

2022

# INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO

## PLAN MEJORAMIENTO FURAG

Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta **ESSMAR E.S.P.**



**ESSMAR E.S.P.**  
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

## **ELABORÓ Y REVISÓ**

**Jangel Dávila stand**

Profesional Universitario – Adscrito a Secretaría General  
Grupo MIPG

**Andrés Felipe Maya López**

Secretario General

**VICTOR RODRIGO VELEZ MARULANDA**

Apoderado de Agente Especial ESSMAR E.S.P.

## TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCION .....	2
2	OBJETIVO .....	2
3	ALCANCE .....	2
4	MARCO NORMATIVO .....	2
5	METODOLOGIA DE EVALUACION .....	2
5.1	Evaluación realizada .....	3
5.2	Aspectos relevantes de la evaluación .....	4
5.3	Observaciones Generales.....	7
5.4	Recomendaciones .....	8

## 1 INTRODUCCION

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, es el marco de referencia de las entidades públicas para la gestión institucional; este modelo, cuenta con una metodología de medición denominada “Medición del Desempeño Institucional MDI”, que facilita la generación de insumos para que las entidades puedan establecer un diagnóstico de sus fortalezas y debilidades, en materia de gestión y desempeño institucional, realizar un ejercicio de retroalimentación y llevar el registro año a año de sus avances.

De acuerdo con lo anterior, el (DAFP) realizó el proceso de medición del desempeño institucional (MDI) a la entidad, mediante el diligenciamiento del aplicativo FURAG, a partir de los resultados obtenidos en la medición del desempeño institucional, el Grupo MIPG elaboró un plan de mejoramiento enfocado en dar tratamiento a las oportunidades de mejora identificadas en los diferentes procesos líderes de políticas (MIPG) con el fin de fortalecer la gestión institucional de la ESSMAR E.S.P.

## 2 OBJETIVO

Realizar seguimiento y verificación de cumplimiento del plan de mejoramiento FURAG, elaborado a partir de los resultados obtenidos en la medición del desempeño institucional, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – (DAFP).

## 3 ALCANCE

El plan de mejoramiento (FURAG), aplica a todos los procesos líderes de políticas de las 7 dimensiones del Modelo Integral de Planeación y Gestión.

## 4 MARCO NORMATIVO

- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, “Artículo 2.2.22.3.10 Medición de la Gestión y Desempeño Institucional.
- Decreto 1499 de 2017 “Artículo 2.2.22.3.10 Medición de la Gestión y Desempeño Institucional.

## 5 METODOLOGIA DE EVALUACION

El cumplimiento al plan de mejoramiento FURAG, se verificó mediante la información y evidencias registradas por los diferentes procesos líderes de políticas MIPG, a partir de una línea base de recomendaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – (DAFP); para algunos casos, se realizaron sesiones de trabajo con los

líderes de procesos, que permitieron validar evidencias y la implementación de acciones adicionales.

## 5.1 Evaluación realizada

En la vigencia 2022, a partir de las recomendaciones emitidas por el DAFP, el grupo MIPG elaboro el plan de mejoramiento (FURAG) – 2022 concertadamente con los diferentes líderes de políticas, con el objetivo de fortalecer la implementación del Modelo Integral de Planeación y gestión (MIPG), de acuerdo con la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – (DAFP).

A continuación, se presenta el consolidado final del seguimiento y evaluación a los diferentes procesos líderes de políticas – (MIPG), del plan de mejoramiento (FURAG) – vigencia 2022:

PROCESO RESPONSABLE	DIMENSION MIPG	POLITICA	#ACCIONES PROGRAMADAS		
Capital Humano	Talento humano	Estrategica del Talento Humano	SIN AVANCE	5	24%
			EN GESTIÓN	1	5%
			CUMPLIDAS	15	71%
		TOTAL COMPROMISOS	21	1	
		Integridad	SIN AVANCE	3	33%
			CUMPLIDAS	6	67%
TOTAL COMPROMISOS	9		1		
Planeacion Estretegica y Gestion regulatoria	Direccionamiento Estretegico y Planeacion	Planeacion Institucional	SIN AVANCE	1	11%
			CUMPLIDAS	8	89%
			TOTAL COMPROMISOS	9	1
		Seguimiento y Evaluacion del Desempeño Institucional	CUMPLIDAS	1	100%
			TOTAL COMPROMISOS	1	1
			EN GESTIÓN	1	50%
		Racioanalizacion de tramite	CUMPLIDAS	1	50%
			TOTAL COMPROMISOS	2	1
			CUMPLIDAS	2	100%
		Participacion Ciudadana en la Gestion Publica	TOTAL COMPROMISOS	2	1
			SIN AVANCE	3	19%
			EN GESTIÓN	13	81%
TOTAL COMPROMISOS	16	1			
Atencion al Ciudadano	Gestion Con Valores para resultado	Servicio al Ciudadano	SIN AVANCE	1	10%
			EN GESTIÓN	4	40%
			CUMPLIDAS	5	50%
			TOTAL COMPROMISOS	10	1
Gestion TIC	Gestion Con Valores para resultado	Seguridad Digital	SIN AVANCE	3	25%
			CUMPLIDAS	9	75%
			TOTAL COMPROMISOS	12	1
Gestion TIC	Gestion Con Valores para resultado	Gobierno Digital	SIN AVANCE	2	13%
			EN GESTIÓN	7	44%
			CUMPLIDAS	7	44%
			TOTAL COMPROMISOS	16	1
Gestion Documental	Informacion y Comunicación	Gestion Documental	SIN AVANCE	2	20%
			CUMPLIDAS	8	80%
			TOTAL COMPROMISOS	10	1
CONSOLIDADO FINAL DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG - 2022			SIN AVANCE	20	19%
			EN GESTIÓN	26	24%
			CUMPLIDAS	62	57%
			TOTAL COMPROMISOS	108	100%

## 5.2 Aspectos relevantes de la evaluación

### ❖ Capital Humano:

#### Lo que se ha logrado:

- El proceso realizo actualización del normograma de acuerdo con la normativa vigente.
- Se realizo un exitoso proceso de actualización de las hojas de vidas de los servidores públicos en la plataforma SIGEP.
- Se realizo satisfactoriamente el proceso de inducción y reinducción a los empleados de la entidad.
- Se emitió circular informativa con el objetivo de promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.
- Se cumplió con las acciones establecidas en el plan de trabajo SST.
- Se realizo actualización y socialización al código de integridad, según los lineamientos establecidos por la DAFP.
- Se implemento la creación de un buzón de sugerencias como canal de consulta para conocer las recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad.
- El proceso adelanto la implementación del procedimiento declaración de conflicto de interés, en el cual se establecen los canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.

#### Aspectos por mejorar:

- Se deben elaborar los perfiles de cargo de la ESSMAR E.S.P , donde se establezcan los roles y responsabilidades de los diferentes funcionarios de la entidad.
- Hasta el momento no se han suscritos los acuerdos de gestión de la entidad, entre los gerentes públicos y el superior jerárquico, cumpliendo con lo establecido en Ley 909 de 2004.
- Los planes institucionales de capacitación y bienestar e incentivos no se realizaron las acciones plasmadas en los documentos, el proceso hace alusión que no contaron con el recurso económico para su ejecución.
- El proceso no adelanto acciones asociadas a la medición del clima laboral en la entidad.

### ❖ **Planeación Estratégica y Gestión regulatoria:**

#### Lo que se ha logrado:

- Se realizó actualización y socialización de la política de administración del riesgo, según los lineamientos establecidos por la DAFP.
- Se realizó seguimiento y monitoreo a los procesos de las acciones establecidas en el SIGOB.
- Se realizaron seguimientos y evaluación cuatrimestralmente al cumplimiento de los indicadores establecidos en el plan de acción.
- Se realizaron el cargue de 15 tramites en la plataforma SUIT.
- Se elaboro un procedimiento para definir los lineamientos a implementar en el proceso de rendición de cuenta de la entidad.
- Se adelantaron mesas de trabajo para realizar actualización a la política de gestión de conocimiento de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el marco del modelo integral de planeación y gestión.

#### Aspectos por mejorar:

- Se deben adelantar acciones encaminadas a realizar la caracterización a los grupos de valor a la entidad.
- Definir e implementar la estrategia de racionalización de trámite.
- Implementar la política de gestión del conocimiento según las recomendaciones emitidas por la DAFP en el aplicativo FURAG.

### ❖ **Atención al Ciudadano:**

#### Lo que se ha logrado:

- Se adelanto la elaboración e implementación del manual de atención al ciudadano.
- El proceso de atención al ciudadano cuenta con el grupo de gestión social, el cual es el encargado de fortalecer la relación estado – ciudadano en la entidad.
- La entidad cuenta con los canales de consulta y radicación de PQRSD habilitados para dispositivos móviles.
- Se tienen establecidos procedimientos para mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.

### Aspectos por mejorar:

- Se deben realizar actualizaciones a los procedimientos y formatos del proceso de gestión social.
- Se debe Implementar señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros) para garantizar las condiciones de acceso a la infraestructura física de la entidad.
- Gestionar la implementación en la entidad de programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad auditiva, visual, intelectual, psicosocial, entre otras.

### ❖ **Gestión TIC:**

#### Lo que se ha logrado:

- Se elaboro la política de seguridad digital, aprobada por el comité institucional de gestión y desempeño.
- Se elaboro el borrador inicial de la política de gobierno digital, la cual se encuentra sujeta a revisión y aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño.
- Se elaboraron los procedimientos relacionados con la seguridad y privacidad de la información.
- Se elaboro un plan de mejoramiento con el objetivo de fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad.
- Se realizo el proceso de identificar los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, los cuales quedaron plasmado en la matriz de riesgo de proceso, donde se establecieron controles para su seguimiento y revisión permanente.

#### Aspectos por mejorar:

- Se debe elaborar el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad, clasificarlo de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad.
- Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de sensibilización y capacitaciones del uso seguro de entorno digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Efectuar evaluaciones de vulnerabilidades informáticas.



- Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.
- Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.

#### ❖ **Gestión Documental:**

##### Lo que se ha logrado:

- El proceso realizó la identificación de los fondos documentales acumulados de la entidad -FDA.
- Se adelantaron acciones en la elaboración e implementación de las TRD de la entidad.
- Se elaboró el manual del Sistema Integrado de Conservación -SIC de la entidad.
- El proceso implementó el procedimiento de eliminación de documentos, aplicando criterios técnicos y normativa vigente.

##### Aspectos por mejorar:

- Elaborar las Tablas de Valoración Documental - TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA en la entidad.

### 5.3 Observaciones Generales

- Las acciones propuestas en el plan de mejoramiento se encaminaron a fortalecer la operación de las políticas de gestión y desempeño de la ESSMAR E.S.P, con el fin de mejorar el promedio en la MDI de la vigencia 2022, que realiza el DAFP, mediante el diligenciamiento del aplicativo FURAG.
- Los procesos líderes de políticas asumieron de forma responsable el cumplimiento de las acciones plasmadas en el plan de mejoramiento FURAG – 2022, en cada uno de los procesos asociados.
- Los líderes de proceso y los miembros de cada uno de los diferentes grupos de trabajo evidenciaron buena actitud y preparación en el proceso de acompañamiento del plan de mejoramiento FURAG 2022.
- La ejecución de las acciones plasmadas en el plan de mejoramiento FURAG, garantizara una mejor calificación en la Medición del Desempeño Institucional (MDI) - 2022 realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

## 5.4 Recomendaciones

- La alta dirección se debe comprometer con brindar apoyo a los diferentes procesos líderes de políticas, con el objetivo de garantizar la mejora continua del Modelo Integral de planeación y Gestión ( MIPG), reglamentado en el Decreto 1499 de 2017.
- Los procesos líderes de políticas deben mejorar los tiempos de entregas de la información asociada al plan de mejoramiento FURAG.
- Exhortamos a los líderes de políticas, seguir trabajando en las acciones que quedaron en estado pendientes y en gestión del plan de mejoramiento FURAG - 2022.
- Se recomienda a la oficina Asesora de Planeación estratégica y Gestión Regulatoria y oficina asesora control Interno, tomar como insumo para el proceso de planeación y auditorias las acciones que quedaron pendientes del plan de mejoramiento FURAG – 2022.