

ACTA No. 3					
ACTIVIDAD:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO				
LUGAR:	AUDITORIO ESSMAR E.S.P.	FECHA:	30 DE ABRIL DE 2018		
HORA DE INICIO:	04:00 pm	HORA FINAL:	05:00 pm	PRÓXIMA REUNIÓN:	Por programar.
OBJETIVO					
Dar a conocer el Primer Informe de Avances del Plan de Acción 2018 y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.					
ORDEN DEL DÍA					
En Santa Marta D.T.C.H., a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018), siendo las 4:00 p.m., previa convocatoria, se reunieron en el Auditorio de la ESSMAR E.S.P., el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ESSMAR E.S.P., con el fin de desarrollar el siguiente orden del día:					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Primer Informe de Avance del Plan de Acción 2018. ▪ Primer Informe de Avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018. ▪ Temas varios. 					
DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA					
Que constancia que asistieron a la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad los siguientes miembros e invitados:					
-	CARLOS PÁEZ CANTILLO		Secretario General		
-	ANDERSON GUZMAN RADA		Subgerente Corporativo (E)		
-	HILDA BORJA VEGA		Jefe de Oficina Jurídica y de Gestión Contractual		
-	EMMA PEÑATE ARAGÓN		P. E. Planeación Estratégica y SIG		
-	EDGAR PIMIENTA IBARRA		P.U. Servicios Financieros		
-	YOLANDA CONSTANTE GONZALEZ		P.U. Talento Humano		
-	ZENAIDA ORTÍZ HERAS		P.U. Gestión Documental		
-	ORLANDO LEGUIA DE ANGELIS		P.U. Atención al Ciudadano		
Asisten como invitados las siguientes personas:					
-	Erwin Agudelo		Contratista de Apoyo MECI		
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA					
Una vez leído el orden día, los integrantes del comité estuvieron de acuerdo con el mismo.					
3. ASUNTOS A TRATAR					
3.1. Primer Informe de Avance del Plan de Acción 2018					
Durante el desarrollo de la reunión, inicialmente el contratista de apoyo MECI, recuerda a cada área el contenido del plan, iniciando por explicar cada uno de los indicadores, lo que se mide con éstos, la meta a la que se quiere llegar y el porcentaje de ejecución a corte de 30 de abril de 2018. Por otro lado, señala las actividades para lograr el porcentaje de avance de los indicadores de cada dependencia a realizar seguimiento y se solicita la entrega formal de las evidencias de cumplimiento de los indicadores del Plan de Acción para este primer cuatrimestre.					

Por su parte, la profesional de Planeación Estratégica y SIG señala que una vez realizada la asesoría a cada una de las áreas para diligenciar las fichas técnicas de cada indicador, éstos manifestaron una fecha para la entrega de las evidencias de cumplimiento y en algunos casos, realizaron apreciaciones del por qué no pudieron cumplir con algunas actividades.

Así las cosas, procede cada uno de los líderes de procesos a realizar intervenciones con respecto a la entrega de las evidencias de cumplimiento, las dificultades presentadas para cumplir con algunos indicadores de gestión y la importancia de contar con la Alta Dirección para avanzar en las metas planteadas.

En este sentido, explica la líder de Planeación Estratégica y SIG, en conjunto con el Contratista de Apoyo MECI, que se le precisó a cada líder de proceso lo que debían entregar para este cuatrimestre, encontrándose todo esto se encuentra en el mapa o matriz de plan de acción que cada dependencia debe manejar.

Por último, una vez mostradas las evidencias de avance del Plan de Acción para este segundo cuatrimestre, en lo que compete a cada una de las dependencias, evacuadas las inquietudes y escuchadas las solicitudes por la Alta Dirección, aclarando que el Plan fue construido en conjunto con cada uno de los líderes de procesos y que son éstos los responsables de realizar las gestiones tendientes a su cumplimiento, se realiza la siguiente explicación de los porcentajes proyectados para cada proceso y cómo fueron distribuidos, así:

- ✓ Se determinó dar mayor valor porcentual a los procesos misionales, correspondiente a un 10% para cada uno, exceptuando el proceso de ASEO Y APROVECHAMIENTO, como son: ASEO Y APROVECHAMIENTO al cual se le dio un 20%, correspondiente un 10% a la interventoría de aseo y un 10% al aprovechamiento relacionado con el grupo PGIRS, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.
- ✓ De la misma forma, se dio un valor del 4% a los procesos denominados estratégicos como son GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS, GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO; así mismo se dio el mismo valor porcentual a algunos procesos de apoyo que se consideran de gran importancia para el desarrollo de las actividades misionales que cumple la entidad, tales como GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN CONTRACTUAL, GESTIÓN JURÍDICA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL Y MEJORA.
- ✓ - Por último, se dio un 3% a los procesos de apoyo de GESTIÓN DISCIPLINARIA y GESTIÓN TIC, obteniéndose un total del 100% para la vigencia 2018, con corte final para el 20 de diciembre.

Ahora bien, la proyección de cumplimiento para este primer informe de avance, de 1 de enero a 30 de abril, quedo de la siguiente forma:

1. ASEO Y APROVECHAMIENTO: 1,6% ejecutado del 1,2% de cumplimiento proyectado.
2. ASEO Y APROVECHAMIENTO- PGIRS: 1% ejecutado del 1,3% de cumplimiento proyectado.
3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: 1,1% ejecutado del 1,2% de cumplimiento proyectado.
4. ALCANTARILLADO: 3,3% ejecutado del 3,3% de cumplimiento proyectado.
5. GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: 3% ejecutado del 3% de cumplimiento proyectado.
6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA: 1,14% ejecutado del 1,18% de cumplimiento proyectado.
7. GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS: 0,28% ejecutado del 0,28% de cumplimiento proyectado.
8. GESTIÓN TIC: 1% ejecutado del 1% de cumplimiento proyectado.
9. GESTIÓN DOCUMENTAL: 2% ejecutado del 2% de cumplimiento proyectado.
10. CONTROL Y MEJORA: 1% ejecutado del 1% de cumplimiento proyectado.

En cuanto a los procesos de ACUEDUCTO, PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS, GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO, GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DISCIPLINARIA, GESTIÓN CONTRACTUAL y GESTIÓN JURÍDICA, no proyectaron el inicio de medición de sus indicadores en este cuatrimestre, aunque algunas áreas presentaron avances en sus actividades.

Decisión: De acuerdo con lo expuesto, en decisión unánime, los miembros muestran estar de acuerdo con lo explicado.

3.2. Primer Informe de Avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018

Una vez finalizado el tema del Plan de Acción, se procede por parte del contratista de apoyo MECI a explicar lo concerniente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, recordando a área el contenido del plan, iniciando por explicar cada una de las actividades y sus respectivos indicadores, lo que se mide con estos, la meta a la que se quiere llegar y el porcentaje de ejecución a corte de 30 de abril de 2018. Por otro lado, señala cada una de las acciones para lograr el porcentaje de avance de los indicadores de cada dependencia a realizar seguimiento y se solicita la entrega formal de las evidencias de cumplimiento de los indicadores del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Por su parte, la profesional de Planeación Estratégica y SIG señala que, una vez realizada la asesoría a cada una de las áreas para diligenciar las fichas técnicas de cada indicador, éstos realizaron unas apreciaciones para realizar cambios en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Institucional adoptado.

Así las cosas, procede cada uno de los líderes de áreas a explicar sus sugerencias y solicitudes a la Alta Dirección para realizar el cambio en el Plan.

En este sentido, explica la líder de Planeación Estratégica y SIG, en conjunto con el Contratista de Apoyo MECI, que se le precisó a cada líder de proceso que, en las fichas técnicas de cada indicador, en los cuales tuviesen las sugerencias de cambio se explicase la situación, para poder con base en ello realizar el Primer Informe de Avance del Plan Anticorrupción, el cual será publicado al finalizar el día.

Por último, una vez mostradas las evidencias de avance del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, en lo que compete a cada una de las dependencias, evacuadas las inquietudes y escuchadas las solicitudes, se aprueban los cambios sugeridos, aclarando que el Plan fue construido en conjunto con cada uno de los líderes de procesos y que son éstos los responsables de realizar las gestiones tendientes a su cumplimiento.

Así los cambios a realizar son:

1. Actualizar el Mapa de Riesgo de Corrupción: (Mapa de Riesgo de Corrupción actualizado / Mapa de Riesgo de Corrupción programado) *100%. Teniendo como responsables al Secretario General y al P.E. Planeación Estratégica y SIG.
2. Socializar el Mapa de Riesgo de Corrupción: (Mapa de Riesgo de Corrupción Socializado / Socialización del Mapa de Riesgo de Corrupción programada) *100%. Teniendo como responsables al Secretario General y al P.E. Planeación Estratégica y SIG.
3. Revisión y actualización de los Procesos y Procedimientos de la ESSMAR E.S.P.: (N# de procedimientos adoptados / N# de procedimientos programados) *100%. Teniendo como responsables al Secretario General, al P.E. Planeación Estratégica y SIG y a los Líderes de Procesos.

Decisión: De acuerdo con lo expuesto, en decisión unánime, los miembros muestran estar de acuerdo con lo explicado.

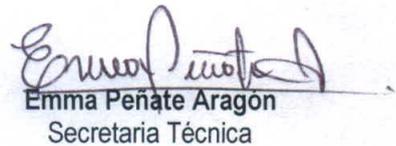
4. PROPOSICIONES Y COMPROMISOS:

No se presentaron.

5. CIERRE

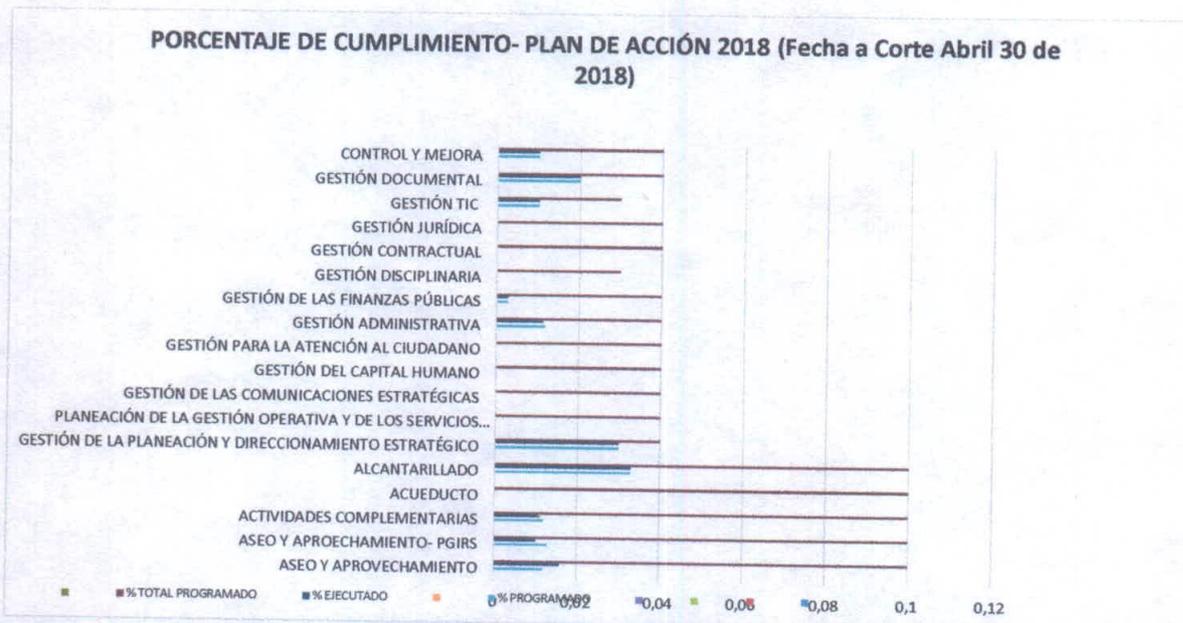
No siendo otro el objeto de la presente sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siendo las 5:00 p.m., se da por terminada la misma. La presente acta se discutió y aprobó en sesión del Comité. En fe de lo anterior, firman la presente acta,


Carlos Páez Cantillo
Presidente


Emma Peñate Aragón
Secretaria Técnica

PARTICIPACIÓN POR PROCESOS

PROCESOS	% PROGRAMADO	% EJECUTADO	% TOTAL PROGRAMADO
ASEO Y APROVECHAMIENTO	1,2%	1,6%	10%
ASEO Y APROVECHAMIENTO- PGIRS	1,3%	1%	10%
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	1,2%	1,1%	10%
ACUEDUCTO	0%	0%	10%
ALCANTARILLADO	3,3%	3,3%	10%
GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3%	3%	4%
PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	0%	0%	4%
GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	0%	0%	4%
GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO	0%	0%	4%
GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	0%	0%	4%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1,18%	1,14%	4%
GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	0,28%	0,28%	4%
GESTIÓN DISCIPLINARIA	0%	0%	3%
GESTIÓN CONTRACTUAL	0%	0%	4%
GESTIÓN JURÍDICA	0%	0%	4%
GESTIÓN TIC	1%	1%	3%
GESTIÓN DOCUMENTAL	2%	2%	4%
CONTROL Y MEJORA	1%	1%	4%



ANÁLISIS

El presente informe a corte de 30 de abril de 2018, hace referencia al primer reporte del cumplimiento del Plan de Acción por procesos proyectados para la vigencia 2018. Los porcentajes proyectados para cada proceso fueron distribuidos de la siguiente manera:

- Se determinó dar mayor valor porcentual a los procesos misionales, correspondiente a un 10% para cada uno, exceptuando el proceso de ASEO Y APROVECHAMIENTO, como son: ASEO Y APROVECHAMIENTO al cual se le dio un 20%, correspondiente un 10% a la interventoría de aseo y un 10% al aprovechamiento relacionado con el grupo PGIRS, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.
- De la misma forma, se dio un valor del 4% a los procesos denominados estratégicos como son GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS, GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO y GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO; así mismo se dio el mismo valor porcentual a algunos procesos de apoyo que se consideran de gran importancia para el desarrollo de las actividades misionales que cumple la entidad, tales como GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN CONTRACTUAL, GESTIÓN JURÍDICA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y CONTROL Y MEJORA.
- Por último, se dio un 3% a los procesos de apoyo de GESTIÓN DISCIPLINARIA y GESTIÓN TIC, obteniéndose un total del 100% para la vigencia 2018, con corte final para el 20 de diciembre.

Ahora bien, la proyección de cumplimiento para este primer informe de avance, de 1 de enero a 30 de abril, quedó de la siguiente forma:

- ASEO Y APROVECHAMIENTO: 1,6% ejecutado del 1,2% de cumplimiento proyectado.
- ASEO Y APROVECHAMIENTO- PGIRS: 1% ejecutado del 1,3% de cumplimiento proyectado.
- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: 1,1% ejecutado del 1,2% de cumplimiento proyectado.
- ALCANTARILLADO: 3,3% ejecutado del 3,3% de cumplimiento proyectado.
- GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: 3% ejecutado del 3% de cumplimiento proyectado.

9

GESTIÓN ADMINISTRATIVA: 1,14% ejecutado del 1,18% de cumplimiento proyectado.
GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS: 0,28% ejecutado del 0,28% de cumplimiento proyectado.
GESTIÓN TIC: 1% ejecutado del 1% de cumplimiento proyectado.
GESTIÓN DOCUMENTAL: 2% ejecutado del 2% de cumplimiento proyectado.
CONTROL Y MEJORA: 1% ejecutado del 1% de cumplimiento proyectado.

Ahora bien, en cuanto a los procesos de **ACUEDUCTO, PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS, GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO, GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DISCIPLINARIA, GESTIÓN CONTRACTUAL y GESTIÓN JURÍDICA**, no proyectaron el inicio de medición de sus indicadores en este cuatrimestre, aunque algunas áreas presentaron avances en sus actividades.

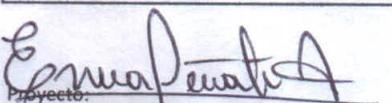
Por otro lado, de acuerdo a los porcentajes de ejecución, se observa en terminos generales cada uno de los líderes de procesos ejercieron las acciones necesarias para el cumplimiento de sus actividad, lo que indica que cuentan con una adecuada planeación. Por su parte, se destaca **ASEO Y APROVECHAMIENTO**, pues el porcentaje ejecutado para este primer avance superó al porcentaje proyectado.

Ahora bien, **ASEO Y APROVECHAMIENTO- PGIRS, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, presentaron porcentajes de cumplimientos bajo sobre el porcentaje pretendido, no obstante, dentro de las fichas técnicas y los informes anexos a las mismas, especifican cuáles fueron las dificultades y las acciones ejercidas para mejorar en los próximos informes de avance.

Por último, en cuanto a los demás procesos, tuvieron un cumplimiento normal, conforme a lo proyectado.

RECOMENDACIONES

En aras de generar oportunidades de mejora durante el ejercicio del cumplimiento del Plan de Acción 2018 y en virtud de lo observado en informe de cumplimiento del plan hasta la fecha, se invita a cada uno de los líderes de procesos a cumplir cada uno de los objetivos planteados para corresponder con la consecución de la misión y visión de la empresa.



EMMA PEÑATE ARAGÓN
P.E. Grupo Funcional Planeación Estratégica

af

PLAN DE ACCIÓN 2018

PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	VALOR	1 RESULTADO	%	2 RESULTADO	%	RESULTADO FINAL	%	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer Informe	Segundo Informe	Informe Final				
ASEO Y APROVECHAMIENTO	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2018, mediante el control y seguimiento de los servicios de aseo, acueducto y alumbrado, así como la ejecución de actividades complementarias.	100%	1) Seleccionar al mejor Postulante del Plan de Mejoramiento Urbano, entre el Asesor Técnico y el concesionario Intercero S.A.S. E.S.P. (Cra Bar 2da Estación-Comercio)	16%	0%							(Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento Ejecutado / Total del Plan de Mejoramiento proyectado) *100%									
			2) Mantener en un 100% el número de barrios legalizados con prestación de servicio de recolección de residuos sólidos y recolección ordinaria	14%	0%									(Nº de barrios legalizados con prestación de servicio de recolección de residuos sólidos y recolección ordinaria proyectados) *100%							
			3) Ejecutar la recolección diaria de los puntos de los residuos especiales o de gran tamaño, realizados por la concesión Intercero S.A.S. E.S.P.	14%	35%									(Nº total de puntos atendidos / Nº total de puntos de recolección programados) *100%							
			4) Ejecutar Centro comunitario y 05 (05) jornadas de limpieza de áreas y vías públicas, realizadas por la concesión Intercero S.A.S. E.S.P.	14%	33%			16%		0%			SURGENTE TÉCNICO/ DIRECTOR DE ASEO Y APROVECHAMIENTO	(Nº jornadas de limpieza en áreas y vías públicas realizadas / Centro comunitario y 05 (05) jornadas de limpieza en áreas y vías públicas) *100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	26/12/2018		
			5) Suministrar Centro comunitario y 05 (05) jornadas de socialización de barrios y frecuencias de recolección ordinaria y frecuencias de recolección de residuos sólidos por la concesión Intercero S.A.S. E.S.P.	14%	65%									(Nº jornadas de socialización de barrios y frecuencias de recolección ordinaria y frecuencias de recolección de residuos sólidos) *100%							
			6) Suministrar al menos al 100% la recolección de residuos sólidos por la concesión Intercero S.A.S. E.S.P.	14%	0%									(Ajuste al reglamento de concesión supervisado / Ajustes al Reglamento de la Concesión proyectado) *100%							
			7) Identificar puntos de recolección de residuos especiales en el Distrito	14%	0%									(Nº de puntos de acopio de residuos ordinarios en el Distrito eliminados / Nº de puntos de acopio de residuos ordinarios en el Distrito programados) *100%							
			8) Empresa de Servicios Públicos de Residuos Sólidos Aprovechable Funcionamiento	8%	0%									(Empresa de Servicios Públicos de Residuos Sólidos Aprovechable Funcionamiento / Funcionamiento óptimo y con ingreso tarifario de la Empresa de Servicios Públicos de Residuos Sólidos Aprovechables proyectada) *100%							
			9) Estación de Clasificación y Aprovechamiento de Residuos Sólidos	9%	0%									(Estación de Clasificación y Aprovechamiento adecuada operando / Adecuada según la Estación de Clasificación y Aprovechamiento proyectada) *100%							
			10) Aumentar en un 60% la Ruta Selectiva de Santa María	9%	33%									(Rutas Selectivas realizadas / Rutas Selectivas proyectadas) *100%							

Handwritten mark resembling a stylized 'A' or 'B'.

Handwritten mark resembling a stylized 'A' or 'B'.

PLAN DE ACCIÓN 2018

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	VALOR	1 RESULTADO	%	2 RESULTADO	%	RESULTADO FINAL	%	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer Informe	Segundo Informe	Informe Final				
GRUPO DE PGIRS	Promover el desarrollo sostenible y la gestión de residuos sólidos en un 100% para el año 2018, mediante el uso adecuado de los recursos naturales, la formación, ejecución, evaluación y seguimiento de los diferentes programas y planes adscritos en el PGIRS.	100%	61 Incrementar en un 40% el Número de toneladas de residuos aprovechables (Reciclables)	8%	0%	9%		0%		0%	SUBGERENTE TÉCNICO / DIRECTOR DE ASEO Y APROVECHAMIENTO / P.E. GRUPO PGIRS	(Nº de toneladas de residuos sólidos recogidos / Nº de toneladas de residuos sólidos aprovechables recogidos (Reciclables) *100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	20/12/2018				
			53 Cobertura de comedores sensibilizados	8%	20%																(Nº de colegios sensibilizados (distrito y zonas rurales) / Nº Total de colegios (distrito y zonas rurales)) *100%
			54 Efectividad de las sensibilizaciones de los colegios	8%	20%																(Nº Colegios que reciclan / Nº de colegios sensibilizados) *100%
			72 Efectividad de las sensibilizaciones en los estudiantes de los colegios	8%	0%																(Nº de estudiantes sensibilizados / Nº de estudiantes de los colegios) *100%
			83 Cobertura de viviendas sensibilizadas	8%	20%																(Nº Casas sensibilizadas / Nº Total de casas de la Población (distrito y zonas rurales)) *100%
			90 Efectividad de las sensibilizaciones en las casas	8%	12%																(Nº Casas que reciclan / Nº Casas sensibilizadas) *100%
			108 Promover la puesta en marcha del PGIRS RURAL, con un avance de contacto realizado	8%	0%																(Nº proyectos del PGIRS RURAL ejecutados/ Un proyecto del PGIRS RURAL programado) *100%
			111 Recicladores formalizados	9%	0%																(Nº de recicladores formalizados / 40 recicladores programados) *100%
			123 Total de residuos sólidos peligrosos generados en el Distrito de Santa Marta	8%	0%																Nº de toneladas de residuos sólidos peligrosos generados en el Distrito de Santa Marta
			ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2018, mediante el control y seguimiento de los servicios de aseo, acueducto y alcantarillado, así como la ejecución de actividades complementarias.	100%		21 Identificar un Proyecto para la creación de una Escombrera Distrital, para la disposición final adecuada de RCD		10%			0%						21%		0%	
22 Implementar Nueva Oferta de Servicios de Limpieza de Lotes	10%	0%										(Nueva Oferta de Servicios de limpieza de lotes Implementada / Nueva Oferta de Servicios de limpieza de lote programada) *100%									
33 Ejecutar actividades realizadas por la comunidad	7%	27%										(Nº de Brigadas realizadas / Nº Brigadas programadas) *100%									
43 Control de Ingreso de RCD al lugar provisional de disposición final	7%	33%										(Total de Mts ³ de RCD Ingresado al mes al lugar provisional de disposición final / Total de la capacidad actual del lugar provisional de disposición final) *100%									
44 Monitorear y realizar seguimiento y mantenimiento preventivo, por el uso de la Máquina	7%	27%										(Nº de Monitores realizados/ Nº Monitores Programados) *100%									
62 Satisfacción Usuarios	8%	79%										Total satisfacción lograda por mes									
72 Eficiencia del Servicio	7%	29%										(Total de clientes con servicios prestados / Total de clientes registrados en el mes) *100%									
81 Ventas del Servicio	10%	30%										(Total de Ingresos generados por concepto de venta de servicio / Total de ventas del servicio) *100%									

81

81

PLAN DE ACCIÓN 2018

PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	VALOR	1 RESULTADO	%	2 RESULTADO	%	RESULTADO FINAL	%	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer Informe	Segundo Informe	Informe Final	
			9) Total de RCD Recolectado Mensual (Venta de Servicios)	7%	33%							NR de toneladas de RCD recolectados (Venta de Servicios)						
			10) Total de RCD recolectado en Vía Pública Mensual	7%	20%				NR de toneladas de RCD recolectados en vía pública									
			11) Total Material Vegetal Recolectado (Venta de Servicio)	7%	33%				NR de toneladas de Material Vegetal recolectados (Venta de Servicio)									
			12) Total Material Vegetal Recolectado en vía pública mensual	7%	20%				NR de toneladas de Material Vegetal recolectado en vía pública									
			13) Ejecución Plan Olla Invernal (limpieza de Rejillas, Canales y boxcovert)	7%	20%				NR de intervenciones intervenciones realizadas (limpieza de Rejillas, Canales y boxcovert) / NR de intervenciones programadas (limpieza de Rejillas, Canales y boxcovert) *100									
			14) Brigada de limpieza de Playas	7%	20%				NR de brigadas de playas realizadas / NR de brigadas de playas programadas *100									
			15) Seguimiento y supervisión del Plan de Obras e Inversiones por parte del Distrito de Santa Marta, en materia de Acueducto 2017-2018	20%	0%				NR de obras supervisadas del POI en Acueducto / NR de obras del POI en acueducto programadas *100									
ACUEDUCTO	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2019, mediante el control y seguimiento de los servicios de aseo, acueducto y alcantarillado, así como la ejecución de actividades complementarias.	100%	2) Seguimiento de circuitos de distribución en el acueducto de la ciudad	20%	0%							NR de circuitos de distribución sectorizados / NR de circuitos de distribución programados *100	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	20/12/2018	
			3) Ejecución del cronograma para la puesta en marcha de la contratación de la APP de Acueducto y Alcantarillado del Distrito de Santa Marta	20%	0%				Porcentaje de cumplimiento del Cronograma para la puesta en marcha de la contratación de la APP de acueducto y alcantarillado ejecutado / Total del Cronograma para la puesta en marcha de la contratación de la APP de acueducto y alcantarillado proyectado *100%									
			4) Desarrollo de la solución a corto plazo en materia de acueducto en el Distrito de Santa Marta (Construcción de pozos que abastezcan el acueducto)	20%	0%				NR de pozos operando / NR de pozos programados *100									
			5) Supervisión del Plan de Obras e Inversiones por parte de VEQUA, en materia de acueducto 2017-2018	20%	0%				NR de obras supervisadas / NR de obras programadas *100									
			1) Seguimiento y Supervisión del Plan de Obras e Inversiones por parte del Distrito de Santa Marta, en materia de Alcantarillado 2017-2018	20%	0%				NR de obras supervisadas del POI en Alcantarillado / NR de obras del POI en alcantarillado programadas *100									
	Garantizar la prestación de los		2) Supervisión en la ejecución de mantenimientos preventivos en la red de alcantarillado en los sectores críticos	20%	33%							NR de mantenimiento preventivo en la red de alcantarillado en los sectores críticos supervisados / NR de mantenimiento preventivo en la red de alcantarillado en los sectores críticos programados *100						

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

PLAN DE ACCIÓN 2018

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	VALOR	1 RESULTADO	%	2 RESULTADO	%	RESULTADO FINAL	%	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer informe	Segundo informe	Informe Final
ALCANTARILLADO	servicios públicos en un 100% para el 2018, mediante el control y seguimiento de los servicios de saneamiento, recolección de residuos sólidos, así como la ejecución de actividades complementarias.	100%	1) Revisión de la ejecución de actividades de saneamiento, recolección de residuos sólidos. 2) Realizar y ejecutar en (1) Etapa de saneamiento del Acueducto Subterráneo. 3) Supervisión del Plan de Obras e Inversiones por parte de ESUMA, en materia de saneamiento 2017-2018. 4) Implementación de Modelo Operativo de Operación y Gestión (MOOG) en 2018. 5) Actualización del Documento Estratégico de Saneamiento, Agua Potable y Residuos Sólidos (DASAR) con el Plan Estratégico 2016-2017 y Plan Director de Saneamiento y Agua Potable (DASAP) 2016-2017. 6) Actualización del Mapa de Riesgos de Proceso.	20%	20%	20%	20%	20%	0%	0%	SUBGERENTE TÉCNICO / DIRECTOR DE ALCANTARILLADO	(%) en la ejecución de mantenimiento preventivo en la estación de bombeo de aguas residuales / % en la ejecución de mantenimiento preventivo en la estación de bombeo de aguas residuales Programado) *100% (Plan de monitoreo al emisoro de saneamiento y ejecución / Un (1) Plan de saneamiento y agua potable (programado) *100 (%) de obras de saneamiento supervisadas / NM de obras de alcantarillado programadas) *100 (%) de implementación de MOOG lograda / 50% Implementación de MPFG Programado) *100% (Implementación Estratégica y Plan Estratégico 2016-2017 y Plan Director de Saneamiento y Agua Potable (DASAP) 2016-2017 y Plan Estratégico 2016-2017 (programado) *100 (Mapa de Riesgos de Proceso Actualizado / Mapa de Riesgos de Proceso proyectado) *100 (Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado / Mapa de Riesgos de Corrupción proyectado) *100	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	20/12/2018
GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Incrementar la satisfacción de los clientes, en un 100% para el 2018, mediante la identificación, cumplimiento de sus requisitos o través de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	100%	1) Actualización del Documento Estratégico de Saneamiento, Agua Potable y Residuos Sólidos (DASAR) con el Plan Estratégico 2016-2017 y Plan Director de Saneamiento y Agua Potable (DASAP) 2016-2017. 2) Actualización del Mapa de Riesgos de Proceso. 3) Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción.	25%	200%	75%	200%	200%	0%	0%	SECRETARIO GENERAL / P.E. PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y SIG / JEFES DE PROCESOS	(%) de implementación de MOOG lograda / 50% Implementación de MPFG Programado) *100% (Implementación Estratégica y Plan Estratégico 2016-2017 y Plan Director de Saneamiento y Agua Potable (DASAP) 2016-2017 y Plan Estratégico 2016-2017 (programado) *100 (Mapa de Riesgos de Proceso Actualizado / Mapa de Riesgos de Proceso proyectado) *100 (Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado / Mapa de Riesgos de Corrupción proyectado) *100	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	20/12/2018
PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2018, mediante el control y seguimiento de los servicios de saneamiento, recolección de residuos sólidos, así como la ejecución de actividades complementarias.	100%	1) Diseñar y ejecutar en (1) Etapa de saneamiento del Acueducto Subterráneo. 2) Actualización del Documento Estratégico de Saneamiento, Agua Potable y Residuos Sólidos (DASAR) con el Plan Estratégico 2016-2017 y Plan Director de Saneamiento y Agua Potable (DASAP) 2016-2017. 3) Actualización del Mapa de Riesgos de Proceso.	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	GERENTE GENERAL / SECRETARIO GENERAL / SUBGERENTE CORPORATIVO	(Plan de Gestión Operativa diseñado y ejecutado / Un (1) Plan de Gestión Operativa programado) *100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	20/12/2018
GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATEGICAS	Incrementar la satisfacción de los clientes, en un 100% para el 2018, mediante la identificación, cumplimiento de sus requisitos o través de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	100%	1) Actualizar y ejecutar Base Operativa de Comunicaciones de ESMAAR S.S.C. 2016-2018. 2) Actualizar y ejecutar en (1) Etapa de saneamiento del Acueducto Subterráneo. 3) Actualización del Documento Estratégico de Saneamiento, Agua Potable y Residuos Sólidos (DASAR) con el Plan Estratégico 2016-2017 y Plan Director de Saneamiento y Agua Potable (DASAP) 2016-2017. 4) Actualización del Mapa de Riesgos de Proceso.	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	SECRETARIO GENERAL / P.E. COMUNICACIONES	(Plan Estratégico de Comunicaciones Actualizado y ejecutado / Plan Estratégico de Comunicaciones Programado) *100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	20/12/2018
GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO	Mejorar el fortalecimiento del Talento Humano de la empresa en un 100% para el 2018, mediante el cumplimiento de la política de personal de la ESMAAR S.S.C., capacidad y evaluaciones permanentes al personal.	100%	1) Diseñar y ejecutar en (1) Etapa de saneamiento del Acueducto Subterráneo. 2) Actualizar y evaluar documentalmente el Sistema de Recursos Humanos de ESMAAR S.S.C. 3) Medición de la satisfacción de los clientes que reciben los servicios de saneamiento de ESMAAR S.S.C.	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	SUBGERENTE CORPORATIVO / P.E. TALENTO HUMANO	(Plan de Gestión del Talento Humano diseñado y ejecutado / Plan de Gestión del Talento Humano programado) *100% (%) de implementación del ESST lograda / % Implementación del ESST programado) *100% Nivel de Satisfacción de Usuarios de la ESMAAR S.S.C. (%)	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	20/12/2018

BA

BA

PLAN DE ACCIÓN 2018

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	VALOR	1 RESULTADO	%	2 RESULTADO	%	RESULTADO FINAL	%	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer Informe	Segundo Informe	Informe Final
GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Incrementar la satisfacción de los clientes, en un 100% para el 2018, mediante la identificación, cumplimiento de sus requisitos e implementación de sistemas de mejoramiento de sistemas de gestión.	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1) Medición de la satisfacción de los usuarios que reciben los servicios de INTERREGIO S.A. E.S.P. 2) Medición de la satisfacción de los usuarios que reciben los servicios de VEDULA. 3) Realizar una (3) jornadas técnicas de satisfacción de los usuarios que reciben los servicios de la ESSMAR S.A.S., INTERREGIO S.A.S., E.S.P. y VEDULA, para la revisión y mejoramiento de los servicios. 	0%	00%	0%	0%	0%	0%	0%	SECRETARIO GENERAL / P.U. ATENCIÓN AL CIUDADANO	Nivel de satisfacción de usuarios de INTERREGIO S.A. E.S.P. Nivel de satisfacción de usuarios de VEDULA (NF de informes acerca de la satisfacción de los usuarios y solicitudes / NF de informes de satisfacción de los usuarios programados)*100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	30/12/2018
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Aumentar el fortalecimiento operativo de la ESSMAR E.S.P., en un 100% para el 2018, mediante la incorporación de nuevas unidades operativas, parque automotor, equipos, capacidad instalada, entre otros.	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar mantenimiento al Pto. Agua de Administraciones 2018. 2) Mejorar la seguridad en las comunicaciones de la entidad (Contratación de servicios de seguridad). 3) Realizar capacitación de capacitación en el manejo de los servicios atención y la atención en el meso ambiental. 	20%	0%	28%	0%	0%	0%	0%	SUBGERENTE CORPORATIVO / P.U. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	(NF de contratos ejecutados / NF de contratos programados)*100% (NF de edificaciones de seguridad instaladas / 8 edificaciones de seguridad proyectadas)*100% (NF de campañas de concientización en el manejo de servicios públicos realizadas / NF de campañas de concientización en el manejo de servicios públicos programadas)*100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	30/12/2018
GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Fortalecer financieramente la empresa en un 100% para el 2018, mediante la gestión de recursos, ejecución óptima del presupuesto e implementación de nuevas alternativas de negocios.	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar mantenimiento a la ejecución presupuestaria 2018. 2) Realizar política financiera de un presupuesto basado en la entidad para el ejercicio 2018. 	20%	0%	10%	0%	0%	0%	0%	SUBGERENTE CORPORATIVO / P.U. FINANCIERO	(NF de informes de ejecución presupuesto presentados / Cuanto (4) informes de ejecución presupuestal programados)*100 (NF saldos financieros realizados / NF de saldos financieros proyectados)*100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	30/12/2018
GESTIÓN DISCIPLINARIA	Afinzar el fortalecimiento del Talento Humano de la empresa en un 100% para el 2018, mediante el incremento de la planta de personal de la ESSMAR E.S.P., capacitaciones y evaluaciones permanentes al personal.	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar a los académicos públicos de la empresa de 2018, en el mes de febrero de 2018, en el mes de febrero de 2018, en el mes de febrero de 2018. 	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	SECRETARIO GENERAL / P.U. TALENTO HUMANO	(NF de sensibilizaciones realizadas / Dos (2) sensibilizaciones programadas)*100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	30/12/2018
GESTIÓN CONTRACTUAL	Fortalecer financieramente la empresa en un 100% para el 2018, mediante la gestión de recursos, ejecución óptima del presupuesto e implementación de nuevas alternativas de negocios.	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1) Cumplir con obligaciones de los contratos de la entidad en el 2018, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los compromisos. 	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	JEFE DE OFICINA JURÍDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL	(NF de contratos publicados en el SICOJ dentro del término / NF de contratos suscritos por la entidad)*100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	30/12/2018
GESTIÓN JURÍDICA	Incrementar la satisfacción de los clientes, en un 100% para el 2018, mediante la identificación, cumplimiento de sus requisitos e	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1) Seguimiento a la implementación de la política de prevención del delito antijurídico. 	50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	JEFE DE OFICINA JURÍDICA Y GESTIÓN CONTRACTUAL	(NF de informes de seguimiento a la política de prevención del delito antijurídico / Dos (2) informes de seguimiento a la política de prevención del delito antijurídico)*100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	30/12/2018

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

PLAN DE ACCIÓN 2018

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	VALOR	1 RESULTADO	%	2 RESULTADO	%	RESULTADO FINAL	%	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer Informe	Segundo Informe	Informe Final	
	Incrementar la satisfacción de los clientes en un 100% para el 2018, mediante el cumplimiento de sus requerimientos de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	100%	2) Mantener actualizado el presupuesto de la DSOAH L.S.G. y sus subproyectos.	50%	0%							(Nº de actualizaciones realizadas y publicadas / los (2) actualizaciones y publicaciones del presupuesto proyectado) *100%						
GESTIÓN TIC	Incrementar la satisfacción de los clientes en un 100% para el 2018, mediante el cumplimiento de sus requerimientos de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	100%	3) Implementar software de recursos humanos en sus 50 de contratación.	100%	25%	20%	0%	0%		0%	SECRETARIO GENERAL / P.E. TICs	(Nº de back up realizados / Cuanto (4) back up programados) *100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	20/12/2018	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Incrementar la satisfacción de los clientes en un 100% para el 2018, mediante el cumplimiento de sus requerimientos de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	100%	3) Actualizado e implementación del P.D. y sus instrucciones, resoluciones.	100%	60%	60%	80%	80%		0%	SUBGERENCIA CORPORATIVA / P.U. GESTIÓN DOCUMENTAL	(% del PCD actualizado e implementado / % de actualización e implementación en el PCD programado) *100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	20/12/2018	
CONTROL Y MEDIDA	Incrementar la satisfacción de los clientes en un 100% para el 2018, mediante la identificación, cumplimiento de sus requerimientos de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	100%		50%		0%		0%		0%	ASESOR DE CONTROL INTERNO	(Programa de Auditorías de Control Interno elaborado y ejecutado / Programa de Auditorías de Control Interno proyectado) *100%						
				50%								(Nº de evaluaciones de los riesgos de procesos identificados realizadas / Dos (2) evaluaciones de los riesgos de procesos identificados proyectados) *100%	31/01/2018	31/12/2018	30/04/2018	31/08/2018	20/12/2018	

[Firma]
 FIRMA GERENTE ESSMAR ESP
 FECHA PUBLICACIÓN: 30/04/2018

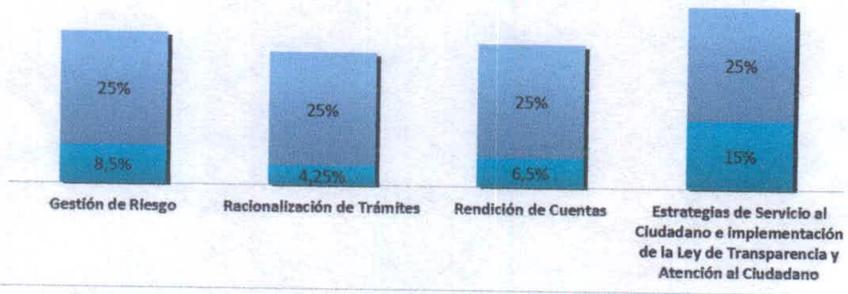
[Firma]

PARTICIPACIÓN POR DIRECTRICES

Directriz	% EJECUTADO	% PROGRAMAD
Gestión de Riesgo	8,5%	25%
Racionalización de Trámites	4,25%	25%
Rendición de Cuentas	6,5%	25%
Estrategias de Servicio al Ciudadano e Implementación de la Ley de Transparencia y Atención al Ciudadano	15%	25%

OBJETIVO: Identificar y establecer estrategias que permitan mejorar el control de la gestión en la ESSMAR E.S.P., enfocados hacia la lucha contra la corrupción y así mismo crear mecanismo de participación al ciudadano con nuestra entidad.

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO - PAAC ESSMAR E.S.P.
 2018 - (Fecha de corte 30 Abril)**



ANÁLISIS

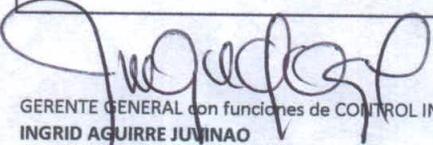
En el Primer Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, se observa a nivel general que cada una de las dependencias responsables ha dado cumplimiento a las actividades programadas para alcanzar la meta propuesta en cada una de las directrices, así: 1. Gestión de Riesgo: Cuenta con tres indicadores (Ver Anexo): a. Actualizar el Mapa de Riesgo de Corrupción, el cual se actualizó en el mes de enero de 2018, b. Socializar el Mapa de Riesgo de Corrupción, lo cual se encuentra proyectado para el 2do cuatrimestre, no obstante para la identificación de los riesgos de corrupción por proceso se realizó una revisión del mismo, c. Realizar monitoreo y seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, cuyos monitoreos se encuentran proyectados para el 2do y 3er cuatrimestre. Todos estos indicadores tienen un valor del 25%, siendo proyectado para este 1er cuatrimestre el 8,5% de avance, mostrando que se cumplió con lo planteado en el Plan; 2. Racionalización de trámites: Cuenta con tres indicadores (Ver Anexo): a. Actualización del procedimiento de PQR's en aras de adecuar el mismo a la normatividad y unificar las respuesta de las peticiones verbales y electrónicas, esta actividad quedó programada para el 2do cuatrimestre, b. Revisión y actualización de los Procesos y Procedimientos de la ESSMAR E.S.P., quedando proyectado su cumplimiento para el 2do y 3er cuatrimestre, no obstante en el mes de enero de la presente anualidad fueron revisados los procesos y actualizados los mismos, quedando pendiente la revisión y actualización de los procedimientos, y c. Estructurar un mecanismo de alertas tempranas para prever el vencimiento de los términos de respuestas de PQR's, esta actividad quedó proyectada para el 3er cuatrimestre de la presente vigencia. En relación con la directriz señalada, se observa un 4,25% de avance, superior a lo programado; 3. Rendición de Cuentas: Constituido por cinco indicadores (Ver Anexo): a. Publicar, difundir y mantener actualizada la información relevante sobre avance de la

Q

gestión y de participación ciudadana de la entidad, éste indicador fue cumplido, debido a las publicaciones realizadas en la página web de la entidad en el 1er cuatrimestre, b. Publicar, difundir y mantener actualizada la información relevante sobre avance de la gestión y de participación ciudadana de la entidad, en este indicador se cumplió debido a las publicaciones realizadas en el 1er cuatrimestre en las redes sociales de la entidad, c. Publicar información relacionada con los resultados y avances de la gestión institucional, sobre este indicador en fecha 30 de abril de 2018, fue publicado el 1er Informe de Avance del Plan de Acción 2018, d. Tertulias entre la entidad y ciudadanos y organizaciones sociales para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales, este indicador fue cumplido con 2 tertulias en el 1er cuatrimestre de la presente vigencia, y e. Efectuar rendición de cuentas a la ciudadanía con la participación de asociaciones, veedurías, organizaciones y comunidad en general, esta fue programada para el último cuatrimestre del año. Para esta directriz se tiene 6,5% de cumplimiento, cuyo porcentaje obedece a lo programado; y Por último, 4. Estrategias de Servicio al Ciudadano e implementación de la Ley de Transparencia y atención al ciudadano: Cuenta con seis actividades con su respectivo indicador (Ver Anexo): a. Realizar capacitaciones a servidores, contratistas, personal de aseo y vigilancia en servicio al ciudadano, esta actividad se tiene programada para el 2do y 3er cuatrimestre del año, b. Estructurar encuesta sobre el nivel de satisfacción de los servicios prestado por VEOLIA, cuya encuesta fue estructurada, c. Validar y ajustar el contenido de las encuestas de satisfacción de los usuarios, la encuesta de satisfacción de los usuarios fue reformulada, d. Aumentar la aplicación del número de encuestas de satisfacción del servicio, sobre este aumento de las encuestas no se logró el objetivo para este primer cuatrimestre y se reformulo su cumplimiento para el 2do y 3er cuatrimestre, e. Medición y análisis de la satisfacción de los usuarios, la satisfacción para este primer informe de avance fue del 80% sobre el 80% programado, y f. Realizar actividades producto de alianzas con empresas del sector privado, estas alianzas fueron programadas para el 2do y 3er cuatrimestre, no obstante se realizaron en el 1er periodo del año. Con respecto a esta directriz, se observa un cumplimiento del 15% sobre el 10% de lo planteado en el Plan.

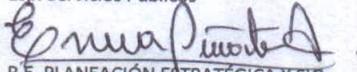
RECOMENDACIONES

De acuerdo a lo relacionado en el análisis, se recomienda a cada líder de procesos tener pendiente las actividades programadas en el 2do cuatrimestre para que cumplan con lo descrito en el Plan.


GERENTE GENERAL con funciones de CONTROL INTERNO

INGRID AGUIRRE JUVINAO

Esp. Servicios Públicos


P.E. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y SIG

EMMA PEÑATE ARAGÓN

Esp. Derecho Laboral y Seguridad Social

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

INTRODUCCIÓN: El presente documento parte de cada una de las directrices que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta- ESSMAR E.S.P., como lo son: 1). *Mapa de Riesgo de Corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos*, 2). *Medidas Antitrámites*, 3). *Rendición de Cuentas* y 4). *Mecanismos para la Mejora y Atención al Ciudadano*, en el que se desarrollaran actividades encaminadas al cumplimiento de la ley y mejoramiento continuo de la gestión.

OBJETIVO: Identificar y establecer estrategias que permitan mejorar el control de la gestión en la ESSMAR E.S.P., enfocados hacia la lucha contra la corrupción y así mismo crear mecanismo de participación al ciudadano con nuestra entidad.

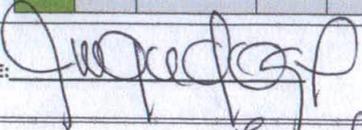
JUSTIFICACIÓN: El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, es una herramienta que permitirá mejorar la gestión de la ESSMAR E.S.P., en aras de ejercer estrategias contra la corrupción que permitan un mejoramiento en los procesos internos que afecten el cumplimiento de nuestros objetivos misionales y así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, mediante el Decreto 2641 del 2012.

DIRECTRIZ	META	VALOR	1ER % PROGRAMADO	PRIMER REPORTE	%	2DO % PROGRAMADO	SEGUNDO REPORTE	%	3ER % PROGRAMADO	TERCER REPORTE	%	ACTIVIDADES	RESPONSABLE (S)	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Gestión de Riesgo	100%	34%	100%	100%	34%	0%		0%	0%		0%	Actualizar el Mapa de Riesgo de Corrupción	Secretario General / P.E. Planeación Estratégica y SIG	[Mapa de Riesgo de Corrupción actualizado / Actualización del Mapa de Riesgo de Corrupción programado] *100%	31/01/2018	31/12/2018
		33%	0%			100%			0%	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción		[Mapa de Riesgo de Corrupción socializado / Socialización del Mapa de Riesgo de Corrupción Programado] *100%				
		33%	0%			50%			50%	Monitoreo y Control de los Riesgos de Corrupción Identificados publicados en la web		[Nº de seguimientos programados / Dos (2) seguimientos ejecutados] *100%				
Racionalización de trámites	100%	34%	0%	0%	17%	100%		0%	0%		0%	Actualización del procedimiento de POR's en aras de adecuar el mismo a la normatividad y unificar las respuesta de las peticiones verbales y electrónicas	Secretario General / P.E. Atención al Ciudadano	[Procedimiento Actualizado / Un procedimiento programado] *100%	31/01/2018	31/12/2018
		33%	50%	50%		0%			50%	Revisión y actualización de los Procesos y Procedimientos de la ESSMAR E.S.P.		[Nº de procedimientos adoptados / Nº de procedimientos programados] *100%				
		33%	0%	0%		0%			100%	Estructurar un mecanismo de alertas tempranas para prever el vencimiento de los términos de respuestas de POR's		[Software estructurado e implementado / Software programado] *100%				
Rendición de Cuentas	100%	20%	33%	33%	26%	34%		0%	33%		0%	Publicar, difundir y mantener actualizada la información relevante sobre avance de la gestión y de participación ciudadana de la entidad	Secretaria General / P.E. TIC's	[Información actualizada en la página web publicada / Información actualizada en la página web programada] *100%	31/01/2018	31/12/2018
		20%	33%	33%		34%			33%	Publicar, difundir y mantener actualizada la información relevante sobre avance de la gestión y de participación ciudadana de la entidad		[Información actualizada en las redes sociales publicada / Información actualizada en las redes sociales programada] *100%				
		20%	33%	33%		34%			33%	Publicar información relacionada con los resultados y avances de la gestión institucional		[Informes con los resultados y avances de gestión institucional publicados / Tres Informes de resultados y avance de gestión institucional programados] *100%				
		20%	33%	33%		34%			33%	Tertulias entre la entidad y ciudadanos y organizaciones sociales para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales		[No. de Tertulias para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales efectuadas / No. de Tertulias para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales programadas] *100%				

RF

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

		20%	0%	0%		0%		100%			Efectuar rendición de cuentas a la ciudadanía con la participación de asociaciones, veedurías, organizaciones y comunidad en general.	Secretaría General / P.E. TIC's / P.U. Atención al Ciudadano / P.E. Planeación Estratégica y SIG	(No. de Rendición efectuadas / No. Rendición programada) *100%	31/01/2018	31/12/2018
Estrategias de Servicio al Ciudadano e implementación de la Ley de Transparencia y Atención al Ciudadano	100%	20%	0%	0%	60%	50%	0%	50%	0%	Realizar capacitaciones a servidores, contratistas, personal de aseo y vigilancia en servicio al ciudadano.	Subgerencia Corporativa / P.U. Talento Humano	(Capacitación realizada / Capacitación Programada) *100%	31/01/2018	31/12/2018	
		20%	100%	100%		0%		0%		Estructurar encuesta sobre el nivel de satisfacción de los servicios prestados por VEOLIA	Secretaría General / P.U. Atención al Ciudadano	(No. de encuestas estructuradas / Una (1) encuesta programada) *100%	31/01/2018	31/12/2018	
		20%	100%	100%		0%		0%		Validar y ajustar el contenido de las encuestas de satisfacción de los usuarios.	Secretaría General / P.U. Atención al Ciudadano	(Encuestas de satisfacción de los usuarios validadas y ajustada / Validación y Ajuste de las Encuestas de satisfacción de los usuarios Programadas) *100%	31/01/2018	31/12/2018	
		20%	0%	0%		50%		50%		Aumentar la aplicación del número de encuestas de satisfacción del servicio.	Secretaría General / P.U. Atención al Ciudadano	(Aumento de un 50% de la aplicación de las encuestas presenciales y telefónicas ejecutadas / Aumento de un 50% de la aplicación de las encuestas presenciales y telefónicas programadas) *100	31/01/2018	31/12/2018	
		0%	80%	80%		85%		90%		Medición y análisis de la satisfacción de los usuarios.	Secretaría General / P.U. Atención al Ciudadano	Nivel de Satisfacción de Usuarios (%)	31/01/2018	31/12/2018	
		20%	100%	100%		0%		0%		Realizar actividades producto de alianzas con empresas del sector privado	Secretaría General / P.U. Atención al Ciudadano	(No. de de actividades realizadas / Dos (2) actividades semestrales proyectadas) *100%	31/01/2018	31/12/2018	

FIRMA GERENTE: 

Pdo.: P.E. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y SIG: 