAAI	8%	8%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			Informe	Para el mes de noviembre se presentó el plan de acción para acciones de la medición de riesgo asociado	
		PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	Gestión Institucional	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			Acciones ejecutadas	Resolución No. 566 generada en el mes de febrero y aún no cuenta con aprobación por parte de la Dirección Administrativa	
			Comportamiento Humano	4%	4%	100%	18	100%	18	10%	3	30%	3	30%	3	10%	1				Se continúa validación del comportamiento a través de la revisión del Plan, se han realizado diferentes inspecciones a vehículos	
			Vehículos Seguros	4%	4%	100%	10	100%	10	10%	3	30%	3	30%	3	10%	1				Se realiza el proceso de inspección preoperacional	
			Infraestructura Segura	4%	2%	100%	2	66%	4	14%	1	14%	1	29%	2	29%	2				Se continúa el apoyo a los RPU	
			Atención a Víctimas	4%	2%	100%	3	67%	2	0%	0	0%	0	33%	1	33%	1				Se socializó procedimiento actualizado	
Gestión del Riesgo	MEJORA LA EFICIENCIA EN LA RESPUESTA DE LAS EMERGENCIAS DE ADVERSOS, ACIDENTALES Y OTROS	PROGRAMA DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LAS OPERACIONES, ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EAAI	Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis de riesgos y de vulnerabilidad	5%	5%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1			Plan de emergencias actualizado	Tercer trimestre: se está culminando el documento para ser presentado, socializado y cargado al SUI, para dar su respectivo cumplimiento. Cuarto trimestre: Se realizó la actualización del plan de emergencias y contingencias, se espera a la reunión con el CHGED, para la presentación del mismo y se cargó al SUI.	
			Socialización Plan de emergencias a funcionarios	5%	5%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1			Plan de emergencias socializado	Tercer trimestre: se está a la espera de la culminación del documento. Cuarto trimestre: Se realizó la socialización del plan a cada una de las unidades respectivas, falta por presentar al CHGED.	
			Confirmación de la Brigada de emergencia	5%	5%	100%	3	100%	3	0%	0	0%	0	0%	1	33%	1			Brigada de emergencia confirmada	Tercer trimestre: Se realizó la socialización a las brigadas integrales, se está conformando y actualizando, falta por socializar y firmar de la circular de conformación. Cuarto trimestre: Se realizó la conformación de Brigadas integrales con resolución N° 1543 de 2 de noviembre de 2021 quedando conformada y actualizada y socializada por medio de correo electrónico a todo el personal, se replicó el mail.	



DEPENDENCIA:		PLAN DE ACCIÓN														TPO DE DOCUMENTO					
		Fecha de Emisión 2020-09-15				Fecha Última Modificación 2019-12-05										Formato					
		OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL				VIGENCIA										3021					
REGISTRO NÚM.	OBJETIVO INSTRUMENTO AL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERA CIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		PROGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%		%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM.		II TRIM.		III TRIM.		IV TRIM.				
			Simulacro de Evacuación	2%	3%	100%	3	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	50%	1			Simulacro realizado	Tercer Trimestre: Se está en la preparación de la próxima versión en el 2021, de acuerdo a reuniones con los organismos pertenecientes al riesgo, se alcanzará una participación territorial del 90%, lo que indica que las personas, las empresas, entidades públicas y servicios afines y comunidades, se han ido capacitando de la importancia de estar preparados, como de qué manera en nuestra E.A.S.V. Cuarto Trimestre: Se realizó la participación del simulacro nacional el cual se realizó el 7 de Octubre de 2021, con la participación de toda la empresa de la parte administrativa, se participó en el punto de mando unificado del Municipio.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				82%																	
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																	

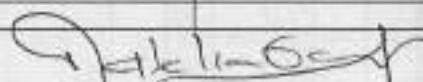
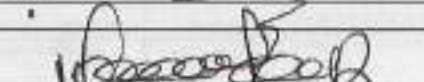
Luz Hermya Patino Salcedo
LUZ HERMYA PATINO SALCEDO
Profesional de Seguridad Industrial

Carmen Cecilia Macias Samperio
CARMEN CECILIA MACIAS SAMPERIO
Profesional de Seguridad Industrial

Tudy Aicela Fernandez
TUDY AICELA FERNANDEZ
Directora Técnica

10

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración							Fecha Última Modificación							Código	Verión				
		2008-09-15 RELLENDO SANITARIO							2012-12-06 VICENCIA							01.02.03.01	3				
DEPENDENCIA:		2011																			
POLÍTICA REPE	OBJETIVO ESTRATÉGICO Y META PARA EL PERÍODO	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR	UNIDAD	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		OBSERVACIONES	RESPONSABLE		
				%	%	%	MONED.	%	MONED.	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM				FUENTE	VALOR
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR				
Planificación Institucional	Fortalecer y actualizar los diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y acciones de la empresa.	CONSEJO Y CLAYSON TERCERA DE 10 EN EL MUNICIPIO SANTARZO	EFICIENCIA Y ESTRUCTURA (CONSEJO Y CLAYSON TERCERA DE 10 EN EL MUNICIPIO SANTARZO)	9%	5%	90%	1	100%	1	70%	8.7	20%	0.2	10%	0.1	0%	0	PROYECTO	PROYECTO DE INICIATIVA DE INICI		

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2020-09-15							Fecha última Modificación 2020-12-06							Código 31.02.01.01 Versión 3				
DEPENDENCIA		RELENO SANITARIO							VIGENCIA							2021				
POLÍTICA NOMBRE	OBJETIVO INSTITUCIONAL / OPERATIVO	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADORES		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		OBSERVACIONES	COMENTARIOS
				Frecuencia	Medición		F	VALOR	I TRIM.		II TRIM.		III TRIM.		IV TRIM.		PROYECTO	VALOR		
									E	VALOR	E	VALOR	E	VALOR	E	VALOR				
Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos	Entender e implementar que sean las necesidades de PENS, con planes técnicos sólidos e integrados del proceso de formalización empresarial	TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS LIXIVIADOS	PUERTA DE BOMBEO Y DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS EN EL RELENO SANITARIO CASACANI	8%	8%	100%	1	100%	1	20%	0.1	20%	0.2	30%	0.3	30%	0.3	PROYECTO DEGRADADO	Se realizó en la implementación del proyecto. Se está implementando la compra de 10 y se está implementando la compra de 10 para repuestos de tuberías de 10. Se está implementando la compra de 10 y se está implementando la compra de 10.	
		MANEJO PROBANTICO	IMPLEMENTACIÓN DE VEDADO, CON SEÑALES PROPIAS DEL SITIO Y PUERTA CERRADA	8%	8%	100%	1.1	100%	1.1	25%	0.1	25%	0.4	30%	0.3	7%	0.3	SEVERO Y/O FUERA DE FUNCIONAMIENTO	Se realizó formalmente la compra de 10 y se está implementando la compra de 10. Se realizó formalmente la compra de 10 y se está implementando la compra de 10. Se realizó formalmente la compra de 10 y se está implementando la compra de 10.	
	Revisar e mejorar los procesos institucionales, PENS y PENS, mejorar el cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la empresa	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA RELENO SANITARIO EL CASACANI	SOLUCIÓN PARA EL SUMINISTRO DE AGUA EN EL RELENO SANITARIO	8%	8%	100%	1	100%	1	0%	0	10%	0.1	30%	0.8	10%	0.1	PROYECTO DEGRADADO	Se realizó formalmente la compra de 10 y se está implementando la compra de 10. Se realizó formalmente la compra de 10 y se está implementando la compra de 10. Se realizó formalmente la compra de 10 y se está implementando la compra de 10.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										80%										
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN:										1										
																				
NATALIA SUAREZ GERVILLA Gerente General										JUAN CARLOS RAMIREZ Director Asesor										

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-05-15								Fecha Última Modificación 2015-12-05								Código SI-03-03-05	Versión 3			
DEFINICIÓN:		UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO																2021				
PRÁCTICA SEPA	OBJETIVO INDICADOR INSTRUMENTO NÚMERO	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		PROGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		ENCARGADO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				H	%		H	%	I SEM		II SEM		III SEM		IV SEM		FUENTE	VALOR				
									#	%	#	%	#	%	#	%						#
		LIMPIEZA URBANA	INTERVENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA ACTIVA BASE DE OPERACIONES	8%	0%	≥35%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	TECNOLOGO	PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE: DURANTE ESTOS CUATRO PERÍODOS SE REALIZA LA LIMPIEZA DE LA INFRAESTRUCTURA, PARA NO PENSAR QUE A LO LARGO SE PUEDE HACER A LO LARGO DE LOS PERÍODOS MÁS DE INFRAESTRUCTURA
			ADQUISICIÓN DE CARGA (STACIONES PARA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN CUANTOS PRODUCTORES Y PRODUCTORES)	7%	7%	≥35%	30	13%	38	0%	0	0%	0	0%	0	93%	28		CONTENEDORES ENTREGADOS / ENTREGADOS PROGRAMADOS	PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE: DURANTE ESTOS CUATRO PERÍODOS SE REALIZA EL PROCESO DE ENTREGA PARA ADQUISICIÓN DE CARGA ENTREGANDO LOS CONTENEDORES ENTREGADOS Y DE ACORDO A LAS ENTREGAS EN EL CUARTO TRIMESTRE DE RECOLECCIÓN.		
			MANTENIMIENTO DE CISTAS PAPELERA	6%	6%	≥35%	30	100%	10	27%	8	23%	7	10%	3	40%	12			SE DE MANTENIMIENTO A CISTAS PAPELERA ENTREGADAS EN EL CUARTO TRIMESTRE		PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE: DURANTE ESTOS CUATRO PERÍODOS SE REALIZA EL MANTENIMIENTO DE CISTAS DE LAS PAPELERAS PROGRAMADAS Y LA LIMPIEZA DE MANO.
			ADQUISICIÓN DE PAQUETES Y EQUIPOS, 4 QUADRICAMERAS, 1 ESCANER, 1 IMPRESORA	6%	6%	6%	8	100%	8	0%	8	0%	8	0%	8	100%	8			SE DE ENTREGA DE PAQUETES Y EQUIPOS		PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE: DURANTE ESTOS CUATRO PERÍODOS SE REALIZA LA ADQUISICIÓN DE PAQUETES PARA LA LIMPIEZA DE CISTAS PAPELERA EN EL CUARTO TRIMESTRE, ENTRE OTROS TRIMESTRES Y ENTREGAS DE ALTA, 1 FOTO CÁMERA INDUSTRIAL, 1 ESCANER, Y 4 QUADRICAMERAS PARA ENTREGAS DE OPERACIONES Y PARA ENTREGAS DE PAQUETES ENTREGADOS.
Servicio de recolección		RECOLECCIÓN DE ASERO	RECOLECCIÓN DE ASERO EN EL MUNICIPIO DE YORRA	6%	6%	≥35%	81	100%	81	41%	33	12%	33	0%	13	31%	25			SE DE RECOLECCIÓN DE ASERO EN EL MUNICIPIO DE YORRA	TECNOLOGO	PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE: DURANTE ESTOS CUATRO PERÍODOS SE REALIZA LA RECOLECCIÓN DE ASERO EN TODA LA CUBIERTA MUNICIPAL PARA LOS CABLES PERMANENTES EN TODAS LAS ENTREGAS EN CUBIERTA DE ENTREGAS, SE CONTINUA APOYANDO LAS ENTREGAS DE ASERO, SE ENTREGA LA META
			REPARACIÓN DE PINTAS GUTOSAS	8%	6%	≥35%	35	100%	35	49%	17	11%	4	6%	2	34%	12			SE DE REPARACIÓN DE PINTAS GUTOSAS EN EL MUNICIPIO DE YORRA		PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE: DURANTE ESTOS CUATRO PERÍODOS SE REALIZA LA REPARACIÓN DE PINTAS GUTOSAS EN LOS CABLES PERMANENTES EN TODAS LAS ENTREGAS EN CUBIERTA DE ENTREGAS, SE CONTINUA APOYANDO LAS ENTREGAS DE ASERO, SE ENTREGA LA META
Supervisión y control del cumplimiento		REPORTES AL SUS	REALIZAR CARGA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN S.I.T. CORRESPONDIENTE A TODAS LAS ENTREGAS DEL MUNICIPIO, CONTINUAR EN MANEJO Y LIMPIEZA DEL SERVICIO DE ASERO Y ENTREGAS EN RECOLECCIÓN DEL SERVICIO DE ASERO	7%	7%	100%	16	100%	16	25%	8	25%	8	25%	8	25%	8			SE DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN S.I.T.		PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE: DURANTE ESTOS CUATRO PERÍODOS SE REALIZA EL CARGA CORRESPONDIENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN S.I.T.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN									84%												 Efraim Jaramo Tecnólogo Unidad de Operaciones y Mantenimiento	
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN									0													
 Nidia Espinosa Santos Martínez Ejecutor Ajed																						

		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2018-09-13					Fecha Última Modificación 2019-12-06										Formato Código 51.02.03.01 Versión 3				
DEPENDENCIA		UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO										VIGENCIA					2021				
PROYECTO	OBJETIVO INSTRUMENTAL EVALUACIÓN	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	MONITOREO		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CALENDARIO DE EJECUCIÓN								COSTOS		INICIALES	OBSERVACIONES
				F	S	F	S	F	S	F	S	F	S	F	S	F	S				
																		F	S		
Coordinación Organizacional y Distribución de Procesos		BARRIO 1 LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS	ACTUALIZAR LISTA DE BARRIO, TENIENDO EN CUENTA ÁREAS DE EFICIENCIA, ZONAS INVENTARIADAS Y NO INVENTARIADAS (NUEVOS SECTORES) PLANES DEL MUNICIPIO QUE ASIGNE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	7%	7%	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0			PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRES: EN ESTOS CUATRO TRIMESTRES DE TRABAJO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LAS LISTAS DE BARRIO, INICIANDO EN 24 A 30 HORAS DESPUÉS, SE HAN DE REALIZAR UN NUEVO ACUERDO DE BARRIO DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 CON LA OTRA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE ASFO.	
			GARANTIZAR EL SUBSIDIO DE BOLSA PARA LA RECOLECCIÓN EFECTIVA DEL BARRIO EN LOS TRÁMITE Y GASTOS NECESARIOS	8%	8%	≥ 80%	255,503	100%	255,503	20%	57,405	22%	35,765	25%	62,430	22%	68,800			PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRES: EN ESTOS CUATRO TRIMESTRES SE ASIGNA EL CORRIENTE DE BOLSA POR MOTIVO DEL AUMENTO DE LAS BOLSA POR EL BARRIO EN LA COMUNA 4 Y 3, LAS CUALES EN ESTE MOMENTO ESTÁN EN ACTUALIZACIÓN.	
			SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CARROS PAPELEROS	8%	8%	≥ 80%	40	100%	40	38%	13	38%	13	12%	5	12%	5			PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRES: EN ESTOS CUATRO TRIMESTRES SE HA REALIZADO LOS GASTOS MANTENIMIENTOS A LOS CARROS PAPELEROS CON EL FINEANCIA DE LA EMPRESA. SE REALIZÓ ADQUISICIÓN DE 30 CARROS PAPELEROS ADICIONALES MEDIANTE CONTRATO 018-21.	
			REALIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL 100% DE BARRIO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS A BARRIO POR LA SAMA EJE 010	8%	8%	≥ 80%	67,171	100%	67,171	25%	16,793.15	25%	16,790.15	25%	16,990.65	25%	16,780.15			PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRES: EN ESTOS CUATRO TRIMESTRES SE HA MANTENIDO LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO EN LAS RUTAS PROGRAMADAS.	
		RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE	REALIZAR LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR IMPACTO DEL BARRIO Y LIMPIEZA DE VÍAS, HACIENDO LA UTILIZACIÓN DE UN VEHÍCULO TIPO VOLKSWAGEN ADECUADO PARA ESTE FIN	8%	8%	≥ 80%	2,085	100%	2,085	25%	514.67	25%	605.35	25%	510.82	22%	451.20			PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRES: EN ESTOS CUATRO TRIMESTRES SE HA MANTENIDO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BARRIO Y LIMPIEZA DE VÍAS.	
			CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS EN RECOLECCIÓN	8%	8%	≥ 80%	1,878	100%	1,878	25%	469.5	25%	468.5	25%	465.5	25%	465.5			PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRES: EN ESTOS CUATRO TRIMESTRES SE A MANTENIDO LAS FRECUENCIAS EN LAS RUTAS DE RECOLECCIÓN PROGRAMADAS.	
			REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DE LOS VEHÍCULOS	7%	7%	90%	97	100%	97	23%	22	31%	30	34%	23	23%	22			PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRES: EN ESTOS CUATRO TRIMESTRES SE REALIZARON LOS MANTENIMIENTOS NECESARIOS PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LOS VEHÍCULOS CORRECTIVO MEDIANTE LOS CONTRATOS 008-21 Y 010-21.	
			REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, GASTOS DE AGÜTE Y LUBRICANTE A LOS VEHÍCULOS CONTRACTORES	8%	8%	≥ 80%	77	100%	77	22%	18	26%	20	25%	19	26%	20			PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRES: EN ESTOS CUATRO TRIMESTRES SE REALIZARON LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A LOS VEHÍCULOS CONTRACTORES PARA MANTENERLOS EN BUENAS CONDICIONES OPERATIVAS OPTIMAS.	
			REVISIÓN LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO CONTRACTOR NUEVO	8%	8%	≥ 80%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	100%	1			PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRES: EN ESTOS CUATRO TRIMESTRES SE REALIZÓ LA ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO CONTRACTOR DE 12 VES MEDIANTE CONTRATO 018-21.	

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento					
																Formato	Código				
		Fecha de Elaboración							Fecha Última Modificación							Versión					
		2020-09-15							2019-12-09							3					
DEPENDENCIA		APROVECHAMIENTO							VIGENCIA							2021					
POLÍTICA LOCAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PARA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR	RESULTADO PROGRAMADO	NIVE DE PROGRAMAS		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		EXPLICACION	REVISIÓN
				%	%	%	USOS	%	USOS	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR		
				%	%	%	USOS	%	USOS	#	USOS	#	USOS	#	USOS	#	USOS	#	USOS		
Planificación Institucional		PROGRAMA DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS	SOCIALIZAR LA ESTRATEGIA PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS GENERADOS EN LA COMUNIDAD.	10%	10%	100%	2	100%	2	0%	0	0%	0	50%	1	50%	1			Se realizó la socialización de la estrategia para el aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos generados en la comunidad.	
			SOCIALIZACIONES DEL PROGRAMA ADOPTA UN RECICLADOR (SECTOR COMERCIAL, INSTITUCIONAL, OFICIAL Y MULTIGUARDOS RESIDENCIALES)	10%	10%	100%	70	100%	70	20%	18	27%	18	23%	18	24%	17			PRIMER TRIMESTRE: Se realizó la socialización del programa adopta un reciclador en el sector comercial y residencial. SECTOR COMERCIAL: Cuentas la Población, Viver de San Juan, San	

50

POLÍTICA N°106	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA N°1	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMÁTICAS	CUMPLIMIENTO		NETO PROGRAMADO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	VALORES	%	VALORES	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
								E	S	E	S	E	S	E	S					
Ambiental	PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HABITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	CAPACITACIONES, EDUCACION AMBIENTAL (PAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTISERVICIOS.	10%	10%	100%	53	100%	53	40%	21	34%	18	15%	8	11%	4	OP CAPACITACIONES Y REALIZACIONES / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS *100	TECNOLOGIA DE APROVECHAMIENTO	PRIMER TRIMESTRE: Se realizaron capacitaciones orientadas al manejo adecuado (PAE) a través de charlas de difusión en las diversas instituciones y comerciales correspondientes a: SUAGUAS, LOS TORREALES, HONDOSPIL, EL SALUD TOTAL, SANITARIA, COMERCIAL, EL INGENIERO, COLADO, LOS VICTORIOS, CENTRO DE SERVICIOS, AGROPECUARIO, BARRIO CALABATE, VILLA MELI, COMANDO SANTO DOMINGO, TUMAS, EL TUMAS, DE SAN VICENTE, PUEBLO, OFICINAS.	
		REALIZAR CAMPAÑAS DE SOCIALIZACIONES CASA A CASA DEL SERVICIO DE ASES Y DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD.	10%	10%	100%	12	100%	12	42%	5	33%	4	8%	1	17%	3			OP SOCIALIZACIONES REALIZADAS / No DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS *100	SEGUNDO TRIMESTRE: Se realizaron capacitaciones orientadas al manejo adecuado (PAE) a través de charlas de difusión en las diversas instituciones y comerciales correspondientes a: SUAGUAS, LOS TORREALES, HONDOSPIL, EL SALUD TOTAL, SANITARIA, COMERCIAL, EL INGENIERO, COLADO, LOS VICTORIOS, CENTRO DE SERVICIOS, AGROPECUARIO, BARRIO CALABATE, VILLA MELI, COMANDO SANTO DOMINGO, TUMAS, EL TUMAS, DE SAN VICENTE, PUEBLO, OFICINAS.
		GERAR CAMPAÑAS DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO PARA DIFUSION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION COMO ASEROS SOCIALES, RADIALES, E INGRESAS.	10%	10%	100%	9	100%	9	78%	7	11%	1	11%	1	0%	0			OP CAMPAÑAS REALIZADAS / No DE CAMPAÑAS DIFUNDIDAS *100	TERCER TRIMESTRE: Se realizó campaña radio sobre manejo de residuos de establecimientos comerciales.
	PROGRAMA POSCONSUMO	SOCIALIZACIONES PROGRAMA DE POSCONSUMO (LUMARIAS-PILOAS DE DOMESTICOS)	10%	9%	100%	36	100%	32	4%	2	50%	18	33%	12	0%	0	OP USUARIOS VISUALIZACION O PROGRAMADO *100		PRIMER TRIMESTRE: Se realizó el primer periodo de socialización del programa de POSCONSUMO a los usuarios correspondientes a: SUAGUAS, LOS TORREALES, HONDOSPIL, EL SALUD TOTAL, SANITARIA, COMERCIAL, EL INGENIERO, COLADO, LOS VICTORIOS, CENTRO DE SERVICIOS, AGROPECUARIO, BARRIO CALABATE, VILLA MELI, COMANDO SANTO DOMINGO, TUMAS, EL TUMAS, DE SAN VICENTE, PUEBLO, OFICINAS.	
																			CUARTO TRIMESTRE: Se realizó el cuarto periodo de socialización del programa de POSCONSUMO a los usuarios correspondientes a: SUAGUAS, LOS TORREALES, HONDOSPIL, EL SALUD TOTAL, SANITARIA, COMERCIAL, EL INGENIERO, COLADO, LOS VICTORIOS, CENTRO DE SERVICIOS, AGROPECUARIO, BARRIO CALABATE, VILLA MELI, COMANDO SANTO DOMINGO, TUMAS, EL TUMAS, DE SAN VICENTE, PUEBLO, OFICINAS.	

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código
SL.02.03.01

Versión
3

Fecha de Elaboración
2018-02-13

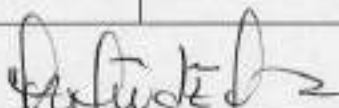
Fecha Última Modificación
2019-12-06

APROVECHAMIENTO

VEGNETA

2021

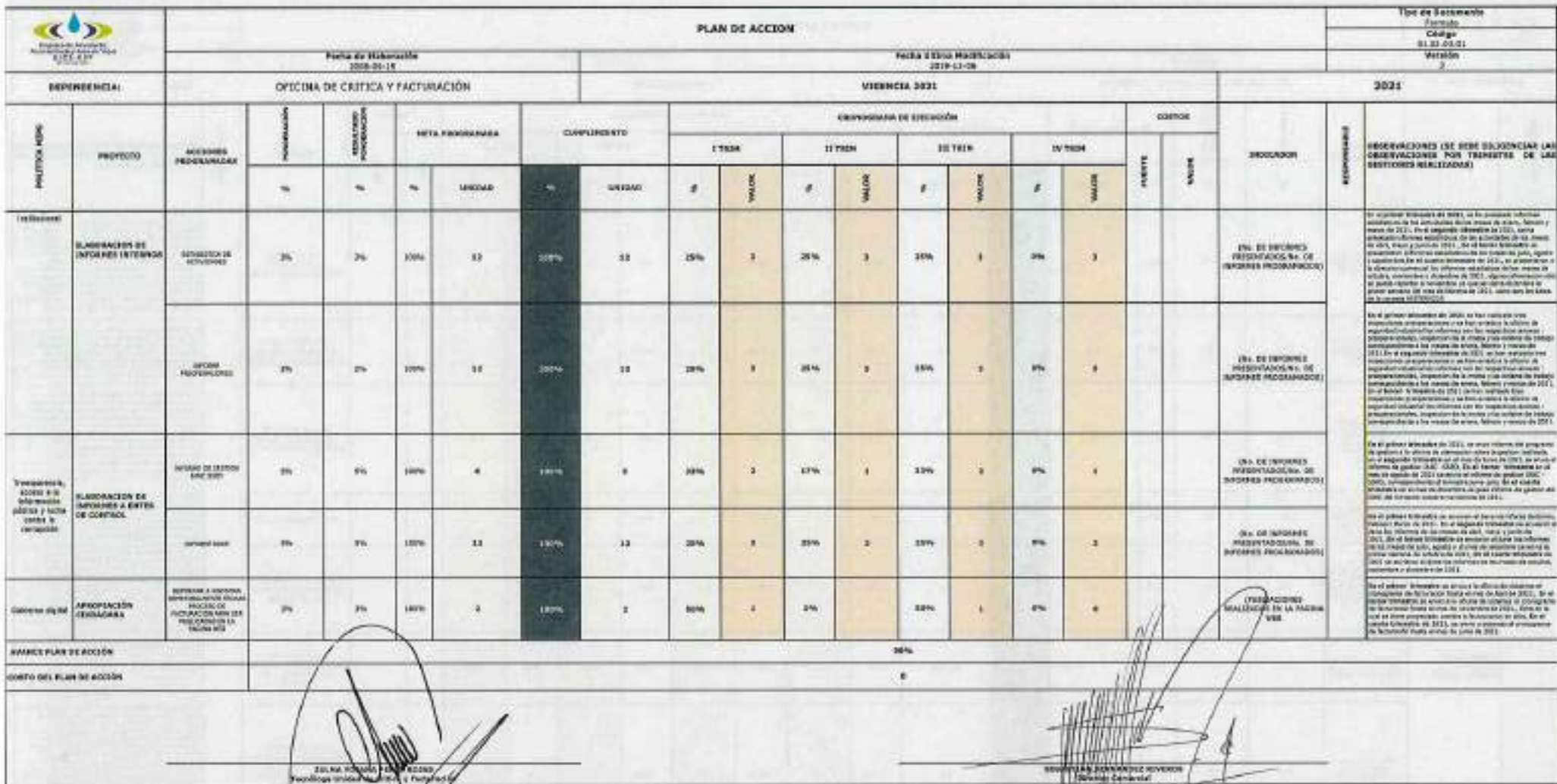
ORDEN PROYECTO	OBJETIVO INSTITUCIONAL Y ESTRATEGIA PARA	PROYECTO	ACUERDO PROGRAMADO	POSICIÓN		RECURSOS		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				POSICIÓN	RECURSOS	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		PUESTO	VALOR							
								%	MONEDAS	%	MONEDAS	%	MONEDAS	%	MONEDAS									
			JORNADAS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS POSCONSUMO	10%	3%	100%	10	30%	3	25%	2	0%	0	10%	1	0%	0			JORNADAS REALIZADAS PROGRAMADAS		PRIMER TRIMESTRE: Durante el presente periodo, se realizaron jornadas de recolección de residuos posconsumo en la zona de		


 LUZ MARY HERNÁNDEZ CHACÓN
 Profesional de Apoyo Aprovechamiento


 LIDIA ESFERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ
 Directora Área

[illegible]

		PLAN DE ACCIÓN																Tipo de Documento	
		Fecha de Emisión: 2023-09-15				Fecha Última Modificación: 2023-12-08												Formato	Edición
		Versión: 1																	
DEPENDENCIA:		OFICINA DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN				VIGENCIA 2023												2021	
POLÍTICA, MISIÓN	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR	ALCANCE	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		RESPONSABLE
			UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR	
									¿	VALOR	¿	VALOR	¿	VALOR	¿	VALOR			
Punto control: implementación y distribución de acciones	REDUCIR EL ÍNDICE DE AGUA NO CONTAMINADA	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS COMUNALES	10%	10%	100%	4	100%	4	10%	1	10%	1	10%	1	10%	1			DR. CARMELO RIVERA / DR. CARMELO RIVERA
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA	10%	10%	100%	10	100%	10	10%	3	10%	3	10%	3	10%	3			DR. DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN / DR. DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA	10%	10%	100%	10	100%	10	10%	3	10%	3	10%	3	10%	3			DR. DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN / DR. DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
	MEJORAR LOS SERVICIOS OPERACIONALES	INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE ENTREGA DE AGUA EN LAS COMUNIDADES	10%	10%	100%	1	100%	1	10%	1	10%	1	10%	1	10%	1			ACTO ADMINISTRATIVO
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA	10%	10%	100%	10	100%	10	10%	3	10%	3	10%	3	10%	3			COMITÉ DE MONITOREO Y EVALUACIÓN / COMITÉ DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA	10%	10%	100%	10	100%	10	10%	3	10%	3	10%	3	10%	3			DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN / DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN
		SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA	10%	10%	100%	10	100%	10	10%	3	10%	3	10%	3	10%	3			DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN / DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN
Técnica: Plan de	EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA ENTREGA DE AGUA	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ENTREGA DE AGUA	10%	10%	100%	1	100%	1	10%	1	10%	1	10%	1	10%	1			DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN / DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN
		CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ENTREGA DE AGUA	10%	10%	100%	1	100%	1	10%	1	10%	1	10%	1	10%	1			DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN / DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN
Seguimiento y evaluación del desarrollo	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERACIONALES	MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERACIONALES	10%	10%	100%	10	100%	10	10%	3	10%	3	10%	3	10%	3			DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN / DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN
		MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERACIONALES	10%	10%	100%	10	100%	10	10%	3	10%	3	10%	3	10%	3			DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN / DR. DE CRÍTICA Y FACTURACIÓN



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Forma

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2018-08-15

Fecha Última Modificación

2018-12-08

DEPENDENCIA:

CARTERA

VEHICULA

2021

POLÍTICA MISIÓN	OBJETIVO Estratégico / Operativo / Proyecto	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DETALLAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O EVENTOS PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
				#	VALOR		#	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		PROMEDIO	VALOR			
									#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Según de Procesos	2018 - 2021	REDUCCIÓN DE COSTOS DE ADMINISTRACIÓN	REALIZAR CORTE DEL SERVICIO DE AGENTES A AGENTES LEGALES	10%	%	20%	90%	40%	120	17%	87	21%	169	20%	120			PRIMER TRIMESTRE: Se realizan inspecciones de campo con el fin de detectar los usuarios que se encuentran contribuyendo y no pagan por el servicio de agua potable, uno de los servicios que tiene la Unidad de Control, se realizan visitas por los diferentes barrios del municipio con el fin de identificar las faltas e irregularidades. SEGUNDO TRIMESTRE: Se continúa con el proceso de detección de ilegales mediante visitas generales en los barrios nuevos y realización de visitas a los asentamientos reportados por la Unidad de Participación para los barrios nuevos. TERCER TRIMESTRE: Se continúa con el proceso de detección de ilegales mediante visitas generales en los barrios nuevos y realización de visitas de acuerdo a los asentamientos reportados por la Unidad de Participación para los barrios nuevos. CUARTO TRIMESTRE: Se identificaron 129 usuarios que pueden beneficiarse del servicio de agua potable, mediante visitas realizadas a los diferentes barrios y se prosigue a realizar el corte del servicio.			
			IDENTIFICACIÓN, CORTE E INICIO DE PROCESO DE CANCELACIÓN DE FISCOS A CLIENTES CON AGENTES NO AUTORIZADOS	8%	%	100%	100	14%	471	30%	181	17%	87	31%	164	20%	120			PRIMER TRIMESTRE: Este proceso se inicia en el momento en que se detecta la posible irregularidad, mediante por el cual, siempre será la Unidad de Control la que realice el corte de servicio. SEGUNDO TRIMESTRE: Este proceso se inicia en el momento en que se detecta la posible irregularidad. El Proveedor de agua contribuye a donde se da inicio al corte del posible usuario, el fin de presentar al cliente la notificación de corte y entregar la factura y finalmente se da aplicación de corte. El Proveedor, se lleva el control en una base de datos y se realiza seguimiento y en el momento en que el usuario realiza la matrícula efectuar el corte de la posible agua utilizada y sin corte, actividad que se realiza permanentemente. TERCER TRIMESTRE: Este proceso se inicia en el momento en que se detecta la posible irregularidad. El Proveedor de agua contribuye a donde se da inicio al corte del posible usuario, el fin de presentar al cliente la notificación de corte y entregar la factura y finalmente se da aplicación de corte. El Proveedor, se lleva el control en una base de datos y se realiza seguimiento y en el momento en que el usuario realiza la matrícula efectuar el corte de la posible agua utilizada y sin corte, actividad que se realiza permanentemente. CUARTO TRIMESTRE: Este proceso se inicia en el momento en que se detecta la posible irregularidad. El Proveedor de agua contribuye a donde se da inicio al corte del posible usuario, el fin de presentar al cliente la notificación de corte y entregar la factura y finalmente se da aplicación de corte. El Proveedor, se lleva el control en una base de datos y se realiza seguimiento y en el momento en que el usuario realiza la matrícula efectuar el corte de la posible agua utilizada y sin corte, actividad que se realiza permanentemente.	
			INICIAR PROCESO DE CORTE PROGRAMADO A AGENTES Y/O SUSCRIPCIÓN POR FISCOS EN LA PRIMERA FACTURA POR FISCOS DE AGENTES	9%	%	30%	1450	99%	1388	4%	834	30%	4158	26%	1066	35%	1897			PRIMER TRIMESTRE: Durante el primer trimestre se iniciaron visitas a usuarios con irregularidad igual a diez (10) usuarios, según en que incluye la Zona Páramo. SEGUNDO TRIMESTRE: Se continúa persiguiendo al usuario mediante visitas de inspección a realizar el pago de su factura, teniendo en cuenta que no se está suspendiendo el servicio por la Pandemia. TERCER TRIMESTRE: Se continúa persiguiendo al usuario mediante visitas de inspección a realizar el pago de su factura, teniendo en cuenta que no se está suspendiendo el servicio por la Pandemia. A partir de noviembre de 2021, se iniciaron notificaciones de corte y suspensión a los usuarios que presentan más de un mes de irregularidad y se continuará realizando la actividad en el segundo trimestre. CUARTO TRIMESTRE: La Unidad de Control está persiguiendo al usuario mediante visitas de inspección a realizar el pago de su factura, teniendo en cuenta que no se está suspendiendo el servicio por la Pandemia. A partir de noviembre de 2021, se iniciaron notificaciones de corte y suspensión a los usuarios que presentan más de un mes de irregularidad, realizando visitas de corte y suspensión del servicio de acuerdo a los datos que se reportan en el sistema.	
			NOTIFICAR A LOS AGENTES VINCULADOS A LAS FACTURAS VINCULADAS LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	8%	%	180%	7468	191%	7468	26%	3975	8%	629	8%	883	55%	1081			PRIMER TRIMESTRE: Se realizó la suspensión del servicio a los usuarios del Sector Comercial, teniendo en cuenta que no están pagando por la irregularidad vigente por la declaración de la Emergencia Sanitaria, Sanitaria, Social y Ambiental. SEGUNDO TRIMESTRE: Durante este trimestre se continuó con la notificación de la suspensión del servicio a los usuarios del Sector Comercial, teniendo en cuenta que no están pagando por la irregularidad vigente por la declaración de la Emergencia Sanitaria, Sanitaria, Social y Ambiental. TERCER TRIMESTRE: Durante este trimestre se continuó con la notificación de la suspensión del servicio a los usuarios del Sector Comercial. A partir de noviembre de 2021, se iniciaron notificaciones de corte y suspensión a los usuarios que presentan más de un mes de irregularidad, realizando la actividad en la semana del 17 de septiembre de 2021. CUARTO TRIMESTRE: Este indicador terminó con una eficiencia del 145%, debido a la actividad de la semana del 17 de septiembre de 2021, se prosigue a realizar a los usuarios las visitas de corte y suspensión del servicio al sector Comercial. PRIMER TRIMESTRE: Como Unidad Comercial se visitó a los usuarios que no están pagando el servicio al sector Comercial, se visitó a los usuarios de inspección y suspensión de servicio de acuerdo al Plan de Abasto de la Zona Páramo.	

DEPENDENCIA:		MEDICIONES				VICINIA												COSTOS		OBSERVACIONES (EN SU DE DEFERENCIA LAS OBSERVACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTUACIONES O INCUMPLIMIENTOS PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
POLÍTICA INUPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PARA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PERIODO	REALIZACIÓN PROGRAMADA	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								PUNTO	VALOR			
								I TRIM				II TRIM		III TRIM				IV TRIM		
								%	%	%	ORDEN	%	ORDEN	%	VALOR			%	VALOR	
Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	INIC	DESARROLLO DE MEDICIONES QUE SE REALIZAN ANualmente DE MEDICIONES COMO (FRENDA, DÍA, NOCHE, MEDICIONES DE LA VIDA, ETC.)	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REALIZADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	DESARROLLO DE MEDICIONES QUE SE REALIZAN ANualmente DE MEDICIONES COMO (FRENDA, DÍA, NOCHE, MEDICIONES DE LA VIDA, ETC.)
			INIC	ENTRADA DE MEDICIONES A LOS SISTEMAS DE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE MEDICIONES A LOS SISTEMAS DE MEDICIONES
			INIC	MANEJO DE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES QUE SE REALIZAN ANualmente DE MEDICIONES COMO (FRENDA, DÍA, NOCHE, MEDICIONES DE LA VIDA, ETC.)	MANEJO DE MEDICIONES
			INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
			INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
			INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
			INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
			INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
			INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
			INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
			INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES REGISTRADAS / N.º DE MEDICIONES PROGRAMADAS)	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES
Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	Iniciativa de desarrollo integral y fortalecimiento de procesos	INIC	ENTRADA DE TRABAJO DE MEDICIONES ENTRE MEDICIONES	11%	11%	100%	2022	100%	2022	17%	100%	10%	100%	10%	100%	100%	100%	(N.º DE MEDICIONES	

[illegible]