



Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza

Comité de gestión y desempeño

Presentación del avance de planes Decreto 612 -2018 segundo cuatrimestre 2022.



Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza



Seguimiento a los Planes – Decreto 612 de 2018



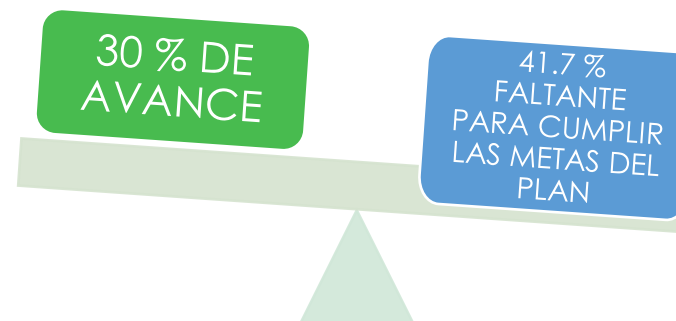
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO(PINAR)

OBJETIVO:

Planear actividades para dar continuidad a la organización del acervo documental de los archivos de gestión y archivo central de la EMAAF ESP, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a lo establecido por los entes de control.

9 ACTIVIDADES

6 ACTIVIDAD DESARROLLADA



PINAR

La falta de socializar, capacitar e implementar los instrumentos archivísticos. Previamente elaborados y aprobados por la EMAAF.

Fortalecer la conservación, consulta, seguridad y trazabilidad de la información y documentación producida por la EMAAF

DOFA

La EMAAF cuenta con los instrumentos archivísticos requeridos en el Decreto 1080 del 2015

La no implementación de los instrumentos archivísticos genera reprocesos

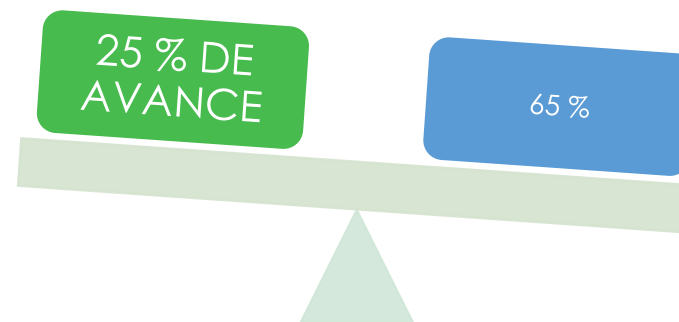
PLAN DE PRESERVACION DIGITAL(PPD)

OBJETIVOS:

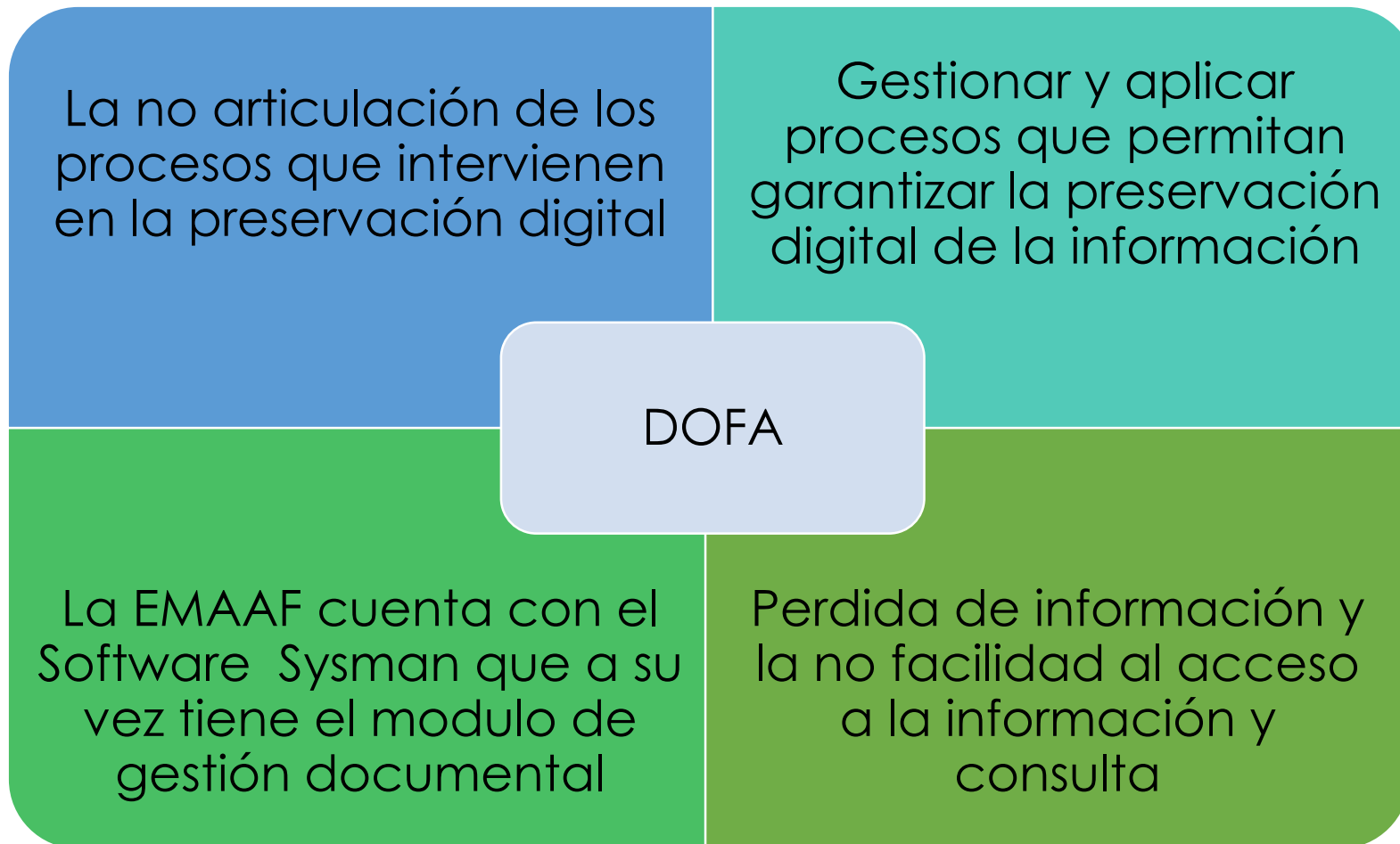
Fortalecer la gestión y administración de los archivos al interior de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, a partir de la definición de lineamientos, estrategias, así como establecer las acciones para asegurar la autenticidad, integridad, accesibilidad, permanencia y comprensión del contenido intelectual de los documentos electrónicos de archivo, por el tiempo que sean requeridos y de utilidad para la EMAAF ESP.

25 actividades

dos actividades



PLAN DE PRESERVACION DIGITAL



PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL(PCD)

OBJETIVOS:

Establecer e implementar en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP, lineamientos para la conservación de los documentos oficiales en sus diferentes soportes físicos, desde el momento de su emisión, periodo de vigencia, hasta su disposición final, dando cumplimiento al Artículo 46, Título XI. Conservación de documentos de la Ley 594 de 2000: Ley General de Archivos, “Los archivos de la Administración Pública deberán implementar el instrumento archivístico Sistema Integrado de Conservación – SIC, en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”.

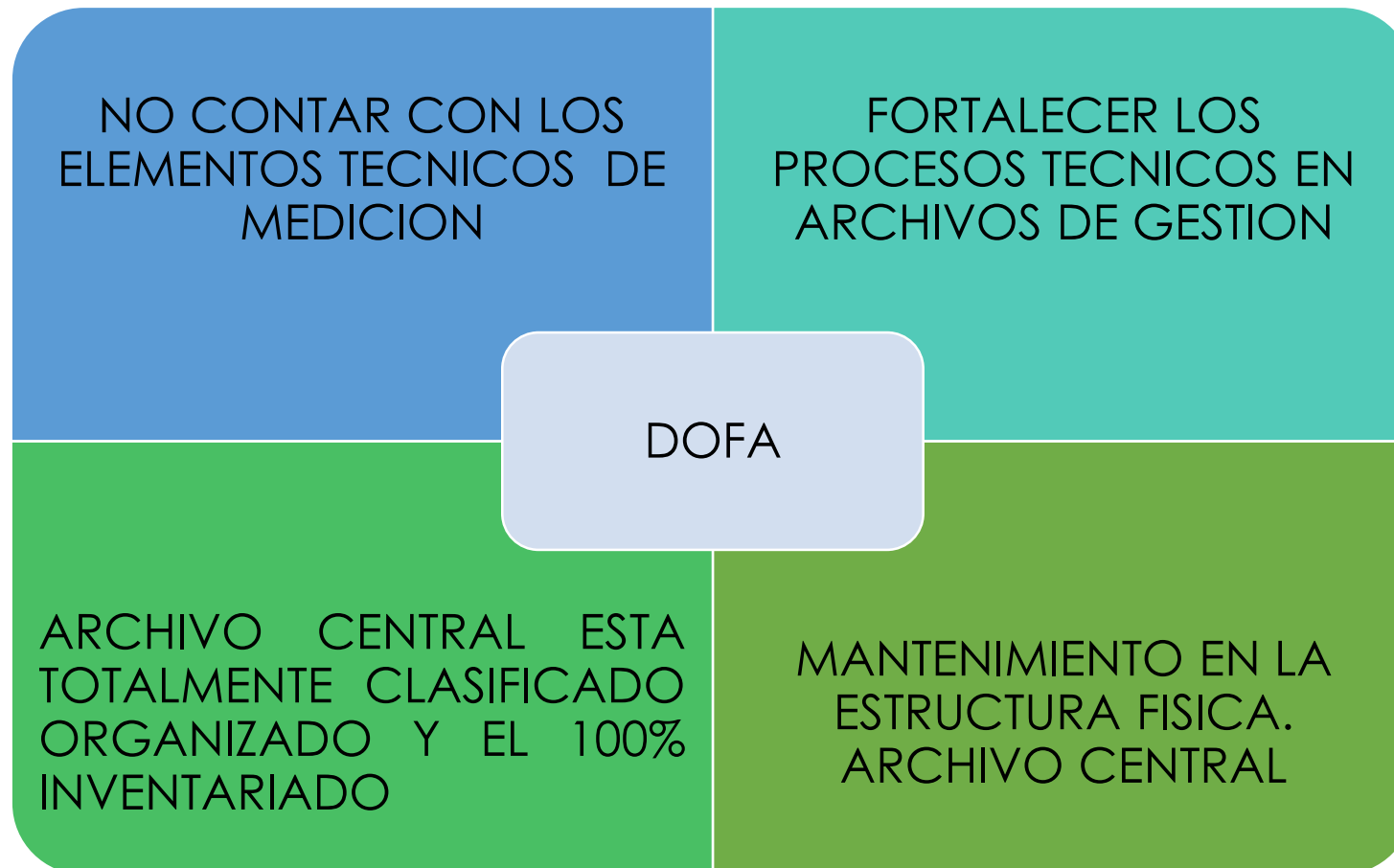
11 ACTIVIDADES

10 ACTIVIDADES REALIZADAS

22.8% DE
AVANCE

50 %FALTANTE
PARA CUMPLIR
LAS METAS DEL
PLAN

PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL

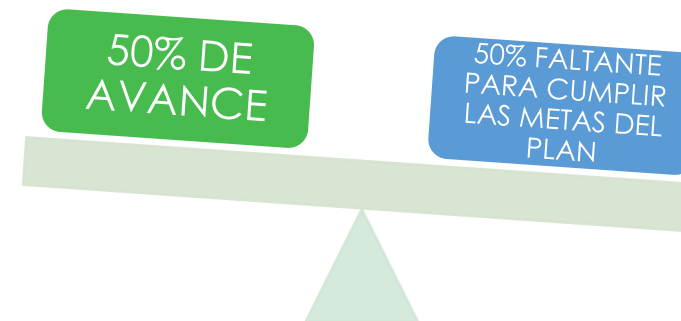


PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO: Definir estrategia de TI de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF E.S.P. para la vigencia 2021, soportada en una Arquitectura Empresarial y un modelo de Gestión de TI que responda a las necesidades de información, sistemas de información, infraestructura tecnológica, seguridad de la información y al modelo de gestión por procesos propio de la EMAAF E.S.P., para el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Actividades programadas: **4**

Actividades ejecutadas: **2**

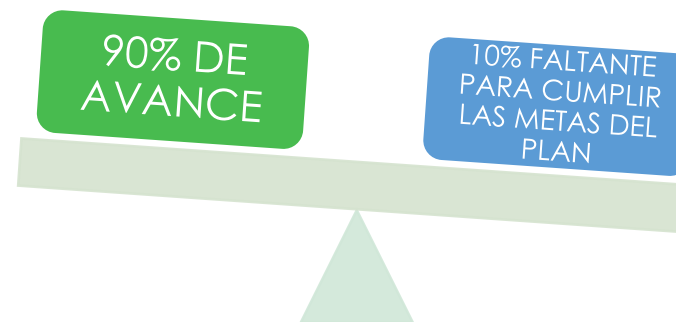


PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE S.Y.P.I.

OBJETIVO: Generar acciones frente a la gestión del riesgo bajo enfoque sistemático para una gestión que fortalezca la seguridad de la información en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP.

Actividades programadas: **5**

Actividades ejecutadas: **4**

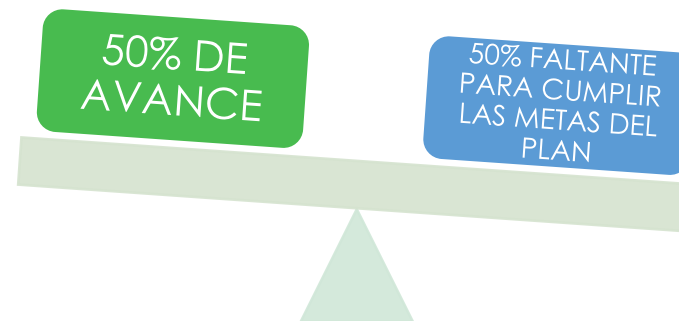


PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO: Generar acciones frente a la gestión del riesgo bajo enfoque sistemático para una gestión que fortalezca la seguridad de la información en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF ESP.

Actividades programadas: **14**

Actividades ejecutadas: **7**

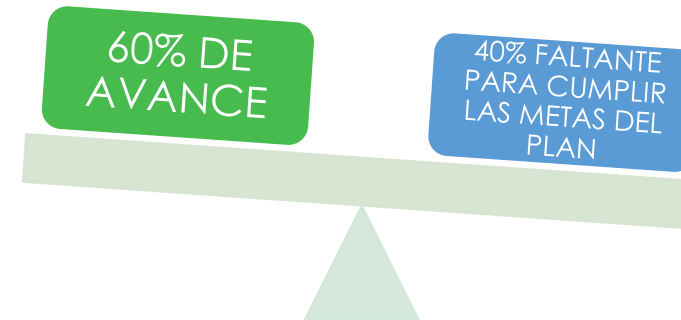


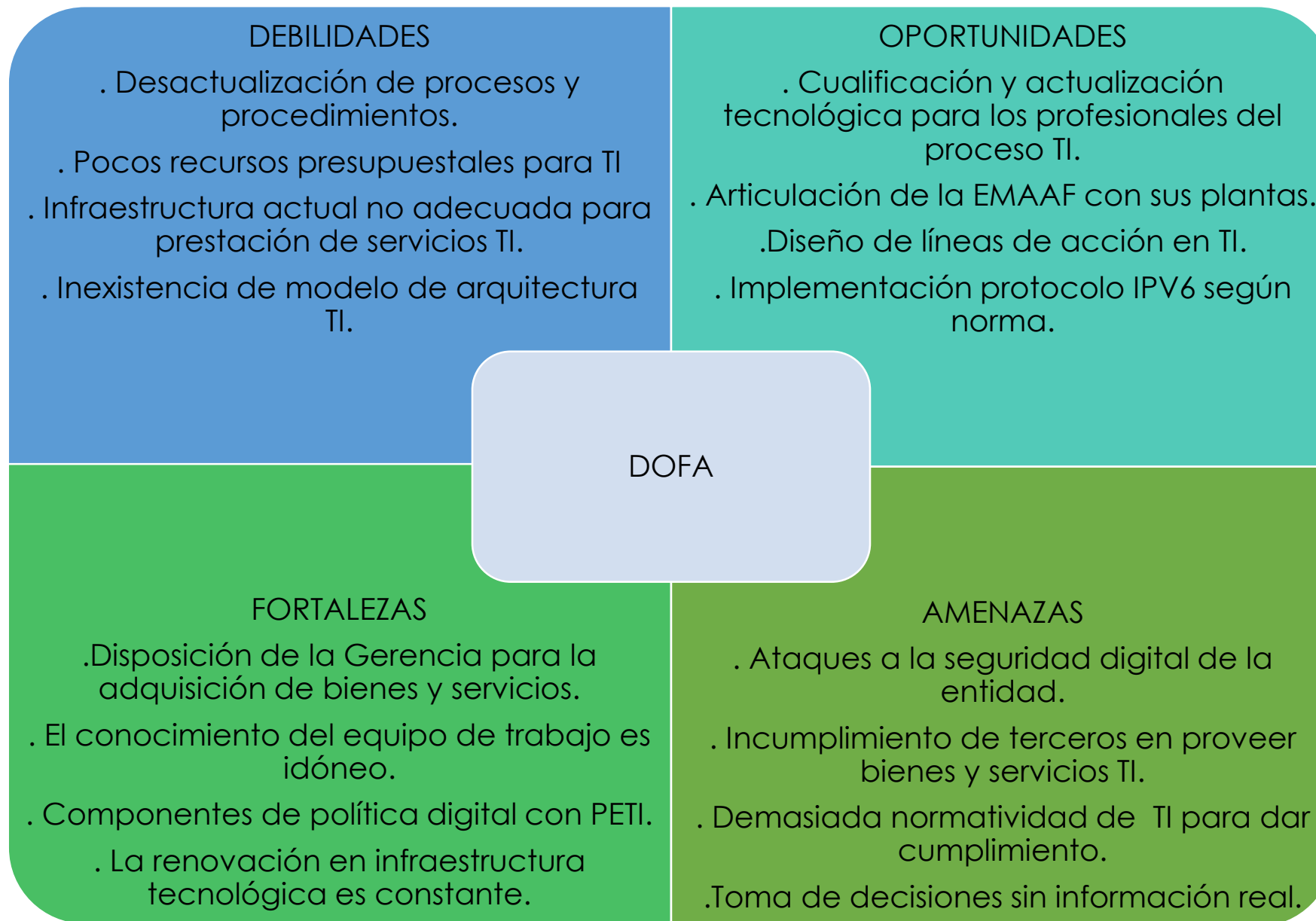
PLAN DE MANTENIMIENTO SISTEMAS TECNOLÓGICOS

OBJETIVO: Mantener en correcto estado de operación los dispositivos que hacen parte de los servicios tecnológicos que componen la infraestructura tecnológica de la EMAAF E.S.P. Contar con un cronograma de mantenimientos preventivos y notificarlo al cliente interno y externo de la entidad, con anterioridad, en caso que dichas actividades afecten el normal funcionamiento de los servicios tecnológicos.

Actividades programadas: **5**

Actividades ejecutadas: **4**



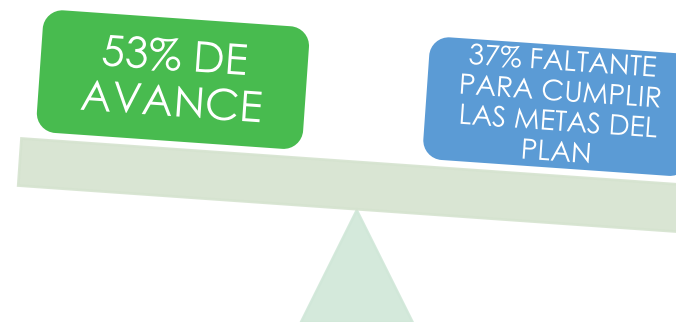


PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO: Desarrollar actividades procurando un ambiente de trabajo seguro, a través de la prevención de accidentes, autocuidado y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, y el desarrollo de actividades de promoción y prevención, basado siempre en la mejora continua y el cumplimiento a la normatividad legal vigente

189 actividades programadas: diligencia de acuerdo al numero de actividades propuestas en el plan:

100 actividades ejecutadas: Diligencia de acuerdo al numero de actividades ejecutadas en el primer cuatrimestre



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



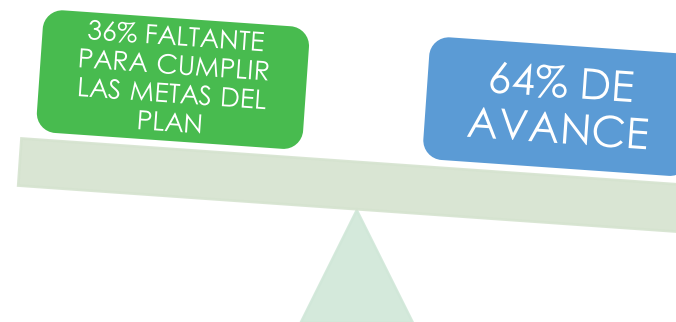
PLAN DE AUSTRIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Incrementar los niveles de eficacia y eficiencia en el uso de los recursos disponibles

OBJETIVO: Establecer e implementar los lineamientos para que a través de su ejecución se fortalezca el uso racional eficiente, eficaz y austero de los recursos públicos asignados a la EMAAF ESP.

#de actividades programadas: 7

de actividades ejecutadas: 5 actividades cumplidas, 2 actividades con avance



DEBILIDADES

*Falta de cultura ambiental para el uso de los recursos en procesos internos, se observa aumento en el consumo de agua en el ultimo mes.

*Falta de recurso humano para la implementación del SGA

OPORTUNIDADES

*Implementación de proyectos ambientales en procesos internos (uso eficiente de agua, papel, energía, manejo integral de residuos) y a nivel municipal que permitan el mejoramiento del desempeño ambiental de la EMAAF ESP.

*Certificación del Sistema de Gestión Ambiental según norma ISO 14001:2015.

*Aumentar la competitividad e imagen empresarial.

*Generación de confianza para actuales (fidelización) y nuevos clientes.

*Implementación de requisitos ambientales para proveedores y contratistas.

*Fortalecimiento de la cultura de ahorro de papel y energía, se observa disminución de los consumos en el ultimo mes.

DOFA

FORTALEZAS

*Se realizó la aprobación y socialización de la Política Ambiental de la EMAAF ESP.

*Se desarrollan actividades de educación ambiental sobre residuos solidos, uso eficiente del agua y la energía con funcionarios y usuarios externos.

*Se implementaron indicadores de consumo de agua, energía y papel al interior de la Empresa.

*Existen recursos financieros para implementación del SGA.

*Implementación y mantenimiento del certificado del Sistema de Gestión Calidad ISO 9001:2015, posibilidad de implementación SIG.

*La EMAAF ESP hace parte y participa activamente en los comités municipales relacionados con la gestión ambiental: SIGAM, CIDEA, CAM, además desarrolla los programas del PSMV, PRIO, PUEAA. Actualmente se esta construyendo la Política Ambiental Municipal.

AMENAZAS

*Sanciones legales y/o multas por parte de la autoridad ambiental

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

OBJETIVO: Generar herramientas que permitan el fortalecimiento, bienestar y desarrollo de los servidores de la EMAAF E.S.P, a partir del ciclo de vida de los mismos para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores.

El plan estratégico se compone de la definición estratégica y los siguientes planes:

- Plan de previsión de recursos humanos – plan de vacantes
- Plan de bienestar e incentivos
- Plan institucional de capacitación
- Plan de seguridad y salud en el trabajo

De acuerdo al ciclo del servidor público se agrupan todas las actividades planteadas para un total de 59

Se han ejecutado 46 actividades

PARA LA EMAAF, TÚ ERES LO MÁS IMPORTANTE!

79% DE
AVANCE

21% FALTANTE
PARA CUMPLIR
LAS METAS DEL
PLAN

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



Existen actividades delimitadas por MIPG que involucran varias áreas o procesos con los que no se ha logrado articulación para el desarrollo de las mismas.

La elaboración, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento se encuentran a cargo de un (1) sólo trabajador, lo que en ocasiones influye en el retraso de las acciones generado por la sobrecarga laboral del área.

Las actividades planteadas son diversas, buscando armonía en la ejecución e innovación

DOFA

El plan estratégico se encuentra construido con base en los resultados de las herramientas de detección de necesidades y los lineamientos de MIPG

Cuenta con metas proyectadas en 2022- 2023, priorizadas de acuerdo a las oportunidades de mejora identificadas en la vigencia anterior.

Los planes institucionales se encuentran articulados entre si, el cumplimiento de metas en varios casos depende de la ejecución de actividades planteadas en varios planes

Dificultad de adaptabilidad a una cultura del cambio

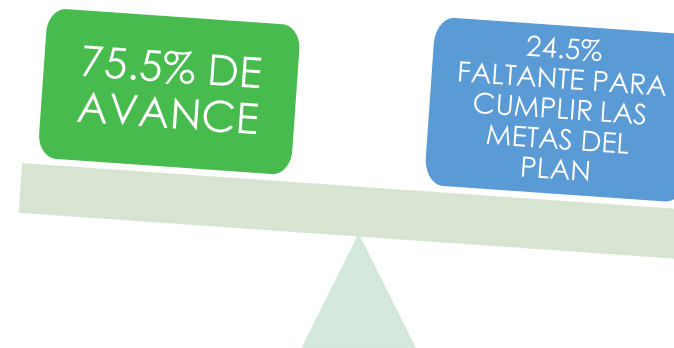
Incumplimiento en el pago de las incapacidades, licencias por parte de las entidades deudoras.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

OBJETIVO: Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, a través de programas que fomenten el desarrollo integral, incrementando la motivación, el desarrollo personal, profesional y el compromiso institucional de los servidores públicos.

51 actividades programadas: cada actividad tiene una frecuencia y alcance diferente de acuerdo a los componentes y programas del Plan

37 actividades ejecutadas: algunas actividades de acuerdo a su alcance y frecuencia continúan ejecución en el cuatrimestre restante



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Los tiempos de respuesta en la gestión de propuestas, revisión, aprobación y suscripción de contratos son extensos lo que ha implicado reprogramación de las actividades en espacios más reducidos y que exista una carta alta de actividades de bienestar para el último cuatrimestre

El plan de bienestar brinda espacios de interacción y se enfoca en fortalecer las dimensiones del ser humano.

Se cuenta con un recurso apropiado importante para el desarrollo de las actividades

DOFA

El plan de bienestar cuenta con diversas, innovadoras actividades con un presupuesto suficiente para su desarrollo; incluye el 95% de las actividades planteadas desde el Plan Nacional de Bienestar, por cada categoría y componente.

Falta de interés por parte de los colaboradores en las actividades que se proponen y desarrollan, sobre todo en la implementación de las actividades de integridad.

Pese a brindar diferentes alternativas en incentivos no pecuniarios, no se hace uso al 100% de los mismos

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO: Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la EMAAF ESP a través de herramientas establecidas, para el fortalecimiento de las competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

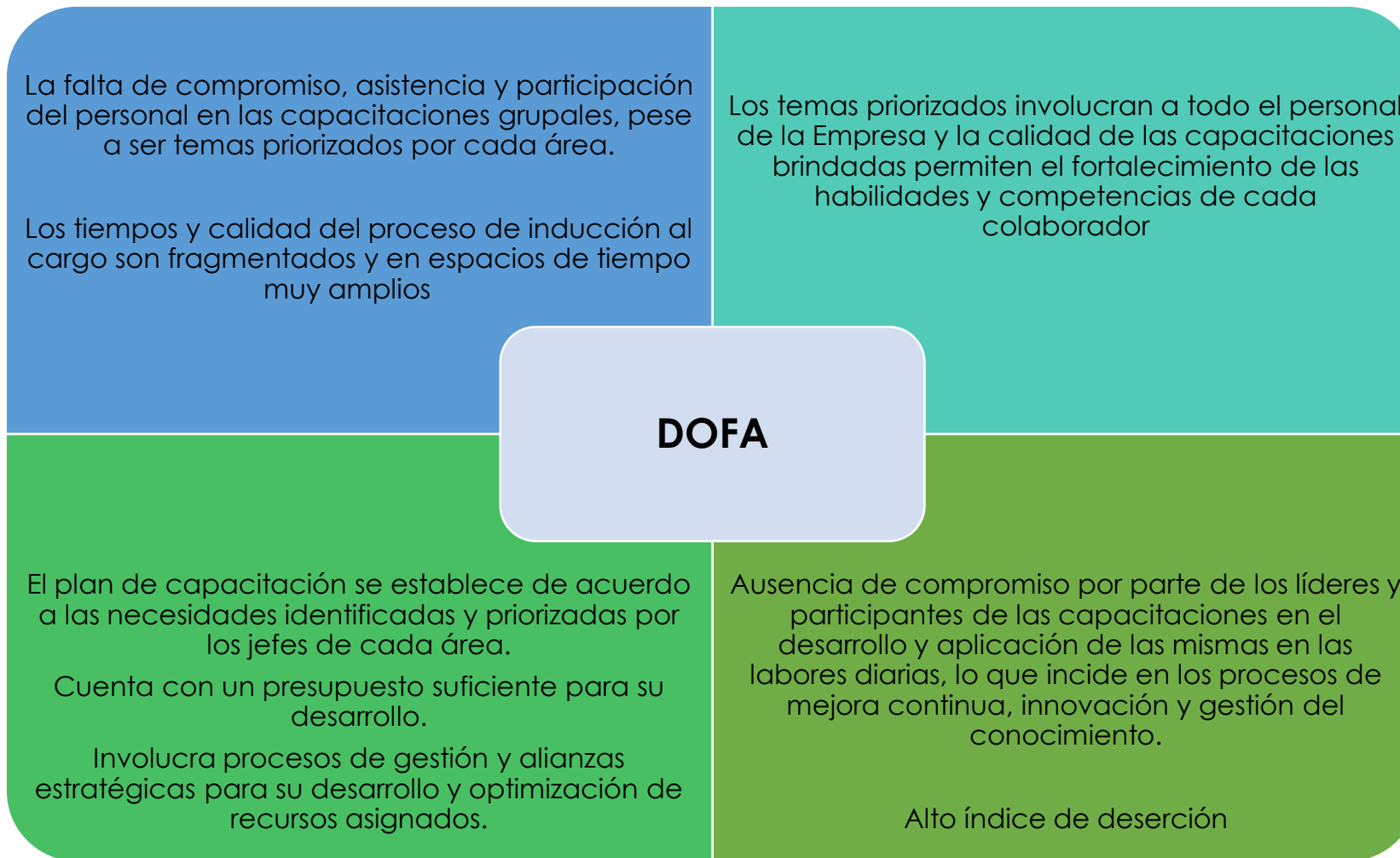
48 temas de capacitación programados de acuerdo a la priorización

30 temas de capacitación desarrollados y culminados

73% DE AVANCE

27 % FALTANTE PARA CUMPLIR LAS METAS DEL PLAN

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



PLAN DE PROVISIÓN DE RR HH Y PLAN VACANTES

OBJETIVO: Administrar y actualizar la información de los cargos vacantes de la EMAAF E.S.P y las formas de provisión de la planta de personal.

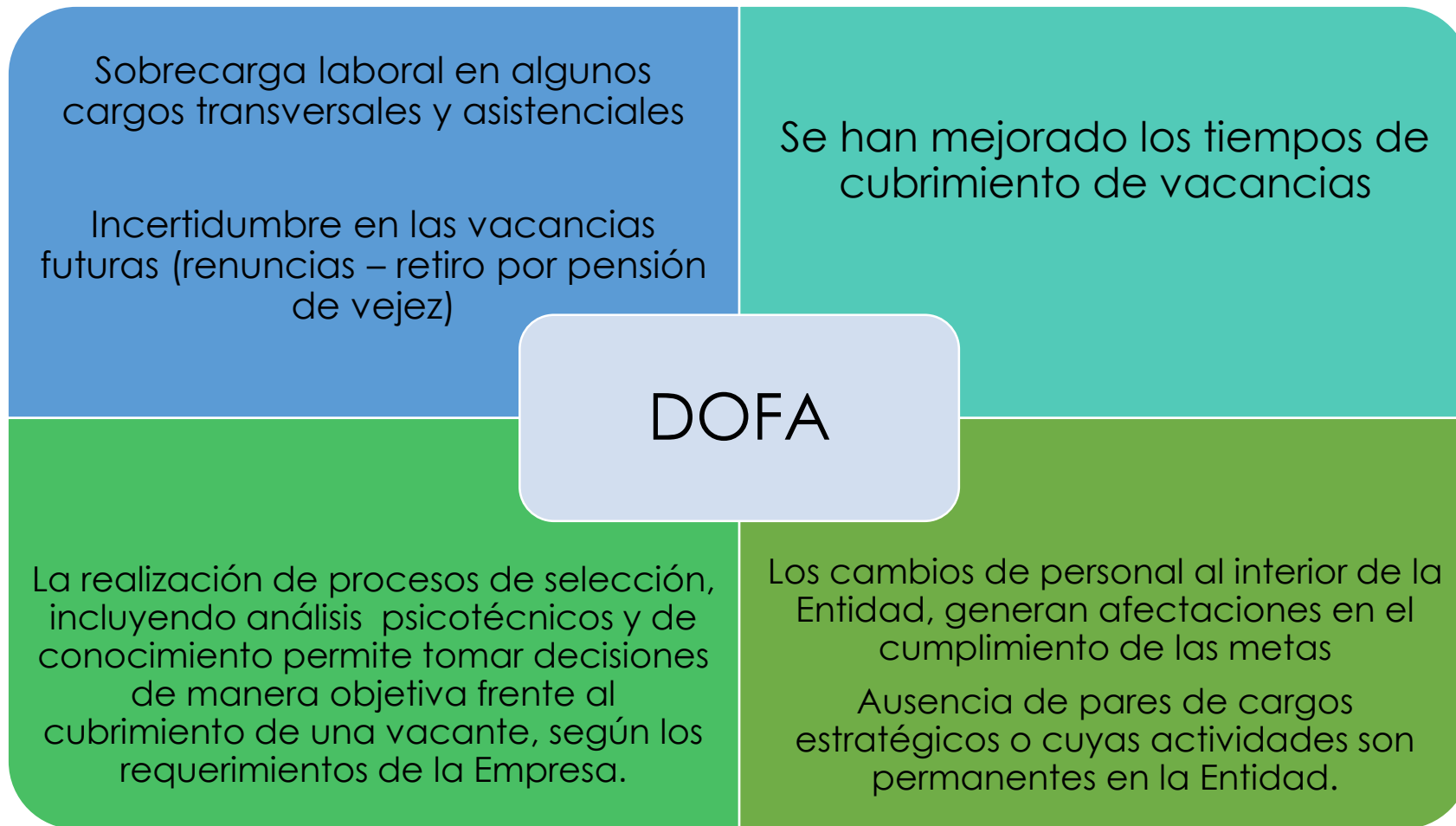
5 actividades programadas

3 actividades desarrolladas

60% DE
AVANCE

40% FALTANTE
PARA CUMPLIR
LAS METAS DEL
PLAN

PLAN DE PROVISIÓN DE RR HH Y PLAN VACANTES



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

OBJETIVO:

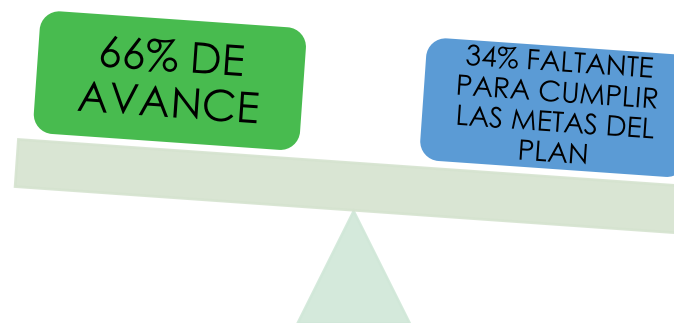
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) fija las estrategias de carácter institucional para la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la

Empresa, consolida las actividades a emprender institucionalmente en cinco grandes componentes:

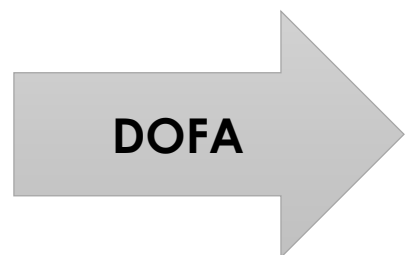
- gestión de riesgos
- racionalización de trámites
- rendición de cuentas
- servicio al ciudadano
- transparencia y acceso a la información.

5 componentes programados

5 componentes desarrollados al 66%



PAAC



DOFA

DEBILIDADES

Desconocimiento de la normatividad Decreto 1474 de 2011- art 74

OPORTUNIDADES

Prevención de riesgos de corrupción
Fortalecer las competencias del personal de ATU para brindar servicios de una manera ágil y sencilla a los trámites y servicios prestados

FORTALEZAS

Articula la gestión de los procesos, con el objetivo de ser transparente a la comunidad

AMENAZAS

Incumplimiento normativo
Sanciones entes de control

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

OBJETIVO: identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de la organización referente bienes, obras y servicios.

#de necesidades pactadas inicialmente: se pactaron 177 necesidades

de necesidades ejecutadas : se ejecutaron 87 necesidades

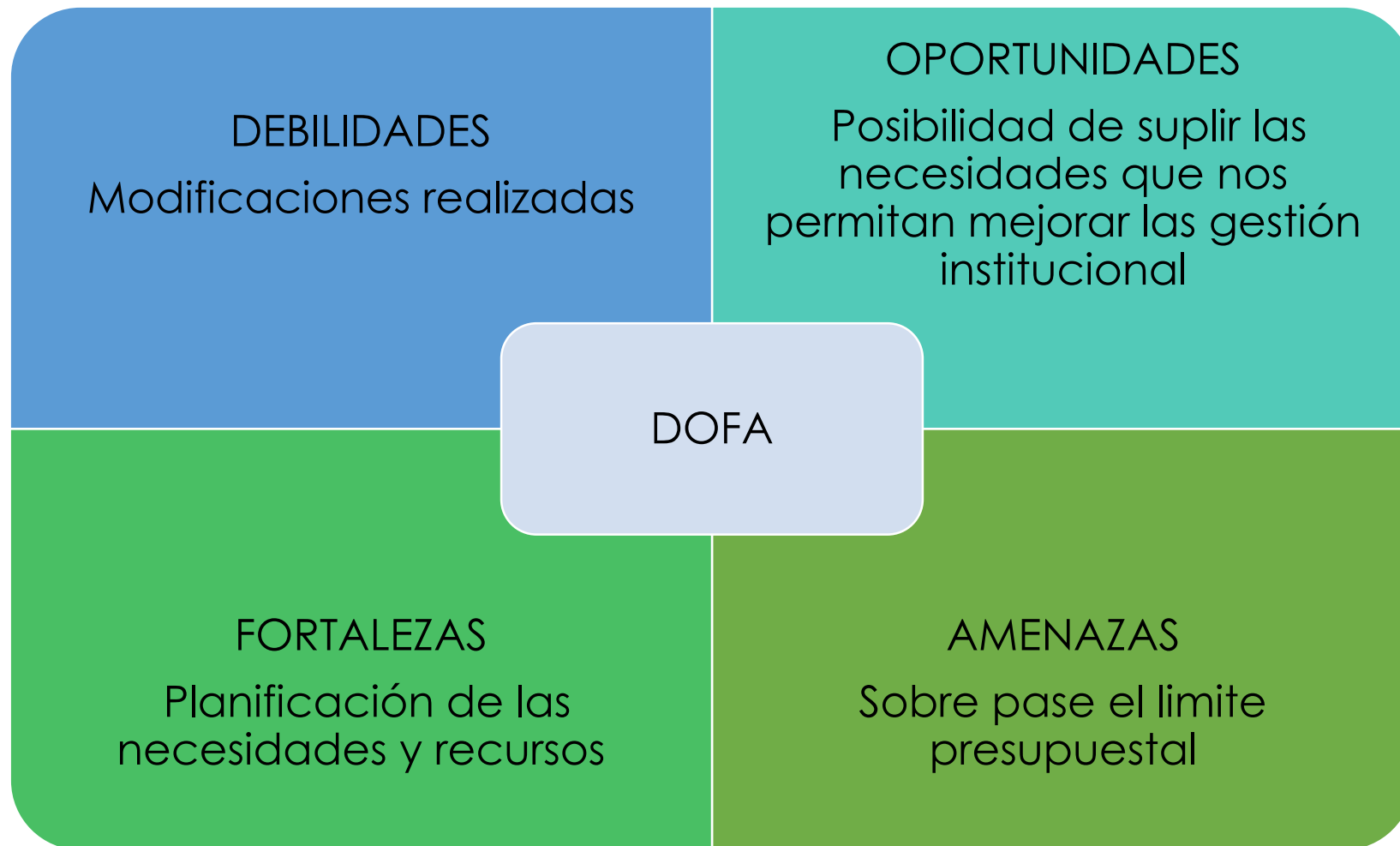
#de necesidades modificadas: se modificaron 74 necesidades

de nuevas necesidades : se incluyeron 25 nuevas necesidades al PAA

49% DE
AVANCE

51% FALTANTE
PARA CUMPLIR
LAS METAS DEL
PLAN

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



**EN LA EMAAF, TU ERES LO
MÁS IMPORTANTE**



Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza



Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza



SC-CER148182

EmaafespFunza 
@emaafesp 
@emaafesp 

www.emaafesp.gov.co

