

RESOLUCIÓN No. 006 **29 ENE. 2016**

*"Por medio de la cual se aprueba y se adopta el Plan de Acción Institucional para el año 2016 en la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta- E.S.P.A."*

La Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta- E.S.P.A., en uso de las atribuciones legales y estatutarias, especialmente las contenidas en el artículo Sexto del Decreto Distrital 986 de 1992 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 13 del Decreto 2145 de 1999, establece la responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio de autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la entidad en el Plan de Acción.

Conforme al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, es obligación de las entidades estatales publicar en la página web de la misma el Plan de Acción.

Que se ha presentado para la consideración y aprobación el Plan de Acción Institucional vigencia 2015 de E.S.P.A.

Que la Gerente consideró pertinente y procedente aprobar el citado plan.

Que en mérito a lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aprobar y Adoptar el **PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL** de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta- E.S.P.A. para el 2016, el cual forma parte integral en el Documento de fecha 29 de enero de 2016 a este acto administrativo.

**Parágrafo Primero.** El Plan de Acción aprobado está estructurado así: Procesos; Objetivos Estratégicos; Meta; Actividad y/o Acción; Responsable; Indicador y/o Producto (s); Fecha de Inicio y Fecha de Finalización; Primero Informe, Segundo Informe e Informe final.

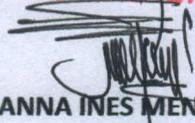
**ARTÍCULO SEGUNDO. Responsables.** Para el cabal cumplimiento y desarrollo del PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL, los jefes y líderes de cada uno de los procesos serán los responsables de las acciones para el logro de los indicadores.

**ARTICULO TERCERO. Vigencia y derogatoria.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web de la Empresa.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santa Marta D.T. C. e H., a los

**29 ENE. 2016**

  
**JOHANNA INÉS MENDOZA PEREZ**  
Gerente General

-SANTA MARTA-  
ESTÁ CAMBIANDO

# PLAN DE ACCION E.S.P.A. 2016

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer Informe	Segundo Informe	Informe Final
INTERVENTORIA	Realizar interventoria en la prestación del servicio de aseo (especiales y ordinarios) en 100% para el 2017 mediante el seguimiento y control; garantizando así una adecuada prestación del servicio.	100%	Proyección de un Plan Estratégico a 2019, de planes de mejoramientos por la Concesion del Servicio de Aseo.	JEFE DE INTERVENTORIA	Un (1) Plan estrategico de Cuatro años.	20/01/2016	15/12/2016	1/04/2016	1/08/2016	15/12/2016
			Dos (2) auditorias en el año sobre el cumplimiento de los planes preventivos y correctivos de mantenimiento de los carros compactadores de la concesión.		(N# de auditorias / Auditorias programadas)*100%					
			Realizar dos (2) revisiones tecnicas mecanicas sobre los vehiculos de Concesion, de manera aleatoria.		(N# de Revisiones / total programadas)*100%					
			Proponer cambios en el reglamento de la concesion en el marco de mejorar el servicios de aseo y su control.		Una (1) Propuesta de ajustes al Reglamentos de la Concesión.					
			Gestionar una auditoria financiera a la concesion mediante la contratacion de un tercero.		(# tramite realizados/ total programado)*100%					
			Programación de los puntos de recolección diaria de los residuos especiales o de gran tamaño realizadas por la concesión Interaseo.		(N# de programación de puntos atendidos / Total de programación efectuado)*100%					
			Programar ochenta (80) actividades de jornadas de limpieza en áreas y vías públicas, realizadas a traves de la concesión Interaseo.		(N# Jornadas de limpieza en áreas y vías públicas realizadas / jornadas de limpieza en áreas y vías públicas programada)*100%					
			Programar cincuenta (50) jornadas de socialización de horarios y frecuencias de recolección, a traves de Interaseo	(Jornadas Realizadas / Jornadas Programadas)*100%						
			Realizar un encuestas sobre el nivel de satisfaccion del servicio prestado por interaseo S.A.	GRUPO FUNCIONAL PGIRS, ATENCIÓN A COMUNIDADES E INTERVENTORIA	(Jornadas Realizadas / Jornadas Programadas)*100%					

# PLAN DE ACCION E.S.P.A. 2016

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer Informe	Segundo Informe	Informe Final
PGIRS - COMUNIDADES	Fortalecer la implementación del PGIRS en un 100% para el año 2017 Mediante formación, ejecución, evaluación y seguimiento de los diferentes programas y planes adscritos a la empresa.	100%	(80) Sensibilizaciones a los Colegios del Distrito y/o Zonas rurales.	GRUPO FUNCIONAL PGIRS	(N# de colegios sensibilizados / N# de colegios programados (distrito y zonas rurales)) *100%	20/01/2016	15/12/2016	1/04/2016	1/08/2016	15/12/2016
			Sensibilizaciones en casas para los barrios definidos por la entidad.		(N#22,574 Casas sensibilizadas / N# 25.000 de casas de la Poblacion (distrito y zonas rurales)) *100%					
			Impulsar la puesta en marcha del PGIRS RURAL, con minimo un proyecto de impacto.		(N# proyectos ejecutados/ 1 de proyectos del pgirs programado) *100%					
			Campañas de reciclaje y limpiezas de playas	COMUNIDADES	(N# de jornadas realizadas/ 3 jornadas programad)*100%					
			Ejecución del proyecto pilote de manejo de residuos especiales (baterías y llantas).	COORDINADORA PGIRS	Proyecto pilotos de manejo de residuos especiales realizado.					
			Ejecutar la primera etapa del Programa Distrital de reciclaje previsto en el PGIRS.		(N# de avances en las etapas del programa/ Primera etapa programado)*100					
			Elaborar un diagnostico actualizado de los puntos criticos de disposicion de residuos solidos domiciliaria de la ciudad para su control y seguimiento.		Diagnostico de puntos criticos actualizados.					
Fortalecer a los recicladores de la ciudad en sus organizaciones para alcanzar a obtener eficiencia en la prestación del servicios de recolección. ( numero de rutas, y toneladas).	% de avances en la formalización de los recicladores frente a la anualidad anterior.									
Elaborar y ejecutar un programa interno de reciclaje E.S.P.A.		Programa formulado, adoptado y ejecutado								

# PLAN DE ACCION E.S.P.A. 2016

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer Informe	Segundo Informe	Informe Final
			Puesta en marcha del programa de tratamiento y disposición final de los residuos especiales; proyecto identificación, evaluación, selección y definición del sitio para disposición final de escombros.		(N# de avances en las etapas del programa/ # etapa programadas)*100.					
			Alianzas con empresas publicas, privadas, asociaciones, en aras de mejorar el servicio a la comunidad y aplicabilidad de normatividad vigente.	<b>GRUPO FUNCIONAL COMUNIDADES</b>	2 Alianzas con empresas (públicas, privadas, asociaciones etc).					
<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Fortalecer financieramente la empresa en un 100% para el 2017 Mediante la gestion de recursos, ejecucion optima del presupuesto, aumento del portafolio de servicios.	100%	Elaboracion y seguimiento del plan Anual de Adquisiciones.	<b>JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	1.(Plan de Compra Elaborado/ Plan de Compra Programado)*100%					
			Dar de baja a los bienes en mal estado.		# de bienes dados de baja/# de bienes para dar de baja)*100					
			Seguimiento a la Ejecucion del presupuesto.		(4 informes de seguimiento Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Programado)*100%					
<b>INTERVENTORIA Y OPERACIONES COMPLEMENTARIAS</b>	Aumentar el fortalecimiento operativo de la E.S.P.A. En un 100% para el 2017 con estrategias de analisis, priorizacion y evaluacion de las necesidades del servicio de la comunidad, mediante la incorporacion de nuevas unidades operativas, parque automotor, personal, equipos tecnicos y capacidad instalada a fin de mejorar la prestacion del servicio.	100%	Cumplimiento del Plan preventivo	<b>JEFE DE OPERACIONES COMPLEMENTARIAS</b>	(N# de Jornadas de limpiezas realizadas / N# de Jornadas de limpiezas Programadas)*100%	20/01/2016	15/12/2016	1/04/2016	1/08/2016	15/12/2016
			Implementar la venta de servicio de recolección, transporte y disposición de escombros domiciliarios.		Estructuración y puesta en marcha la oferta de servicio.					
			Brigadas en sectores de la ciudad.		N# de Brigadas realizadas / N# Brigadas programadas)*100%					
			Actividades realizadas en los I.E.D.		(N# de Actividades realizadas en los I.E.D. / N# de Actividades programadas en los I.E.D.)*100%					
			Monitoreo y control de los lotes de adecuación de suelo frente a escombros recibidos.		(# de Monitoreos realiaadas/ # Monitoreos Programados)*100%					
			Monitoreo al uso de la Maquinaria.		N# de Monitoreos realizadas / N# Monitores programadas)*100%					
			Plan de mantenimiento de preventivo de maquinarias, monitorio y seguimiento.		1.(Plan de Compra Elaborado/ Plan de Compra Programado)*100%					

# PLAN DE ACCION E.S.P.A. 2016

PROCESO	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO (S)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer Informe	Segundo Informe	Informe Final
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Afianzar el fortalecimiento del Talento Humano de la empresa en un 100% para el 2017 mediante el incremento de la planta de personal de la E.S.P.A., capacitaciones y evaluaciones permanentes a sus colaboradores.	100%	Socialización de los Plan de Capacitaciones y Bienestar e incentivo Laboral.	GERENCIA, JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	(Ejecucion Plan de Capacitaciones y Bienestar / Ejecucion del Plan de Capacitaciones y Bienestar programado)*100%	20/01/2015	15/12/2015	1/04/2015	1/08/2015	15/12/2015
			Formular la evaluaciones de Desempeño y seguimiento cada tres meses		(N# de Funcionarios Evaluados / N# programados)*100%					
			Seguimiento y fortalecimiento del Programa del programa Salud Ocupacional.		(% de Implementación logrado/ % Implementacion Programado)*100%					
GESTION ESTRATEGICA-GESTION DE LA CALIDAD Y CONTROL INTERNO - COMUNIDADES	Incrementar la satisfaccion de los clientes, en un 100% para el 2017, Mediante la identificación, cumplimiento de sus requisitos a través de la implementacion y certificación y mejoramiento de sistemas de gestión.	100%	Dos (2) Monitoreos al sistema de Gestion Documental para el fortalecimiento de la gestion de la E.S.P.A.	GERENCIA, JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	(% de Implementación logrado/ % Implementacion Programado)*100%	20/01/2016	15/12/2016	1/04/2016	1/08/2016	15/12/2016
			Tres (3) Monitoreo y control al Mapa de riesgo del Sistema de Control Interno de la empresa.	JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	N# de Monitoreos realizadas / N# Monitores programadas)*100%					
			Portafolios del servicio de recoleccion de escombros.	OPERACIONES COMPLEMENTARIAS.	(Un portafolio Elaborado/ Un Portafolio de Servicio)*100%					
			Elaboracion del programa de auditoria y ejecucion minimo dos regulares y cuatros especiales al año.	JEFE DE CONTROL INTERNO	Programa e informes de auditorias por proceso y especifica.					
			Seguimiento y monitoreo de los controles a los riesgos identificados.		# monitoreos realizados / Porgramados) * 100%					
			Sensibilizaciones internas de autocontrol con los funcionarios y/o contratistas de la ESPA	COORDINADOR DE COMUNIDADES	2 Sensibilizaciones Autocontrol y 4 Boletines bimensuales.					
			Medición de la satisfaccion de los usuarios que reciben nuestros servicios.		Nivel de Satisfaccion de Usuarios (%)					
Estructurar un mecanismo de alertas tempranas para prever el vencimiento de los terminos de respuestas de los pqr, tutelas y acciones legales.		Un (1) alternativa de monitoreo y control.								

FIRMA GERENTE E.S.P.A:

FECHA PUBLICACIÓN: 29/01/2016