



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.000.758-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 1 de 40

TITULO:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2024 - II trimestre
FECHA:	29 de julio de 2024
ELABORÓ:	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Asesora de Planeación (encargo Resolución No. 0766.24)
OBJETO:	presentación de resultados plan de acción por áreas acumulado al segundo trimestre de la vigencia 2024.
DESTINATARIO(S)	RECIBIDO (S)
JUDHY STELLA VELÁSQUEZ HERRERA Agente Especial	
CAMILO CASTILLO PINEDA Subgerente Servicios Públicos (E)	
FABIAN FAJARDO RESTREPO Director Operativo Acueducto y Alcantarillado (E)	
FREDY HOLGUÍN Director operativo de Aseo	
HERMAN GOYES Subgerente de Asuntos Corporativos	
JUAN BERNARDO SALDARRIAGA Director Gestión de Usuarios	
IVAN PAVEL MADERO PEREZ Asesor Jurídico	
LIDA ZARET GAMBOA GONZALEZ Jefe de Control Interno de Gestión	

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT 844 000 755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 2 de 40

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
I. RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN POR ÁREAS	4
1. GERENCIA.....	5
1.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.....	5
1.2 OFICINA ASESORA JURÍDICA	10
1.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	10
2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	13
2.1 TALENTO HUMANO.....	13
2.2 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.....	15
2.3 OFICINA DE TIC Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	16
2.4 OFICINA DE ALMACÉN	16
2.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	17
3. DEPARTAMENTO FINANCIERO.....	18
3.1 ACCIONES TRANSVERSALES	18
3.2 OFICINA DE CONTABILIDAD.....	19
3.3 OFICINA DE PRESUPUESTO	19
3.4 OFICINA DE TESORERÍA	19
4. SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS	21
4.1 UNIDAD DE CARTERA	22
4.2 MEDICIÓN, CONSUMOS Y FACTURACIÓN	23
4.3 UNIDAD DE FIDELIZACIÓN	24
4.4 UNIDAD DE P.Q.R	24
4.5 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GOBIERNO CORPORATIVO.....	25
4.6 OFICINA DE NUEVOS NEGOCIOS	27
5. SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	28
5.1 DIRECCIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	28
5.1.1 REDES DE ACUEDUCTO.....	28
5.1.2 UNIDAD REDES DE ALCANTARILLADO	29
5.1.3 UNIDAD PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE	29
5.1.4 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)	30
5.2 DEPARTAMENTO TECNICO	31
5.2.1 GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y PÉRDIDAS.....	31
5.2.2 PROCESOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO.....	32
5.2.3 LABORATORIO DE AGUAS	33
5.2.4 RIESGOS, CONTINGENCIA Y CAMBIO CLIMATICO	33
5.3 DIRECCIÓN DE ASEO	34
5.3.1 UNIDAD DE OPERACIÓN ASEO.....	35
5.3.2 UNIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	36
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	38

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 3 de 40

INTRODUCCIÓN

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

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

El direccionamiento Estratégico contenido en el PEI "**Consolidar Una Empresa Con Calidad Eficiencia Y Sostenibilidad A Largo Plazo, Con Compromiso Ambiental Y Social**" es la carta de navegación de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal para los años 2021-2030 y constituye la base para la formulación de los planes de acción anuales para cada uno de los procesos y el seguimiento y logro de las metas de gestión en el marco legal de los servicios públicos y el fortalecimiento Empresarial.

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



El compromiso de todo el capital Humano y la gestión por procesos, permite el desarrollo de estrategias en cada área, obteniendo los resultados esperados y el cumplimiento al objeto misional empresarial cumpliendo con nuestras metas del PEI "**Consolidar Una Empresa Con Calidad Eficiencia Y Sostenibilidad A Largo Plazo, Con Compromiso Ambiental Y Social**", para continuar aportando de manera significativa en el desarrollo social y económico del Municipio.

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

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

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

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

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.733-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 4 de 40

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 directivos con su equipo de trabajo para ser analizadas y evaluadas las metas en busca del mejoramiento continuo. Con esto se busca que cada jefe de área se apropie de su proceso y trabaje por el logro de sus metas y adicionalmente establezcan acciones de mejora.

Por esto, se consolida el cumplimiento de las actividades programadas en cada plan de acción por áreas de la empresa realizando seguimiento respecto al desempeño acumulado presentado al segundo trimestre de la vigencia 2024, 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.

Finalmente, en el presente informe se podrán observar algunos ajustes en las áreas reportadas por cada dirección, pues a recomendación del equipo directivo se toma como base la estructura organizacional definida en el organigrama del año 2022.

I. RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN POR ÁREAS

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

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

d. Periodicidad De Seguimiento

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

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

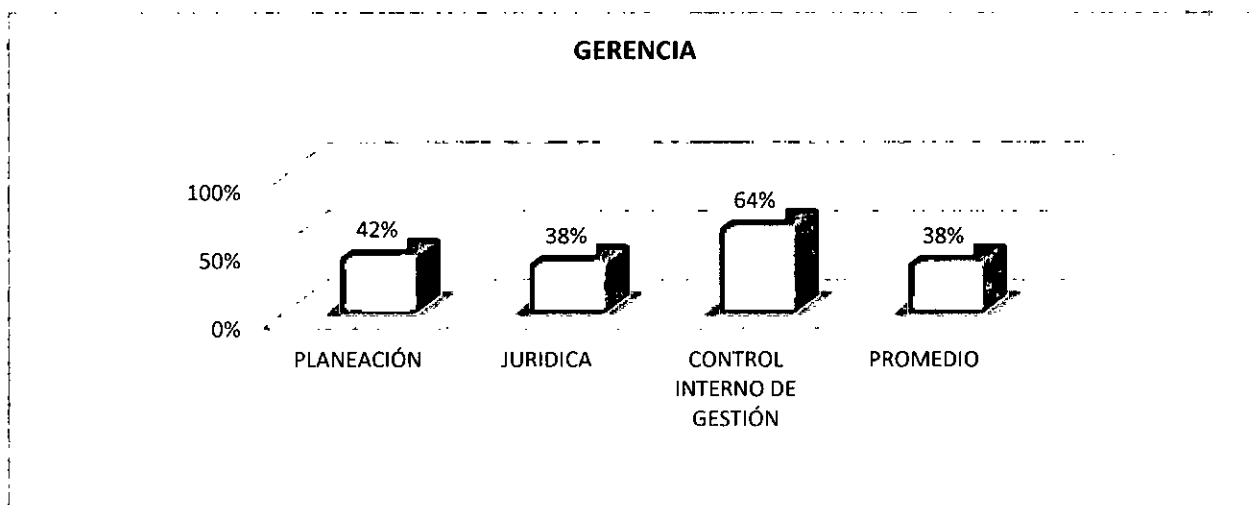
Y teniendo en cuenta las diferentes actividades y reportes a las entidades de control y ante lo manifestado por algunos directivos, se decide dar un mayor plazo para el reporte de información de avance de plan de acción, de tal manera que se cierra la captura de información el 26 de julio y se realiza el informe consolidado, dando los siguientes resultados:

1. GERENCIA

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

Las diferentes unidades y oficinas que integran la gerencia obtuvieron un cumplimiento promedio del **38%** en la ejecución acumulada al segundo trimestre del plan de acción en la vigencia 2024 así como se observa en el siguiente cuadro y gráfico:

GERENCIA			
ITEM	CONCEPTO	AVANCE	
1	PLANEACIÓN		42%
	Desempeño Institucional	62%	
	Tarifas	30%	
	Proyectos	7%	
	Gestión Ambiental	71%	
2	JURIDICA	38%	
3	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	64%	
	PROMEDIO	38%	



1.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

La oficina asesora de planeación obtuvo un **62%** en el cumplimiento acumulado del segundo trimestre de las metas planteadas en el año 2024, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00420.24

Página 6 de 40

1.1.1 Desempeño institucional

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Planificación Estratégica	Elaboración del plan de acción 2024: Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	2	1	50%	5%	3%
	Coordinar actualización Plan Estratégico Institucional 2021-2030 Revisión Plan Gestión y Resultados	2	2	100%	4%	4%
	Elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023: Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	100%	5%	5%
	Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	2	2	100%	5%	5%
	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2024	1	1	100%	5%	5%
	Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2024	32	25	78%	5%	4%
	Revisión de estudios previos	170	64	38%	5%	2%
Planificación Estratégica	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	1	0	0%	4%	0%
	Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	4	0	0%	3%	0%
	Apoyo en la proyección de Ingresos para la vigencia 2025	1	0	0%	3%	0%
	Seguimiento y evaluación plan operativo de Inversiones Presentación de Informe a la gerencia y direcciones	1	1	100%	4%	4%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Informe de publicación control social según resolución 115.	1	1	100%	4%	4%
	Informe de gestión 2023 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%
	Informe de ejecución plan de acción 2023 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%
	Informes de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	12	6	50%	5%	3%
	Cargar en el sul la información referente a rups e indicadores	11	8	73%	5%	4%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del MIPG en la entidad	10	3	30%	3%	1%
	Revisión y actualización de procedimiento	20	8	40%	3%	1%
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del informe a la gerencia.	2	2	100%	4%	4%
	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4	2	50%	5%	3%
	Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	4	3	75%	5%	4%
	Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	1	0	0%	5%	0%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 7 de 40

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Realizar revisión, actualización y socializaciones de la política de gestión del riesgo	2	0	0%	5%	0%
Cumplimiento Total =>						62%

1.1.2 Tarifas

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Realizar las modificaciones y/o actualizaciones tarifarias para el servicio de acueducto de acuerdo con la normatividad vigente y realizar el reporte y certificación de las tarifas aplicadas en la plataforma SUI	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto de conformidad con el Artículo 125 de la Ley 142 de 1994.	2	1	50%	10%	5%
	Modificar el Costo Medio de tasas ambientales para el servicio público de acueducto, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 54 de la Resolución CRA 688 de 2014.	1	0	0%	10%	0%
	Modificar el Costo Medio de Operación como consecuencia de la variación superior al 5% en los costos unitarios particulares de acueducto, de acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones CRA 688 de 2014, 735 de 2015 y 864 de 2018.	1	0	0%	10%	0%
	Reportar y certificar en la plataforma del Sistema Único de Información - SUI, el formato "Costos de Referencia y Tarifas Aplicadas Acueducto".	12	6	50%	20%	10%
Realizar las modificaciones y/o actualizaciones tarifarias para el servicio de alcantarillado de acuerdo con la normatividad vigente y realizar el reporte y certificación de las tarifas aplicadas en la plataforma SUI	Actualizar la tarifa para el servicio de alcantarillado de conformidad con el Artículo 125 de la Ley 142 de 1994.	2	1	50%	10%	5%
	Modificar el Costo Medio de tasas ambientales para el servicio público de alcantarillado, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 55 de la Resolución CRA 688 de 2014.	1	0	0%	10%	0%
	Modificar el Costo Medio de Operación como consecuencia de la variación superior al 5% en los costos unitarios particulares de alcantarillado, de acuerdo con lo dispuesto en las Resoluciones CRA 688 de 2014, 735 de 2015 y 864 de 2018.	1	0	0%	10%	0%
	Reportar y certificar en la plataforma del Sistema Único de Información - SUI, el formato "Costos de Referencia y Tarifas Aplicadas Alcantarillado".	12	6	50%	20%	10%
Cumplimiento Total =>						30%

1.1.3 Proyectos

Esta área es la encargada de apoyar en el diseño, evaluación, programación, seguimiento y puesta en marcha de los proyectos de infraestructura de la empresa.



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00420.24

Página 8 de 40

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
AMPLIACIÓN DE COBERTURA ACUEDUCTO.	ADECUAR LA ESTRUCTURA DE ENTRADA Y DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA AMARILLA PERMANENTE PARA LIMPIEZA DE SEDIMENTOS EN BOCATOMA Y DESARENADORES DE LLEGADA A LA PTAP DEFINITIVA.	1	0	0%	20%	0%
AMPLIACIÓN DE COBERTURA ACUEDUCTO.	CONSTRUIR UNA CONEXIÓN ENTRE LAS TUBERÍAS DE LA Q. LA TABLONA Y LA ENTRADA DIRECTA SIN BOMBEO A LA PTAP DEFINITIVA	1	0.2	20%	12%	2%
AMPLIACIÓN DE COBERTURA ACUEDUCTO.	CONTRATAR DISEÑOS DE OBRAS DE PROTECCIÓN PASOS ELEVADOS LÍNEA DE CONDUCCIÓN	1	0.1	10%	10%	1%
TRATAMIENTO ALCANTARILLADO	ESTUDIOS OPTIMIZACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA PTAR	1	0.3	30%	5%	2%
AMPLIACIÓN DE COBERTURA ACUEDUCTO.	FASE II Y FASE III LÍNEA DE CONDUCCIÓN	1	0.1	10%	10%	1%
AMPLIACIÓN DE COBERTURA ACUEDUCTO.	PROYECTO OPTIMIZACIÓN HIDRÁULICA.	1	0	0%	1%	0%
AMPLIACIÓN DE COBERTURA ACUEDUCTO.	ESTUDIOS ELABORACIÓN TERMINOS DE REFERENCIA PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	1	0.1	10%	1%	0%
AMPLIACIÓN DE COBERTURA ACUEDUCTO.	REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LA PLANTA ALTERNA Y CONCILIADA DE AGUA POTABLE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO - EAAAY DE LA CIUDAD DE YOPAL	1	0.1	10%	1%	0%
COTINUIDAD SERVICIO DE ASEO	IMPLEMENTAR UN PLAN DE RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE CONTEMPLA LA ADQUISICIÓN DE NUEVOS VEHÍCULOS, LA REPARACIÓN O REEMPLAZO DE LOS QUE PRESENTEN FALLAS, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y LA DISPOSICIÓN ADECUADA DE LOS QUE ESTÉN OBSOLETOS.	1	0.05	5%	10%	1%
COTINUIDAD SERVICIO DE ASEO	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA ADECUACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL REGIONAL DE TRATAMIENTO APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL BAJO EL MODELO DE GESTIÓN BASURA CERO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL	1	0	0%	10%	0%
COTINUIDAD SERVICIO DE ASEO	ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PREFACTIBILIDAD, FACTIBILIDAD, INGENIERÍA DE DETALLE QUE PERMITA LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA EN MODALIDAD DE NUEVA CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN, OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN DISPOSICIÓN FINAL Y/O TRATAMIENTO Y/O APROVECHAMIENTO, INCLUYENDO RESPECTIVO LICENCIAMIENTO SOCIAL Y AMBIENTAL.	1	0	0%	20%	0%
Cumplimiento Total =>						7%



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P MT. 844 000 750-1</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 9 de 40

1.1.4 Gestión Ambiental

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Fortalecimiento Institucional de la EAAAY	Informe sobre el resultado del esquema de costos y gastos operacionales del Prestador	1	1	100%	7%	7%
Operación, reposición y mantenimiento de redes	Seguimiento a Reposición, Operación y Mantenimiento de los componentes del sistema de alcantarillado Sanitario, (Colectores, Tuberías, Pozos, cajas de Inspección)	1000	572	57%	7%	4%
Aumento de la cobertura del servicio de alcantarillado	Seguimiento a Formulación, Estudios, Diseños y Viabilización de los Planes Maestros de Alcantarillado Sanitario y Pluvial del Municipio de Yopal.	1	0	0%	7%	0%
	Seguimiento a Estudios y Diseño de Optimización de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales ACTUAL del Municipio de Yopal - evaluación de capacidad instalada y proyecciones	1	0	0%	6%	0%
	Seguimiento a Implementación de los estudios y diseños de la optimización de la Infraestructura existente de la PTAR	1	0	0%	6%	0%
	Seguimiento a Ampliación de Cobertura del Área de prestación del servicio, de aguas residuales por parte de la EAAAY	150	726,76	485%	6%	29%
Eliminación de puntos de vertimiento	Seguimiento a Puesta en funcionamiento Emisario Final PTAR - Descarga Río Charte	1	0	0%	6%	0%
	Seguimiento a Elaborar e implementar un plan para el mantenimiento, la limpieza y recuperación del caño Usivar, así como las rondas de protección.	1	0,5	50%	6%	3%
Cumplimiento de las metas de carga contaminante	Seguimiento a Operación y mantenimiento de la PTAR	3	2	67%	6%	4%
cumplimiento de las metas de carga contaminante	Seguimiento a Caracterizaciones fisicoquímicas y microbiológicas a los puntos de vertimiento existentes y proyectados, así como sus fuentes hídricas receptoras	1	0,5	50%	6%	3%
Educación ambiental	Actividades lúdico-pedagógicas dirigidas al uso eficiente y ahorro del agua	60	73	122%	6%	7%
Gestión del Riesgo del Recurso Hídrico	Seguimiento a Actualización de Plan de Emergencia y Contingencia del servicio de acueducto	1	0,5	50%	6%	3%
Mantenimiento estructuras de captación y tratamiento	Seguimiento a Mantenimiento a estructuras de captación y tratamiento de seis (6) sistemas	6	5,5	92%	6%	6%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 10 de 40

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Reducción de pérdidas	Seguimiento a: 3 Estrategias para disminuir pérdidas comerciales .Control y optimización de macromedición .Reducción de submedición mediante optimización de micromedición .Seguimiento y reducción de consumos No Facturados	3	1,6	53%	6%	3%
	Seguimiento a: 2 Estrategias para disminuir pérdidas técnicas .Control activo de fugas .Mantenimiento, renovación y reposición de redes	2	0,75	38%	6%	2%
Cumplimiento Total =>						71%

1.2 OFICINA ASESORA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un **38%** en el cumplimiento acumulado al segundo trimestre de las metas planteadas en el plan de acción del año 2024, desarrollando las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Índice de transparencia y Cumplimiento en la Publicación de información precontractual y contractual en las diferentes plataformas en los términos de Ley	Publicación de Información precontractual y contractual en el link de contratación de la página institucional, SECOP I, SECOP II, SIA OBSERVA, la cual deberá ser publicada en los diferentes términos conforme a sus modalidades y término otorgado por SIA.	200	54	27%	30%	8%
Fortalecer en la respuesta oportuna en los derechos de peticiones que se radiquen en la oficina jurídica	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes en los términos de ley.	100	70	70%	10%	7%
Optimizar el daño antijurídico de la Empresa	Defensa judicial, la oportuna notificación y contestación para de las acciones constitucionales que hace parte la EAAAY EICE ESP	30	12	40%	20%	8%
Optimizar el daño antijurídico de la Empresa	Defensa judicial, la oportuna notificación y contestación de los procesos judiciales, contenciosos y laborales y otros en los que haga parte la EAAAY EICE ESP, el cual, para ello se cuenta con 4 abogados.	30	7	23%	20%	5%
Optimizar el daño antijurídico de la Empresa	Actualización trimestral al departamento financiero sobre el informe de contingencias judiciales, el cual, para ello se cuenta con 3 abogados	4	2	50%	20%	10%
Cumplimiento Total =>						38%

1.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Esta área es la encargada de garantizar la implementación, operación y evaluación del sistema de Control Interno, asesorando a la Gerencia en la definición de políticas referidas al desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno que contribuya e incremente la eficiencia

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844 808 738-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 11 de 40

en las diferentes áreas de la empresa. Así pues, en el segundo trimestre de la vigencia 2024 presenta un avance del **64%** de las acciones programadas.

El reporte de información se recibió a través de correo electrónico, donde anexan un formato que fue modificado del original, se procedió a corregir el formato para el presente reporte. Ante esto se solicita no modificar el formato y las fórmulas que tiene para el procesamiento y reporte de información.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Rol Liderazgo estratégico	Acompañamiento, asesoría en comités, mesas de trabajo y diferentes espacios de Interacción de la EAAAY.	12	8	67%	7%	5%
	Actualización de la política de Control Interno de Gestión de la Empresa atendiendo los cambios normativos en materia de control fiscal, consolidados por el DAFP en la Guía versión 3- Roles de la Oficina de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces, con el propósito de fortalecer el enfoque preventivo mediante la gestión de riesgos y el desarrollo del esquema de responsabilidades.	1	0,5	50%	3%	2%
Rol enfoque hacia la prevención	Seguimiento mensual cargue de Información al Sistema Único de Información SUI- Cumplimiento SUI- Generación de recomendaciones y alertas tempranas.	12	6	50%	3%	2%
	Seguimiento, acompañamiento y control con enfoque preventivo y concomitante a través de las ALERTAS TEMPRANAS generadas por el TABLERO DE CONTROL SEMANAL, COMUNICACIONES INTERNAS y MESAS DE TRABAJO a las peticiones, quejas, reclamos instaurados por usuarios, comunidad, autoridades administrativas, judiciales y Entes de Control.	48	26	54%	8%	4%
	Hacer seguimiento y velar por el cumplimiento de los planes de mejoramiento de Contralorías.	4	4	100%	4%	4%
Rol evaluación de la gestión del riesgo	Revisión a la política de administración del riesgo de la EAAAY.	1	0,5	50%	2%	1%
	Seguimiento y evaluación de riesgos a los procesos.	3	2	67%	2%	1%
	Seguimiento a la implementación del programa de transparencia y ética pública PTEP	3	2	67%	2%	1%
Rol evaluación y seguimiento	Auditoría gestión de cobro de incapacidades vigencia 2023.	1	0	0%	4%	0%
	Seguimiento adopción de medidas aplicables a los casos de ausentismo laboral injustificado vigencia 2023-2024	2	1	50%	3%	2%
	Seguimiento al licenciamiento de SOFTWARE en la EAAAY	1	1	100%	2%	2%
	Seguimiento peticiones, quejas y reclamos.	2	1	50%	2%	1%
	Seguimiento control interno contable.	1	1	100%	2%	2%
	Seguimiento caja menor.	2	0	0%	2%	0%
	Seguimiento proyectos financiados con el sistema general de regalías SGR.	2	1	50%	5%	3%
	Seguimiento a la gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Empresa.	2	1	50%	4%	2%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00420.24

Página 12 de 40

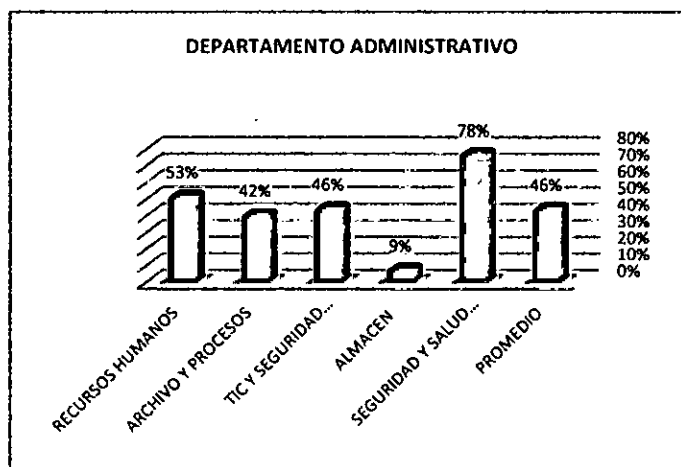
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Seguimiento horas extras autorizadas vigencia 2023-2024	1	0,5	50%	3%	2%
	Resultados de la evaluación independiente del sistema de control interno de gestión segundo semestre de la vigencia 2023 y primer semestre de la vigencia 2024.	2	2	100%	12%	12%
	Evaluación del sistema de control Interno de la vigencia 2023 acorde con la encuesta que generará DAFP a través de FURAG.	1	1	100%	6%	6%
	Seguimiento al sistema de gestión y del empleo SIGEP	1	0,5	50%	4%	2%
	Seguimiento y reporte al cumplimiento ley de cuotas.	1	0,5	50%	2%	1%
	Seguimiento índice de transparencia y acceso a la información-ley 1712 de 2014. Matriz ITA	1	0,5	50%	2%	1%
	Seguimiento cumplimiento Austeridad del gasto	4	0	0%	5%	0%
	Auditoría Externa al sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa -	2	2	100%	2%	2%
ROL RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL.	Asesoría y acompañamiento en el proceso de rendición de la Cuenta Fiscal y de Gestión Ambiental de la vigencia 2023	1	1	100%	4%	4%
	Realizar acompañamiento en las visitas programadas por los Entes de Control.	3	3	100%	2%	2%
	Realizar acompañamiento, asesoría y apoyo a las diferentes áreas funcionales de la empresa, con el propósito de facilitar el flujo de información requerida por los entes de control.	12	6	50%	3%	2%
Cumplimiento Total =>						64%

2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

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

Para el primer trimestre del año 2024, presenta un avance acumulado promedio de **5%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	53%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	42%
3	TIC Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	46%
4	ALMACEN	9%
5	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	78%
PROMEDIO		46%



2.1 TALENTO HUMANO

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

Para el primer trimestre del 2024 esta área no presentó reporte de información, para el segundo trimestre emprende acción de mejora y realiza el respectivo reporte, teniendo un desempeño acumulado de **53%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
RUTA DE LA CALIDAD	Aplicar matriz de diagnóstico de gestión estratégica del talento humano y actualizar el plan estratégico del talento humano	1	0,2	20%	3%	1%
RUTA DE SERVICIO	Elaboración plan institucional de capacitación conforme las necesidades del personal	1	0	0%	3%	0%
RUTA DE CALIDAD	Ejecución actividades del plan institucional de capacitación y generación de informe	10	0	0%	3%	0%
RUTA DE LA FELICIDAD Y CRECIMIENTO	Elaborar plan de bienestar e Incentivos conforme las necesidades manifestadas por los trabajadores de la empresa	1	0,5	50%	3%	2%
RUTA DE LA FELICIDAD Y CRECIMIENTO	Elaboración y liquidación de nóminas mensuales	12	6	50%	5%	3%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00420.24

Página 14 de 40

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
RUTA DE LA FELICIDAD Y CRECIMIENTO	Ejecutar las actividades de plan de bienestar e incentivos y generar informe de número de asistentes y servidores que participan	6	3	50%	3%	2%
RUTA DEL ANALISIS DE DATOS	Gestionar el cargue de la Información en el sistema sigep de los servidores públicos de la empresa	315	49	16%	3%	0%
RUTA DE CALIDAD Y ANALISIS DE DATOS	Coordinar la presentación de la declaración de bienes y rentas en el sistema de información sigep con los servidores de la empresa	315	60	19%	3%	1%
RUTA DE CALIDAD Y ANALISIS DE DATOS	Realizar medición y análisis del clima organizacional	315	0	0%	3%	0%
RUTA DEL CRICIMIENTO	Generar acciones de mejoramiento del clima organizacional	5	0	0%	3%	0%
RUTA DE CRECIMIENTO Y CALIDAD	Aplicación de evaluación de desempeño	315	0	0%	3%	0%
RUTA ANALISIS DE DATOS	Realizar reorganización y actualización de historias laborales	315	0	0%	3%	0%
RUTA ANALISIS DE DATOS	Contar con la trazabilidad electrónica o física de la historia laboral de cada servidor	315	0	0%	3%	0%
RUTA DE LA FELICIDAD	Presentar programa de inducción para trabajadores nuevos	1	0,3	30%	3%	1%
RUTA DEL CRECIMIENTO Y DEL SERVICIO	Presentar programa de reintucción para trabajadores antiguos	1	0,3	30%	3%	1%
RUTA DEL CRECIMIENTO Y DEL SERVICIO	Desarrollo de actividades de socialización de código de integridad y buen gobierno	3	0	0%	3%	0%
RUTA ANALISIS DE DATOS	Verificar y consolidar la Información de dotación requerida para la vigencia	1	1	100%	3%	3%
RUTA DE CALIDAD	Generación de certificaciones laborales	200	500	250%	4%	10%
RUTA DE CALIDAD	Desarrollo de las actividades de vinculación personal	40	49	123%	3%	4%
RUTA DE CALIDAD	Desarrollo de las actividades de desvinculación de personal	30	20	67%	3%	2%
RUTA DE SERVICIO	Implementación y desarrollo módulo de nómina dentro del software sjt	1	0,7	0%	3%	0%
RUTA DE SERVICIO	Tramite y recobro de incapacidades	300	119	40%	3%	1%
RUTA DE CALIDAD Y ANALISIS DE DATOS	Identificación monitoreo y seguimiento riesgos proceso talento humano	1	1	100%	3%	3%
RUTA ANALISIS DE DATOS	Registro, actualización y consolidación de base de datos de información de los servidores públicos activos y retirados en la vigencia 2024	1	1	100%	3%	3%
RUTA DE CALIDAD	Elaboración actos administrativos vacaciones, permisos sindicales, liquidaciones de prestaciones sociales, licencias, comisiones, viáticos, nombramientos, encargos	300	202	67%	3%	2%
RUTA ANALISIS DE DATOS	Informes de requerimientos de entes internos y externos de control	100	42	42%	3%	1%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00420.24

Página 15 de 40



Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
RUTA ANALISIS DE DATOS	Informe categoría cgr personal y costos plataforma chip contaduría general de la nación	1	1	100%	3%	3%
RUTA ANALISIS DE DATOS	Informe por categoría de empleo a la plataforma sui de la sspd	1	1	100%	3%	3%
RUTA ANALISIS DE DATOS	Informe convenciones colectivas a la plataforma sui de la sspd	1	1	100%	3%	3%
RUTA ANALISIS DE DATOS	Informe reporte cumplimiento ley de cuotas - dafp	1	1	100%	2%	2%
RUTA ANALISIS DE DATOS	Informe bimensual de personal para intervenida- oficina planeación	6	3	50%	3%	2%
RUTA CALIDAD Y ANALISIS DE DATOS	Informe de acciones de mejora medición furag - oficina planeación	5	1	20%	3%	1%
RUTA ANALISIS DE DATOS	Informe exógena- provisiones para contabilidad	1	1	100%	2%	2%
Cumplimiento Total =>						53%

2.2 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

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

Para el primer trimestre del 2024 esta área no presenta reporte de información, para el segundo trimestre emprenden acción de mejora y presentan la información completa, obteniendo un desempeño acumulado de **42%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
cero papel	Conservación de los expedientes de suscriptores en el drive	12000	3900	33%	13%	4%
	conservación de los expedientes contractuales en el drive	150	70	47%	12%	6%
Correspondencia	Mantener operativo gestor documental	6	1	17%	13%	2%
valoración y seguimiento en la correcta aplicación las trd	Charlas para mejorar la difusión archivística	100	101	101%	12%	12%
	Valoración y seguimientos en metros lineales del fondo acumulado	120	0	0%	13%	0%
Transferencias documentales	Programar transferencias documentales por dependencias	50	49	98%	13%	13%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 16 de 40

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Inventario documental y préstamo de la documentación	Alimentar el formato único inventario documental (FUID)	150	5	3%	12%	0%
	facilitar el acceso a la información documental	100	39	39%	12%	5%
Cumplimiento Total =>						42%

2.3 OFICINA DE TIC Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

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

Para cumplir con el **46%** de avance, en el plan de acción acumulado del segundo trimestre de la vigencia 2024, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Actualización de los tramites de OPAS plataforma (SUIT) y servicio de soporte técnico a nuestro sitio web	Registrar nuevos y/o actualización de trámites y OPAS (otros servicios administrativos) de las diferentes dependencias de la empresa reportados y diligenciar los formatos en la plataforma SUIT sistema único de información de trámites" de conformidad con los requerimientos establecidos por el DAFP "departamento administrativo de la función pública" para que el trámite o la OPAS sean aprobados y/o actualizados y visualizados en el portal www.gov.co , igualmente enlazado desde nuestro portal www.eaaay.gov.co , igualmente el cargue de información de cada tramite	4	2	50%	10%	5%
	Servicio de soporte y actualización de la página web www.eaaay.gov.co con cargue información recibida de acuerdo a los lineamientos de gobierno digital y entidades del estado.	80	42	53%	20%	11%
Mantenimiento preventivo o correctivo y soporte a la infraestructura tecnológica de la EAAAY.	Mantenimiento preventivo y correctivo si lo amerita a la infraestructura tecnológica de la EAAAY según plan anual aprobado mediante resolución.	252	126	50%	30%	15%
	Brindar el soporte profesional y/o técnico a solicitudes reportadas por los funcionarios y contratistas de la EAAAY	1050	534	51%	30%	15%
Capacitación en seguridad, administración y manejo de sistemas de información	plan de diagnóstico para la adopción DE IPv6 Nueva versión del protocolo IP (Internet Protocolo) Para la EAAAY.	1	0	0%	10%	0%
Cumplimiento Total =>						46%

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.

813.25.01.00420.24

Página 17 de 40

En el primer trimestre de la vigencia 2024 cumplió con el **9%**, de las acciones programadas. Para el segundo trimestre no presentan avance ni observaciones, por lo cual no es posible determinar si no se presentó un avance real de las actividades o su desempeño bajo se debe al no reporte de información. A continuación, se presentan los resultados del primer trimestre.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Depuración activos	Baja de bienes inservibles	2	0	0%	30%	0%
Inventario físico	Auditoria de inventario general de existencias bodega Villa María y bodega central	2	0	0%	30%	0%
Inventario físico	Verificación de inventarios en físico y sistema	12	3	25%	20%	5%
Inventario físico	Inventarios devolutivos por dependencia	1	0,2	20%	20%	4%
Cumplimiento Total =>						9%

Se recuerda la importancia de contar con información actualizada y a tiempo con el fin de un posible análisis de la gestión y cumplimiento de desempeño. De continuarse se prevé una materialización de riesgos de gestión por no reporte de datos.

2.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

Para el primer trimestre del 2024 esta área no presenta reporte de información. Sin embargo, realizan acción de mejora y presentan información completa, de tal manera que logran un cumplimiento de 78% para el segundo trimestre de la vigencia 2024.

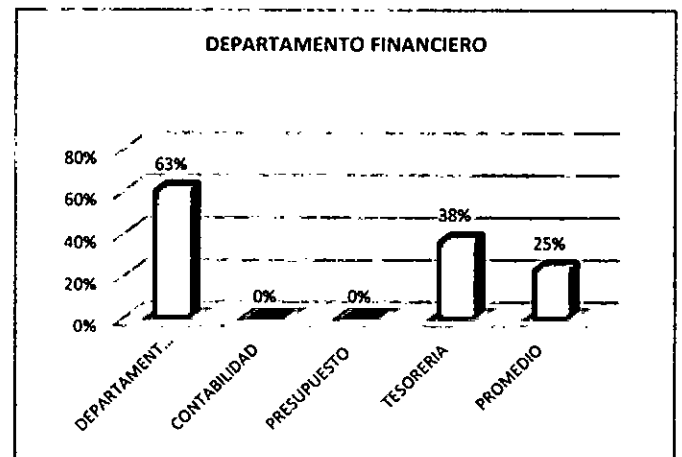
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	1 Recursos (10%)	24	12	50%	32%	16%
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	2 Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (15%)	11	9	82%	20%	16%
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	3 Gestión de la salud (20%)	20	30	150%	20%	30%
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	4 Gestión de peligros y riesgos (30%)	20	8	40%	20%	8%
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	6 Verificación del SG-SST (5%)	4	4	100%	4%	4%
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	7 Mejoramiento (10%)	4	4	100%	4%	4%
Cumplimiento Total =>						78%

3. DEPARTAMENTO FINANCIERO

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

En el segundo trimestre del año 2024, el avance acumulado logrado en las dependencias que hacen parte del departamento financiero fue de **25%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DEPARTAMENTO FINANCIERO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DEPARTAMENTO FINANCIERO	63%
2	CONTABILIDAD	0%
3	PRESUPUESTO	0%
4	TESORERIA	38%
	PROMEDIO	25%



EL área financiera realiza acción de mejora presentado la información relativa a actividades transversales tendientes a mejorar el desempeño del área en el formato No. 51.02.03.01 versión 5. Igualmente, la oficina de tesorería deberá cambiar el formato que utilizó para el reporte de la información de la presente vigencia, aun que para esta última área no será necesario un plan de mejora, sino que informen y remitan el documento ajustado. Respecto de las áreas de contabilidad y presupuesto no presentan actividades de plan de acción por área por lo cual la calificación continúa siendo cero, ante esto se solicita en un término no mayor a 7 días presentar la acción correctiva.

3.1 ACCIONES TRANSVERSALES

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Presentación de informes financieros.	Garantizar la elaboración de la información presupuestal para los usuarios internos y externos de la entidad.	4	2	50%	5%	3%
	Garantizar la elaboración de la información contable para los usuarios internos y externos de la entidad	4	2	50%	5%	3%
	Presentar Información financiera especial - IFE a la SSPD	4	2	50%	5%	3%
	Presentar información financiera del POIR al SUI SSPD	4	2	50%	5%	3%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 19 de 40

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Presentar taxonomía anual XBRL	1	1	100%	10%	10%
	Presentar Informe bimestral a la SSPD	6	3	50%	5%	3%
	Presentar informe mensual para la contraloría delegada y Agente Especial	12	6	50%	8%	4%
Cumplimiento de Informes de obligaciones tributarias.	Presentación de información exógena	1	1	100%	10%	10%
	Presentación de obligaciones fiscales nacionales y territoriales	12	6	50%	10%	5%
Cumplimiento de Flujo de caja	Elaboración y seguimiento al flujo de caja	12	6	50%	12%	6%
	Definición de la Caja Mínima	4	2	50%	5%	3%
	Cumplir con el pago de las obligaciones mes a mes.	12	6	50%	5%	3%
Seguimiento al cumplimiento de la ejecución del presupuesto.	Acto administrativo de aprobación de presupuesto	1	1	100%	5%	5%
	Informe mensual de la ejecución presupuestal de costos, gastos e inversión	12	6	50%	10%	5%
	Cumplimiento Total =>					63%

3.2 OFICINA DE CONTABILIDAD

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

Para el primer y segundo trimestre del 2024 esta área no presenta reporte de información. Se solicita al líder del proceso que tome acción correctiva y en un término no mayor de siete días se remita el documento corregido y diligenciado en su totalidad.



3.3 OFICINA DE PRESUPUESTO

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

Para el primer y segundo trimestre del 2024 esta área no presenta reporte de información. Se solicita al líder del proceso que tome acción correctiva y en un término no mayor de siete días se remita el documento corregido y diligenciado en su totalidad.

3.4 OFICINA DE TESORERÍA

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

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 20 de 40

Así pues, para el segundo trimestre del año 2024 se da un cumplimiento del **38%** de las acciones programadas.

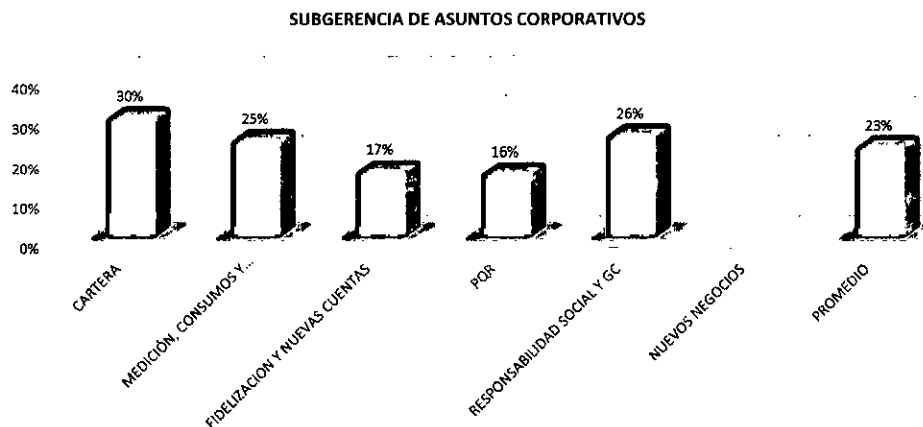
<i>Proyecto</i>	<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Oportunidad en la información empresarial	Depuración de cuentas bancarias - liquidación cuentas de convenio	28	0	0%	9%	0%
	Revisar las conciliaciones bancarias	12	4	33%	10%	3%
	Presentar informe mensual del comportamiento de los ingresos y gastos de la empresa, informe SSPD flujo de caja	12	4	33%	35%	12%
	Presentar informe mensual de la situación de tesorería de la empresa	12	4	33%	20%	7%
	Seguimiento y control fiduciario	4	2	50%	10%	5%
	Presentar informe a las entidades de inspección, vigilancia y control, SGR. SUI.	15	11	73%	16%	12%
Cumplimiento Total =>						38%

4. SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS

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

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la subgerencia de asuntos corporativos fue de **23%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS			
ITEM	CONCEPTO		AVANCE
1	CARTERA	55%	30%
	Cobros Coactivos	6%	
2	MEDICIÓN, CONSUMOS Y FACTURACIÓN	55%	25%
	catastro de usuarios	19%	
	medidores	0%	
3	FIDELIZACION Y NUEVAS CUENTAS	17%	17%
4	PQR	16%	16%
5	RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GC	0%	26%
	Mercadeo	52%	
6	NUEVOS NEGOCIOS		
	PROMEDIO		23%





INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00420.24

Página 22 de 40

4.1 UNIDAD DE CARTERA

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

En el primer trimestre de la vigencia 2024, cumplió con el **92%** de las acciones programadas, ante esto el área solicitó modificación de las metas ya que en el desempeño sobrepasarían las inicialmente proyectada. Ante esto se presenta la información ajustada para el segundo trimestre, mostrando un desempeño general de **55%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestión de cartera	13.000 Cortes y Suspensiones del Servicio de Acueducto	13,000	5726	44%	26%	11%
	9.000 reconexiones y Reinstalaciones del servicio de acueducto	9,000	3876	43%	20%	9%
	75.000 notificaciones cortes y suspensiones del servicio y notificaciones avisos de cortes con una factura vencida	75,000	76350	102%	25%	25%
	1.200 realizar revisión a usuarios con el servicio suspendido y cortado sin pago	1,200	870	73%	11%	8%
	520 Cortes e identificación predios demolidos y lotes con acometidas con servicio	520	43	8%	5%	0%
	600 apertura de procesos Etapa Persuasiva	600	91	15%	8%	1%
	720 presuntas Defraudación de Fluidos	720	110	15%	5%	1%
Cumplimiento Total =>						55%

Teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional, a esta área también hacen parte las actividades de **cobros coactivos** de la cartera de servicios públicos, mostrando un desempeño de **6%** acumulado para el primer trimestre de la vigencia 2024. Esta subárea no presenta información correspondiente al segundo trimestre, por lo cual se solicita al líder del área que presente acción de mejora en un término no mayo a siete días.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestión Comercial	Cartera recaudada de procesos coactivos	30	0	0%	0%	0%
	Cobros coactivos aperturados	300	128	43%	9%	4%
	Cobros coactivos suspendidos	180	30	17%	3%	1%
	Cobros coactivos terminados	240	30	13%	3%	0%
	Autos de impulso de procesos: oficinas de cobros persuasivos	120	30	25%	5%	1%
Cumplimiento Total =>						6%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00420.24

Página 23 de 40

4.2 MEDICIÓN, CONSUMOS Y FACTURACIÓN

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

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, se cumplió con el **55%** del plan de acción realizando las siguientes acciones programadas durante el año:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
FACTURACIÓN	FACTURAR CONSUMO POR MEDICION	520000	258399	50%	35%	17%
REDUCCIÓN DE PERDIDA DE AGUA POR FUGAS IMPERCEPTIBLES	IDENTIFICACION DE LA CAUSA DE LA PERDIDA DE AGUA	2800	1124	40%	15%	6%
	SEGUIMIENTO A LAS REPARACION DE LAS FUGAS DE AGUA	1500	378	25%	15%	4%
	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION AL USUARIO PARA REDUCIR LAS FUGAS EN LOS INMUEBLES	2	0	0%	15%	0%
MEDICIÓN DE PERDIDA DE AGUA POR FUGAS IMPERCEPTIBLES	MANTENER Y SUMINISTRAR INFORMACION MENSUAL SOBRE CONSUMO FACTURADO POR ESTRATO	12	6	50%	20%	10%
CRITICA Y POSCRITICA	VERIFICAR LA POSCRITICA DE PREDIOS DESHABITADOS, LOTES Y EN CONSTRUCCIÓN	12000	4574	38%	15%	6%
FACTURACIÓN	CUMPLIMIENTO DENTRO DEL MES CON EL CRONOGRAM DE FACTURACIÓN	108	54	50%	15%	8%
CRITICA Y POSCRITICA	SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LAS ANOMALIAS DE MEDIDORES	4800	1396	29%	15%	4%
Cumplimiento Total =>						55%

Teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional, a esta área también hacen parte las actividades de las siguientes subáreas, así:

Catastro De Usuarios obtuvo un **11%** acumulado en el cumplimiento acumulado al primer trimestre de las metas planteadas para el año 2024, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Garantizar una atención ágil, veraz, oportuna para los usuarios y/o suscriptores	Control y activación de las matrículas nuevas de Ac, Alc y Aseo entre cada periodo	1800	348	19%	100%	19%
Cumplimiento Total =>						19%

Micromedición, realiza el seguimiento a las anomalías por micro medición, hace la gestión reposición e instalaciones de medidores para conexiones nuevas. Para el primer y segundo

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 24 de 40

trimestre del 2024 esta subárea no presenta reporte de información. Se solicita al líder del proceso que tome acción correctiva y en un término no mayor de siete días se remita el documento corregido y diligenciado en su totalidad.

4.3 UNIDAD DE FIDELIZACIÓN

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

Esta área obtuvo un **17%** acumulado en el cumplimiento acumulado al segundo trimestre de las metas planteadas para el año 2024, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestión Comercial	Vincular el mayor número de usuarios y/o suscriptores, en los servicios prestados por la empresa, en el sector rural y urbano municipio de Yopal.	1500	255	17%	100%	17%
Cumplimiento Total =>						17%

4.4 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.

El área presenta reporte de cumplimiento de **16%** del primer trimestre del plan de acción de la vigencia 2024, si embargo no presenta avance en las actividades para el segundo trimestre, ante esto se presenta en este documento el valor de avance del primer trimestre. Se solicita al líder del área presentar la información completa como acción corregida a más tardar dentro de los 7 días siguientes a este informe.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Garantizar una atención agil, veraz, oportuna para los usuarios y/o suscriptores	Garantizar la recepción y respuesta a las llamadas telefónicas en recepción	1800	1668	93%	7%	6%
	Desarrollar e implementar en la página web para el registro y seguimiento de PQR's, herramienta TIC de atención a PQR's	1	0	0%	7%	0%
	Adquirir artículos institucionales para el usuario que les permita una apropiación o acercamiento por parte de ellos a la empresa, permitiéndoles conocer sus derechos y deberes.	1	0	0%	7%	0%
	Mejorar las instalaciones de la recepción y área de atención al usuario de la Empresa. Igualmente, evaluar un nuevo espacio en otro lugar estratégico de la ciudad para evitarle el desplazamiento al suscriptor y entregarle una buena atención	1	0	0%	7%	0%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 25 de 40

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Hacer un plan de medios para invitar a los usuarios a realizar el mantenimiento preventivo de las redes internas de los inmuebles, tanques subterráneos, aéreos, flotadores, baños	1	0	0%	7%	0%
	Realizar ferias de servicio en los diferentes sectores, en donde se atiendan reclamos y solicitudes de los usuarios como una estrategia de dar solución oportuna a sus inquietudes y facilitar el financiamiento de las deudas con mora menores a 6 meses	12	0	0%	7%	0%
	Brindar de forma especializada y organizada la atención en el Call Center, contando con un ambiente y un conjunto de equipos que hagan posible que la comunicación fluya, siendo la relación entre la empresa y el usuario. Es necesario generar una identificación del usuario con la entidad	1	0	0%	7%	0%
	Seguimiento a la respuesta verbal a los usuarios que visitan la eaaay	8650	1668	19%	7%	1%
	Índice de reclamaciones de acueducto	9555	2345	25%	7%	2%
	Índice de reclamaciones de alcantarillado	3625	848	23%	7%	2%
	Determinar el nivel de satisfacción de los usuarios mediante realización de encuesta	1710	477	28%	7%	2%
	Campaña informativa sobre la responsabilidad de los funcionarios con la atención al usuario y los derechos de los usuarios	1539	473	31%	7%	2%
Personal capacitado y competente	Capacitaciones al personal en atención al usuario de la oficina de pqr	2	0	0%	7%	0%
Mejorar la cobertura y reducir la ilegalidad para yopal	Control de matrículas nuevas facturadas - diferencia de suscriptores de un periodo a otro	7	2	29%	7%	2%
Cumplimiento Total =>						16%

4.5 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y GOBIERNO CORPORATIVO

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

Para el primer y segundo trimestre del 2024 esta área no presenta reporte de información. Se solicita al líder del proceso que tome acción correctiva y en un término no mayor de siete días se remita el documento corregido y diligenciado en su totalidad. Se recuerda que en especial esta área debe reflejar las acciones tomadas para dar cumplimiento la Política de Servicios al ciudadano, y política de participación ciudadana en la gestión pública y que se evalúa a través del FURAG en la 3ª dimensión: Gestión con valores para resultados.

La subárea de **Mercadeo** presenta cumplimiento del **52%** de sus metas establecidas dentro del plan de acción del año 2024, para el segundo trimestre. Se resalta que aplicaron acción



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00420.24

Página 26 de 40

de mejora y reportaron información completa para el primer y segundo trimestre de la vigencia.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
recopilar información en las direcciones y divisiones de la eaaay redacción de la información presentación para aprobación en gerencia envió de la información a través de comunicado ratificar que la información salió al aire	Recopilar información en las direcciones y divisiones de la eaaay redacción de la información presentación para aprobación en gerencia envió de la información a través de comunicado ratificar que la información salió al aire	56	32	57%	10%	6%
recolección de la información redacción y diseño de material revisión y aprobación por gerencia y/o dirección correspondiente publicación en redes sociales institucionales	Recolección de la información redacción y diseño de material revisión y aprobación por gerencia y/o dirección correspondiente publicación en redes sociales institucionales	500	237	47%	7%	3%
seguimiento de las direcciones de la eaaay en sus actividades para registrarlas y difundirlas	Seguimiento de las direcciones de la eaaay en sus actividades para registrarlas y difundirlas	700	87	12%	7%	1%
Monitoreo de los medios de comunicación	Monitoreo a las 4 emisoras que emiten noticieros	220	120	55%	5%	3%
	Si hay información de Interés comunicarla a la dirección correspondiente y gerencia.	50	32	64%	5%	3%
	En caso de requerirse mostrar la grabación	22	12	55%	4%	2%
	Mantener contacto con los medios de comunicación y periodistas locales y regionales para la retroalimentación constante	50	50	100%	5%	5%
acompañamiento en los espacios radiales cedidos o comprados para intervenir en determinados casos	Acompañamiento en los espacios radiales cedidos o comprados para intervenir en determinados casos	30	4	13%	5%	1%
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	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	33	75%	5%	4%
Informe de control social, tarifas, contrato de condiciones uniformes ac, alc, aseo, entre otros	Informe de control social, tarifas, contrato de condiciones uniformes ac, alc, aseo, entre otros	7	5	71%	4%	3%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 27 de 40

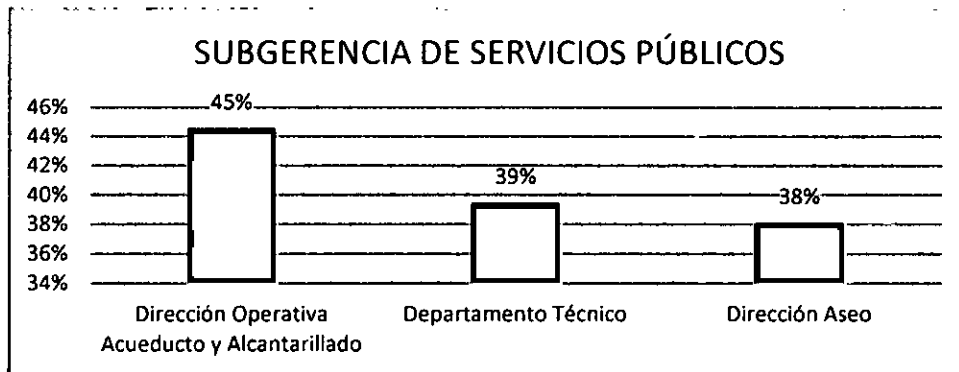
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
página web (se cuenta los baner)	Difundir el contenido de interés en cumplimiento con los objetivos de la empresa	50	33	66%	5%	3%
	Diseñar material comunicacional en solicitud de las demás dependencias para ser difundido en la web	30	21	70%	5%	4%
	Generar un video producto con la información y hechos más relevantes ocurridos en la eaaay	12	10	83%	5%	4%
Redes sociales Facebook, Instagram, Twitler.	Actualizar trimestralmente el diseño de las portadas	6	1	17%	4%	1%
	Atender las pgrs que se presentan por redes sociales y direccionarlas al área indicada	55	25	45%	5%	2%
	Crear un cronograma de fechas especiales relacionadas para la publicación de póster sobre el tema del día	120	52	43%	4%	2%
Apoyo a la gestión de las áreas e Imagen Institucional	Apoyar a la gerencia y a las diferentes divisiones y áreas de la empresa, en la creación de campañas que potencialicen los objetivos y el diseño de material comunicacional.	30	18	60%	5%	3%
	Participar en eventos públicos, garantizando el buen uso de la imagen institucional y el contacto con los usuarios y ciudadanía	12	5	42%	5%	2%
	Apoyo al área comercial en el diseño de la factura y de estrategias para el cumplimiento de sus objetivos	12	2	17%	5%	1%
	Cumplimiento Total =>					52%

4.6 OFICINA DE NUEVOS NEGOCIOS

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

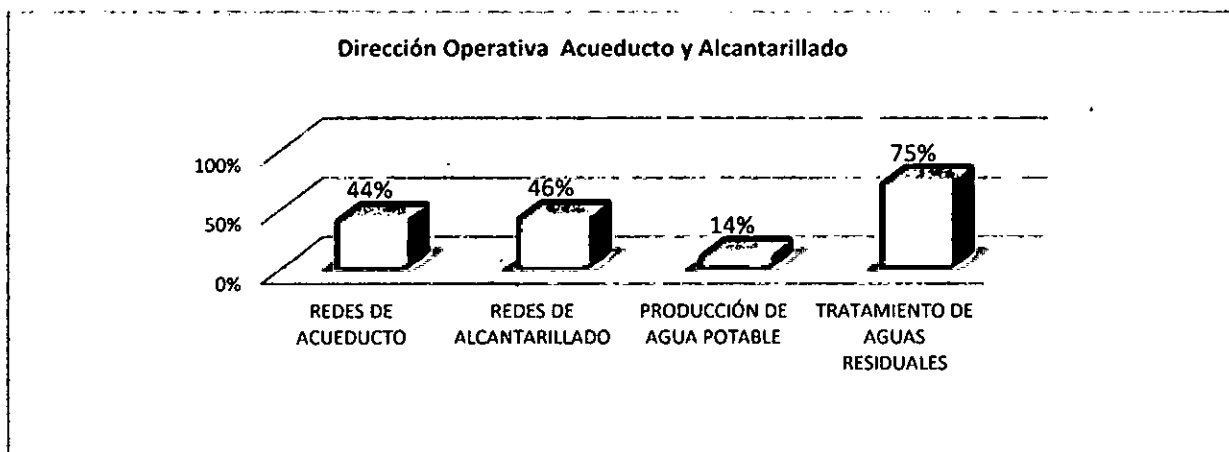
5. SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

La dirección de Acueducto y Alcantarillado y departamento técnico son los encargados de garantizar la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado de tal forma que su gestión facilite la continuidad y calidad del agua brindada a los usuarios del municipio de Yopal. Además de que la función de la dirección de Aseo es la de garantizar la eficiente, oportuna y permanente prestación del servicio público domiciliario de aseo, con acatamiento de las leyes y normas técnicas y científicas establecidas.




5.1 DIRECCIÓN DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Durante el segundo trimestre del año 2024, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de esta dirección fue de **45%** el cual se detalla en el siguiente gráfico:



5.1.1 REDES DE ACUEDUCTO

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

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 29 de 40

Para lograr el **44%** de cumplimiento del plan de acción en la vigencia 2024, se llevaron a cabo las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Garantizar la continuidad del acueducto	construcción, rehabilitación y optimización de redes de acueducto	1500	1272	85%	25%	21%
	realizar purgas en la red	80	17	21%	10%	2%
	medición de las presiones en la red de distribución	365	126	35%	10%	3%
	conexión de la Tablona	240	0	0%	5%	0%
	limpieza y mantenimiento de la línea de conducción y pasos elevados	150	80	53%	10%	5%
	renovación o instalación de válvulas e hidrantes en las redes de acueducto	10	3	30%	10%	3%
	mantenimiento de las válvulas e hidrantes de las redes de acueducto	36	9	25%	10%	3%
garantizar la reparación de las fallas en las redes de acueducto	reparación sistemática de fugas en las redes de acueducto	1000	449	45%	10%	4%
	reparación de andenes y vías causadas por la intervención en la reparación de fugas	150	28	19%	10%	2%
Cumplimiento Total =>						44%

5.1.2 UNIDAD REDES DE ALCANTARILLADO

Es la encargada de garantizar la operación del sistema de redes de alcantarillado sanitario del municipio de Yopal. Para la vigencia 2024, cumplió con el **46%** de las acciones programadas del plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Plan Rutinario de Inspección y mantenimiento preventivo de Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales	Operación y Mantenimiento preventivo de los componentes del sistema de alcantarillado Sanitario, (Colectores, Pozos de Inspección)	1300	961	74%	35%	26%
	Operación y Mantenimiento preventivo de los componentes de Estaciones de Bombeo de aguas residuales (Tableros eléctricos, sistema de bombeo, líneas de flujo)	48	24	50%	35%	18%
Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario	Ampliación de redes de alcantarillado sanitario	800	0	0%	15%	0%
	Reposición de tuberías de alcantarillado sanitario	200	30	15%	15%	2%
Cumplimiento Total =>						46%

5.1.3 UNIDAD PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE

Es la encargada de garantizar la operación del sistema de tratamiento de agua potable de la fuente superficial (panta la vega alterna y conciliada), así como la potabilización de agua

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 30 de 40

subterránea y sus pozos de baja y gran producción del municipio de Yopal. Para la vigencia 2024, cumplió con el **14%** acumulado de las acciones programadas del plan de acción.

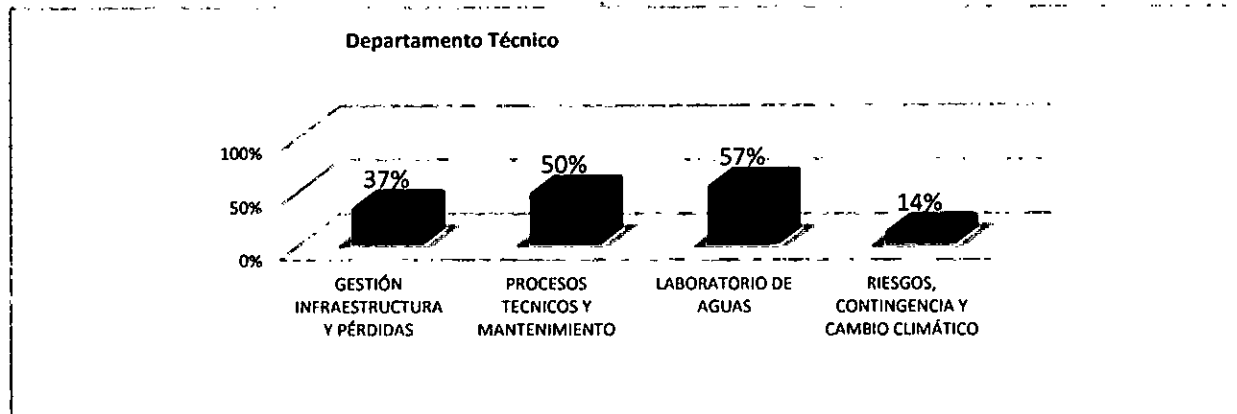
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Mantenimiento lechos de secado planta definitiva	Retirar material de los lechos proveniente de desarenación y sedimentación (lodo resultante) PLANTA DEFINITIVA.	112	9	8%	33%	3%
Mantenimiento general planta alterna	Retiro de material filtrante contaminado PLANTA ALTERNA.	6	0	0%	33%	0%
Mantenimiento del canal de acceso a la bocanoma Río Cravo sur en época de lluvias	Retiro de material grueso proveniente del Río Cravo sur.	12000	3915	33%	34%	11%
Cumplimiento Total =>						14%

5.1.4 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

La unidad PTAR es la encargada de reducir la carga orgánica presente en el agua residual de Yopal, cumpliendo con los límites permisibles por la resolución 631 de 2015 y/o el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la región. En el segundo trimestre de la vigencia 2024, se evidenció un **75%** de cumplimiento acumulado del plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Operación y mantenimiento del sistema de aguas residuales del municipio de Yopal	Operación y mantenimiento preventivo sistema de pretratamiento (Retiro de grasas y arenas, engrase de cribado autolimpiante)	8	6	75%	9%	7%
	Operación y mantenimiento estructuras de los lechos secado (Tratamiento, retiro y disposición de lodos secos)	6	3	50%	9%	5%
	Operación y mantenimiento de sistema de filtración (Cambio y/o engrase de rodamientos, limpieza de aspersores)	4	1	25%	6%	2%
	Operación y mantenimiento de Lagunas de Oxidación (Limpieza de sobrenadantes, control de flujo)	12	6	50%	12%	6%
	Aplicación de Biorremediación estratégica en los procesos unitarios de tratamiento	12	5.4	45%	9%	4%
Remoción carga orgánica contaminante (Cumplimiento de la Res. 631/2015)	Concentración DBO5 del vertimiento	90	87.165	97%	12%	12%
	Concentración DQO del vertimiento	180	133.75	100%	9%	9%
	Concentración SST del vertimiento	90	46.87	100%	9%	9%
	Concentración GRASAS y ACEITES del vertimiento	20	8.75	100%	9%	9%
	Concentración Oxígeno Disuelto del vertimiento	2	4.44	100%	8%	8%
Control de flujos de agua residual en el proceso de tratamiento	Medición de caudal afluente y efluente	12	6	50%	8%	4%
Cumplimiento Total =>						75%

5.2 DEPARTAMENTO TECNICO



5.2.1 GESTIÓN INFRAESTRUCTURA Y PÉRDIDAS

Para el primer y segundo trimestre del 2024 esta área no presenta reporte de información consolidado como tal, presenta una proyección de actividades para ANC y catastro de redes, la cuales fueron consolidadas para el presente informe. Para el caso de Agua No Contabilizada no nuestra avance de las mismas, e igualmente usan formato de captura de información que no corresponde a la versión en uso. Se recomienda reevaluar las actividades presentadas, de tal manera que estén alineadas con el plan de trabajo establecido con la SSPD. Se solicita al líder del proceso que tome acción correctiva y en un término no mayor de siete días se remita el documento corregido y diligenciado en su totalidad.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
BALANCE HIDRICO	Recopilación de información de fugas reportadas.	12	5	42%	2%	1%
	Recopilación información agua facturada.	12	5	42%	2%	1%
	Recopilación de caudales tratados en plantas	12	5	42%	2%	1%
	Cálculo de Balance Hídrico	12	5	42%	2%	1%
CAMPAÑA DE DETECCIÓN DE FUGAS	Visitas a campo para detección de fugas.	5	0	0%	1%	0%
	Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	2	0	0%	1%	0%
	Reparación de Fugas detectadas.	2	0	0%	1%	0%
ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO	Visitas a campo para levantamiento de información.	25	8	32%	5%	2%
	Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	25	3	12%	6%	1%
	Registro de esta información al software ArcGIS.	25	3	12%	6%	1%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2023-12-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 07

813.25.01.00420.24

Página 32 de 40

	Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	800	3	0%	6%	0%
ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de información.	25	7	28%	6%	2%
	Registro de esta Información al software de dibujo asistido AutoCAD.	25	4	16%	6%	1%
PROCESOS APOYADOS	Monitoreo de relleno sanitario.	12	6	50%	6%	3%
	Edición cartográfica.	12	4	33%	6%	2%
	Generación de Plotters.	20	18	90%	6%	5%
	Comité Agua no Contabilizada - ANC.	5	2	40%	6%	2%
ATENCIÓN A SOLICITUDES	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	1000	415	42%	6%	2%
	Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	100	71	71%	6%	4%
	Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	240	150	63%	6%	4%
	Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	80	0	0%	6%	0%
	Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	21	16	76%	6%	5%
	Cumplimiento Total =>					37%

5.2.2 PROCESOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTO

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. Esta área presenta acciones de mejora de tal manera que presenta la información completa correspondiente al primer y segundo trimestre de la vigencia, alcanzando un cumplimiento consolidado de actividades de **50%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Plan de mantenimiento	Realizar mantenimiento preventivo de equipos potabilización y suministro de agua	360	180	50%	50%	25%
Plan de mantenimiento	Realizar mantenimientos preventivos de equipos tratamiento de aguas residuales	72	36	50%	50%	25%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 33 de 40

Cumplimiento Total =>	50%
-----------------------	-----

5.2.3 LABORATORIO DE AGUAS

Esta área es quien realiza la toma y análisis físico-químico y microbiológico de muestras de agua cruda, tratada y residual bajo la implementación de las directrices de la norma ISO IECE 17025 de 2005 y los protocolos de las normas de análisis de agua potable y aguas residuales. En el segundo trimestre de vigencia 2024 presentó un avance acumulado de **57%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Plan metrológico de equipos de laboratorio	Realizar mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio.	100	0.00	0%	12%	0%
Toma y análisis de muestras de laboratorio	Toma de muestras de agua potable	2700	1182	44%	18%	8%
	Toma de muestras de agua residual	52	26	50%	18%	9%
	Toma de muestras en Relleno Sanitario Cascajar	28	45	161%	18%	29%
	Toma de muestras de fuentes superficiales y subterráneas	72	15	21%	18%	4%
Proyecto auditoría laboratorio - acreditación de laboratorio	Cumplimiento de requisitos de norma ISO/ IEC 17025:2017	100	90	90%	8%	7%
	Validación de Parámetros	13	0	0%	8%	0%
Cumplimiento Total =>						57%

5.2.4 RIESGOS, CONTINGENCIA Y CAMBIO CLIMATICO

Esta oficina tiene como propósito propender por el bienestar integral en la EAAAY, a través de la gestión de los riesgos a que está expuesto el negocio y que se describen en los planes de emergencias y contingencias. Esta área presenta acciones de mejora de tal manera que presenta la información completa correspondiente al primer y segundo trimestre de la vigencia, alcanzando un cumplimiento consolidado de actividades de **50%**.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
programa de preparación y atención de emergencias en las diferentes áreas administrativas y operativas del sistema de acueducto y alcantarillado de la eaaay	Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad	2	0	0%	8%	0.0%
	Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	2	0	0%	6%	0.0%
	Conformación de la Brigada de Emergencia	1	0	0%	6%	0.0%
	Realizar protocolo o procedimiento para inspecciones del sistema y de puntos crítico	2	1	50%	6%	3.0%

813.25.01.00420.24

Página 34 de 40

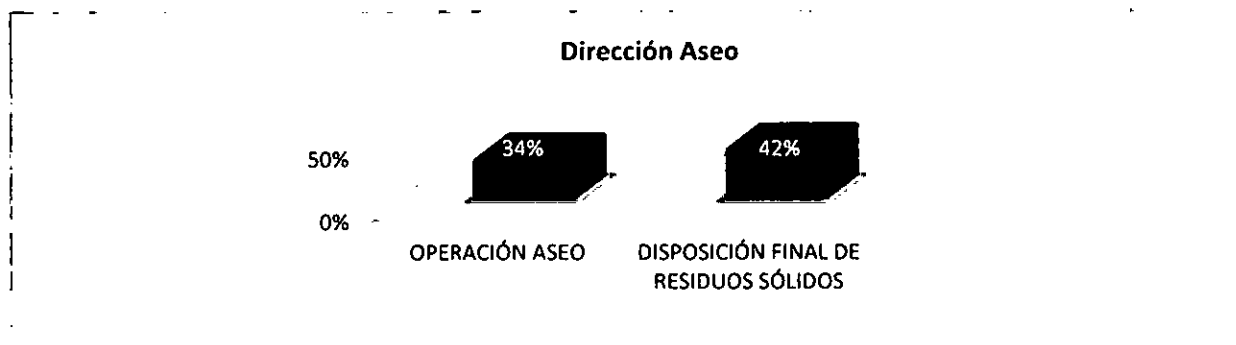
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Simulacro de Evacuación	3	0	0%	6%	0.0%
	Realizar procedimientos y formatos de MEDEVAC	1	0	0%	8%	0.0%
	Validar e implementar estrategias de formación para Gestión del Riesgo de Desastres para el personal de la EAAAY, en coordinación con las entidades que conocen del Riesgo.	2	1	50%	4%	2.0%
	Implementar e inspeccionar programa de extintores	10	4	40%	2%	0.8%
	Implementar e inspeccionar programa de Botiquines	10	4	40%	2%	0.8%
	Realizar seguimiento a los convenios de ayuda mutua suscrito con los Bomberos Voluntario y otras entidades	2	1	50%	6%	3.0%
	Elaborar procedimiento o protocolo para la gestión del Riesgo y las emergencias en la EAAAY	3	0	0%	6%	0.0%
	Iniciar con la elaboración de la estrategia y el mecanismo para el modelamiento de escenarios de riesgo.	1	0	0%	6%	0.0%
	Diseñar estrategias y procedimientos para las alertas tempranas en los sistemas de la EAAAY	1	0	0%	6%	0.0%
	Realizar las inspecciones y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana de las edificaciones públicas y privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e industriales por parte del organismo competente.	3	2	67%	7%	4.7%
	Capacitar y certificar al personal en trabajo en alturas, espacios confinados y proceso de excavación, como implementación del programa de tareas de alto riesgo.	1	0	0%	7%	0.0%
	Realizar programa de señalización de seguridad en la EAAAY	1	0	0%	7%	0.0%
	Procedimientos establecidos de control operacional para el Cumplimiento del SGA.(Sistema Globalmente Armonizado).	1	0	0%	7%	0.0%
Cumplimiento Total =>						14%

5.3 DIRECCIÓN DE ASEO

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

Para el primer trimestre del 2024 esta área presenta una proyección de actividades generales utilizando un formato desactualizado y en el cual no se incluyen todos los datos necesarios; en el anterior informe se solicitó hicieran ajustes y acciones de mejora y teniendo en cuenta que no las emprendieron y el formato no tiene modificaciones se toma como que no lo van a reportar y se decido no tenerlo en cuenta para este reporte.

Para el segundo trimestre de la vigencia 2024, se tiene en cuenta las áreas de operaciones aseo y disposición final, las cuales están en la estructura organizacional. El promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de **38%** el cual se detalla en el siguiente gráfico:



5.3.1 UNIDAD DE OPERACIÓN ASEO

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

Para el segundo trimestre del 2024, esta área presenta la información reportada en un formato desactualizado. Se recomienda que ajusten la proyección de actividades según el plan de trabajo y diagnóstico presentado por la SSPD.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Garantizar el suministro de bolsas para la recolección efecto del barrido en los tamaños y calidad necesaria	280,000	165,150	59%	7%	4%
	Mantenimiento de los carritos papeleros	48	36	75%	7%	5%
	Realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a barrer por la eaaay elce esp	76,200	6,350	8%	7%	1%
Recolección y transporte	Realizar la recolección de los residuos generados por efecto del barrido y limpieza de vías, haciendo la utilización de un vehículo tipo volqueta adecuado para este fin.	1,500	673.37	45%	7%	3%
	Cumplimiento de las frecuencias en recolección	1,500	750	50%	7%	4%
	Realizar mantenimiento correctivo a los vehículos, garantizar la prestación del servicio de aseo	60	27	45%	8%	4%

813.25.01.00420.24

Página 36 de 40



	Realizar mantenimiento preventivo, cambio de aceite y lubricantes a los vehículos compactadores	60	27	45%	7%	3%
	Apoyar en la gestión para la adquisición de vehículo compactador nuevo- satélite	2	0.6	40%	6%	2%
	Optimización de la Infraestructura en la actual base de operaciones // ampliación	1	0	0%	6%	0%
	adquisición de contenedores plásticos para recolección de los residuos sólidos productores y multiusuarios	24	0	0%	7%	0%
Limpieza urbana	mantenimiento de cestas papeleras	15	0	0%	6%	0%
	Adquisición de maquinaria y equipos, 6 guadañas, 1 hidrolavadora, 1 sopladora, 1 motosierra, 1 cortaseto	10	0	0%	6%	0%
Brigadas de aseo	Apoyo de brigadas de aseo en el municipio de yopal	24	14	58%	6%	4%
	Restauración de puntos críticos	24	9	38%	6%	2%
Reporte al SUI	Realizar cargue al sistema único de información s.u.i correspondiente a toneladas provenientes del área de prestación del servicio, continuidad en barrido y limpieza del servicio de aseo y continuidad en recolección del servicio de aseo	24	9	38%	7%	3%
Cumplimiento Total =>					34%	

5.3.2 UNIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

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 **42%** del plan de acción del año en vigencia, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Mejoramiento infraestructura relleno sanitario el cascajar	Mejoramiento y actualización del sistema de pesaje en el relleno sanitario con la construcción y adquisición de un nuevo sistema de pesaje	1	0.1	10%	9%	1%
Sistema de pesaje	Realizar la calibración semestral de equipo de pesaje, que incluye mantenimientos preventivo y correctivo	2	1.5	75%	10%	8%
Mejoramiento infraestructura relleno sanitario el cascajar	Construcción y optimización de infraestructura zona de bascula y fortalecimiento de laboratorio de control de lixiviado en el relleno sanitario el cascajar	1	0.50	50%	5%	3%
Cierre y clausura trinchera no 12 en el relleno sanitario cascajar	Continuar con el cierre y clausura trinchera no 12 relleno sanitario	1	0.1	10%	9%	1%
Cumplimiento licencia ambiental	Seguimiento y monitoreo de gases, lixiviados y demás pasivos ambientales	1	1	66%	10%	7%
Control de pasivos ambientales	Inclusión de actividades que permitan mitigar la presencia de vectores y aumento de olores en la operación diaria del relleno sanitario	300	133.0	44%	15%	7%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. 987.844 628 738-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 37 de 40

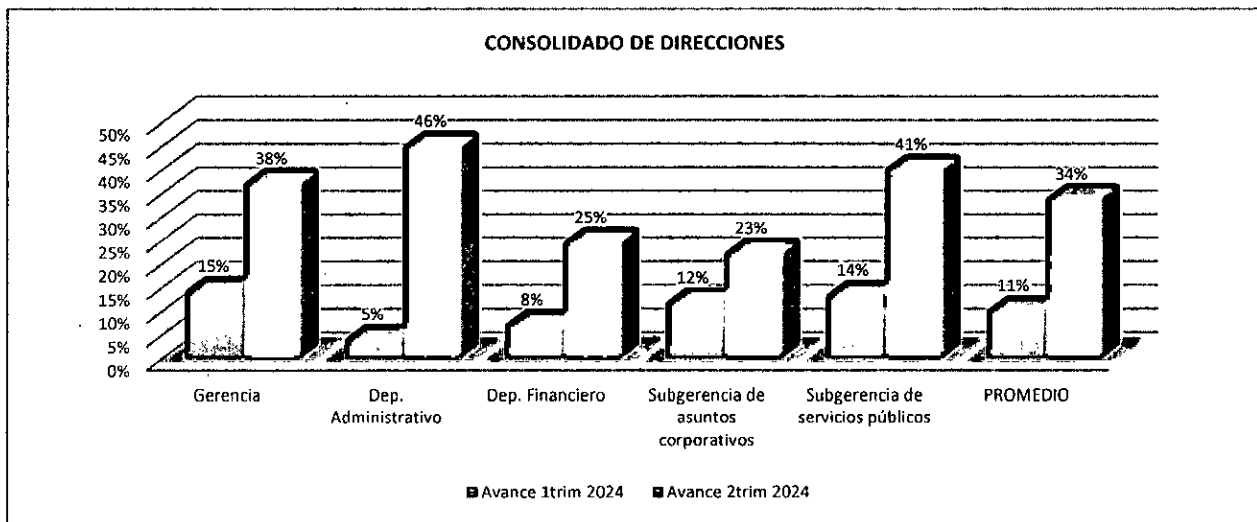
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Operación y funcionamiento relleno sanitario	Adecuación y conformación de los residuos sólidos y manejo de pasivos ambientales de la operación y funcionamiento del relleno sanitario	55200	29961	54%	25%	14%
Tratamiento de líquidos lixiviados	Diseño de un sistema de tratamiento de lixiviado a través de una consultoría para la formulación de un proyecto que permita obtener recursos para este fin	1	0	10%	5%	1%
Manejo paisajístico	Cumplimiento de primera etapa de compensación de 10 ha ante corporinoquela a través del fortalecimiento del vivero ecológico que se encuentra en el relleno sanitario el cascajar	1	0.3	30%	6%	2%
Mejoramiento infraestructura relleno sanitario el cascajar	Estudios y diseños del sistema de manejo de aguas lluvias y de escorrentía en el relleno sanitario el cascajar	1	0	20%	6%	1%
Cumplimiento Total =>						42%

La información reportada fue presentada en un formato desactualizado. Se recomienda que ajusten la proyección de actividades según el plan de trabajo y diagnóstico presentado por la SSPD.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Como consolidado del segundo trimestre de la vigencia 2024, se obtuvo un cumplimiento promedio por parte de las direcciones de la EAAAY EICE ESP del **34%** gracias al trabajo integrado de todas las direcciones y oficinas de la empresa, basados en proyectos y acciones para mejorar la calidad en la prestación de los servicios ofrecidos por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

CONSOLIDADO DE DIRECCIONES			
ITEM	CONCEPTO	Avance 1trim 2024	Avance 2trim 2024
1	Gerencia	15%	38%
2	Dep. Administrativo	5%	46%
3	Dep. Financiero	8%	25%
4	Subgerencia de asuntos corporativos	12%	23%
5	Subgerencia de servicios públicos	14%	41%
	PROMEDIO	11%	34%



- Es muy importante que las diferentes áreas reporten la información de avance de plan de acción dentro del cronograma y formato establecido para tal fin, esto permite generar los informes y alertas de manera eficiente.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 39 de 40

- Es indispensable que cada director de proceso realice seguimiento al avance en el cumplimiento de las metas escritas en su plan de acción, para lograr un desarrollo eficiente del mismo y obtener los resultados esperados para así implementar acciones de mejora, se invita a generar compromisos tangibles y registrarlos en un documento que deberá ser remitido a esta oficina y así poder realizar seguimiento al cumplimiento.
- Se recomienda a cada una de las direcciones de la empresa realizar un análisis más detallado y claro de las actividades realizadas durante cada trimestre del año, ya que muchas oficinas presentan información corta y sin análisis del objetivo alcanzado en las actividades descritas acumuladas del plan de acción 2024.
- Se recomienda que cada director realice comités de trabajo con los líderes de proceso para analizar los resultados de las metas de cada trimestre con el fin de buscar planes estratégicos y de mejoramiento para el cumplimiento de las metas programadas. Adicionalmente, se solicita que la evidencia de la reunión realizada y los compromisos adquiridos sea remitida a la unidad de planeación.
- Se recomienda no alterar las fórmulas ni el formato destinado para diligenciar la información correspondiente al plan de acción, ya que al manipularlos se puede incurrir en errores en la verificación y análisis de porcentaje de avance logrado. Se recuerda que cualquier modificación de información registrada se debe pedir autorización.
- Se recuerda que la totalidad del formato "PLAN DE ACCIÓN 51.02.03.01 Versión: 05" debe ser diligenciado. Por lo cual, si para alguno de los campos no se cuenta con información, debe reportarse la debida explicación en el espacio para observaciones.
- Se recomienda que la subgerencia de servicios públicos – Dirección de Aseo presente la articulación de sus planes de acción con la planeación estratégica ya que durante y posterior a las mesas de trabajo realizadas en la vigencia 2023 donde se tocó este tema, no presentaron objetivos, actividades, metas, indicadores y en general ninguna información proyectada en el tiempo; de igual manera en el segundo trimestre de esta vigencia se realizó nuevamente mesa de trabajo para explicar la finalidad de la proyección de metas y proyectos, sin que a la fecha se hayan tomado las acciones correctivas del caso.
- Es necesario que las diferentes áreas revisen sus planeas de acción y lo ajusten teniendo en cuenta el esquema de solución derivado del diagnóstico realizado por lo asesores transversales de la SSPD, esto para lograr una mejor articulación.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. E.S.P. NIT 844 000 785-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2023-12-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 07	

813.25.01.00420.24

Página 40 de 40

- Es necesario dar mayor atención a los proyectos orientados a la disminución del agua no contabilizada, pues esta área presenta el menor porcentaje de cumplimiento de metas, aun cuando lo allí proyectado no era muy alto respecto de las necesidades de disminuir el índice de agua no contabilizada que asciende a 52%.
- Se solicita nuevamente que el área Jurídica que realice inclusión y reporte de las actividades de Control Interno Disciplinario, esto respecto de planeación estratégica, plan de acción, indicadores, mapa de riesgos, y políticas.

Sin otro particular,


ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
 Asesora de Planeación (encargo Resolución No. 0766.24)

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

Anexo. Fichas plan de acción por áreas () folios