

GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PROCESOS	DEPENDENCIA	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACTIVIDADES / ACCIONES	TIPO INDICADOR	INDICADORES	RESPONSABLES	META
Subgerencia Acueducto y Alcantarillado	Dirección de Acueducto	Garantizar la prestación de los servicios públicos, mediante el control y seguimiento de los servicios de acueducto y alcantarillado.	Distribución de agua potable acorde a los caudales disponibles.	PGR	(NHS*NSs / Nhtg * Nsg)/24	SUBGERENTE DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO / DIRECTOR DE ACUEDUCTO	Alcanzar una continuidad de 18 horas por día.
		Entregar agua de calidad permanentemente a sus usuarios, enmarcada dentro de los requisitos consagrados en la resolución 2115 de 2007 y demás normas complementarias, tanto para la obtenida a partir de las fuentes superficiales como de las fuentes profundas.	Cumplir con el índice de calidad de agua.	PGR	Índice de calidad de agua		Inferior al 5%
		Reducir las pérdidas del sistema de acueducto y alcantarillado para optimizar los niveles de servicio y la preservación de los recursos públicos.	Cumplimiento del cronograma del plan de pérdidas	OTRO	Elaboración, aprobación y financiación del Plan de pérdidas		100.0%
			Cumplimiento del cronograma del plan de pérdidas	OTRO	Cumplimiento del cronograma del Plan de pérdidas.		100.0%
		Estandarización de los procesos institucionales a través de metodologías estructuradas que permitan adecuada conservación y gestión del conocimiento.	Actualizar la documentación del proceso, en el sistema integrado de gestión ESSMAR.	OTRO	Elaborar el inventario documental de necesidades - SIG del proceso.		Inventario elaborado
			OTRO	Levantamiento documental del inventario de necesidades	100.0%		
	Dirección de Alcantarillado	Garantizar la prestación de los servicios públicos, mediante el control y seguimiento de los servicios de acueducto y alcantarillado.	Garantizar la instalación de tapas de manhole en todo el Distrito con el fin de evitar incidentes viales o peatonales.	OTRO	(# tapas de manhole instaladas / Tapas de manhole reportadas) *100%	100.0%	
		Garantizar la prestación de los servicios públicos, mediante el control y seguimiento de los servicios de acueducto y alcantarillado.	Cumplir a cabalidad con el 100% del plan de Mantenimiento preventivo de redes de alcantarillado	OTRO	(# de mantenimiento preventivo ejecutado / 42000 ml mantenimiento preventivo programado anual) *100%	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 3500 METROS LINEALES POR MES.	
		Garantizar la prestación de los servicios públicos, mediante el control y seguimiento de los servicios de acueducto y alcantarillado.	Atender todos los reportes solicitados por medio de las líneas de atención al cliente	OTRO	(# ordenes de trabajo atendidas / ordenes de trabajo reportadas) *100%	100.0%	
		Cumplir con la regulación de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes.	Realizar seguimiento con la autoridad ambiental para conocer el estado y avance del trámite. Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV	PGR	100% Gestión 0% Sin Gestión	Aprobación de PSMV pro parte de la autoridad ambiental.	
		Entregar agua de calidad permanentemente a sus usuarios, enmarcada dentro de los requisitos consagrados en la resolución 2115 de 2007 y demás normas complementarias, tanto para la obtenida a partir de las fuentes superficiales como de las fuentes profundas.	Realizar los monitoreos de agua residual doméstica y marina que establece el PMA	OTRO	# Monitoreos ejecutados / # Monitoreos programados	Dar cumplimiento a los monitoreos exigidos en el PMA, 25 anual (Plan de Manejo Ambiental)	
		Asegurar un alto nivel de protección del medio ambiente, al contribuir en la integración de planes y estrategias para promover un desarrollo sostenible.	Realizar campañas de reforestación	OTRO	# Campaña ejecutadas de reforestación/ # Campañas Programada	Dar cumplimiento a tres campañas de reforestación en las fuentes superficiales que abastecen el sistema.	
		Estandarización de los procesos institucionales a través de metodologías estructuradas que permitan adecuada conservación y gestión del conocimiento.	Actualizar la documentación del proceso, en el sistema integrado de gestión ESSMAR.	OTRO	Elaborar el inventario documental de necesidades - SIG del proceso.	INVENTARIO ELABORADO	
				OTRO	Levantamiento documental del inventario de necesidades		100.0%
		Dirección de Aseo y Aprovechamiento	Avanzar en un 4% en la reducción de residuos sólidos en relleno sanitario Palangana.	Reducción de Residuos sólidos en Relleno Sanitario Palangana por el componente de Aprovechamiento	OTRO	Cantidad de residuos efectivamente reciclado en el mes/ Cantidad de Residuos sólidos generados en Santa Marta en el mes X100	4% anual
			Llegar a \$200.000.000 en un ahorro económico por concepto de disposición final al terminar el 2022.	Reducción de costo económico en la actividad de Disposición final de residuos sólidos por el componente de Aprovechamiento (tarifa aseo)	OTRO	Ahorro económico por disposición final año 2022 ≥ \$ 200.000.000	\$ 200.000.000
	Aumentar el recaudo económico en \$800.000.000 por VBA al finalizar el 2022.		Aumento de Valor base de aprovechamiento VBA (\$/Ton) en cumplimiento de la Resolución CRA 720 de 2015	OTRO	Aumento de recaudo económico por VBA 2022 ≥ \$ 800.000.000	\$ 800.000.000	
	Aumentar la cobertura de viviendas que reciclan en un 20% en el distrito de Santa Marta.		Aumentar viviendas que reciclan en el Distrito de Santa Marta	OTRO	Cantidad de viviendas que reciclan/Cantidad de vivienda en Santa Marta según DANE X100	20%	
	Crear una cultura de reciclaje en las instituciones educativas, a través de 48 capacitaciones que incentiven el cuidado del medio ambiente.		Realizar 4 capacitaciones ambientales-pedagógicas en instituciones educativas o entidades en el mes	OTRO	No. Capacitaciones realizadas en el mes /No. De capacitaciones proyectadas en el mes X 100	100.0%	
	Crear una cultura de reciclaje en los habitantes del distrito de Santa Marta que incentiven el cuidado del medio ambiente.		Lograr el reciclaje en 2 instituciones educativas de manera mensual a través de la implementación de una ruta selectiva para incentivar el cuidado del medio ambiente.	OTRO	No. De colegios que reciclan mes/No de colegios proyectados en el mes X100	100.0%	
Determinar el grado de efectividad de la planeación de las rutas de recolección de residuos sólidos.	Supervisión de Recolección de Residuos ordinarios de las rutas asignadas		OTRO	No. Rutas ejecutadas en el mes / No. Rutas programadas en el mes x 100	100.0%		
Determinar el grado de efectividad de la planeación de las rutas de barrido de residuos sólidos.	Supervisión de la operación de barridos de vías públicas establecidas en el plan operativo		OTRO	No. Rutas ejecutadas de barrido en el mes / No. Rutas programadas de barrido en el mes x 100	100.0%		
Controlar y mantener en estados óptimos las canastillas, recipostes y contenedores	Supervisión del lavado y mantenimiento de las canastillas, recipostes y contenedores		OTRO	No. Canastilla, reciposte y contenedores lavadas y con mantenimientos ejecutadas en el mes / No. Canastilla, reciposte y contenedores lavadas y mantenimiento programadas en el mes x 100	100.0%		
					SUBGERENTE DE OTROS SERVICIOS/DIRECTOR DE ASEO Y APROVECHAMIENTO		

Subgerencia Operación de Otros Servicios	Dirección Actividades Complementarias y Servicios no Regulados	Controlar y mantener en estados óptimos los vehículos recolectores de residuos ordinarios para que realicen sus actividades de recolección	Supervisión y verificación del estado general de los vehículos	OTRO	N° Mantenimiento de los vehículos recolectores ejecutados en el mes/ N° Mantenimiento de los vehículos recolectores programados en el mes X100	100.0%		
		Reducir el nivel de riesgo del indicador de la vida útil del Relleno Sanitario Palangana menor a 90 en cumplimiento a la Resolución CRA 315 de 2005	Supervisar tramite de la licencia ambiental ante la Autoridad Ambiental competente para ampliar la vida útil del Relleno Sanitario Palangana	OTRO	Vida útil del sitio de disposición final ≤ 1 año	100.0%		
		Reducir el índice de continuidad de servicio de barrido y limpieza de áreas públicas menor a 90 en cumplimiento de la Resolución CRA 315 de 2005	Supervisar la continuidad del servicio de barrido y limpieza de áreas públicas	OTRO	Índice de continuidad de barrido y limpieza ≤ 90	100.0%		
		Reducir el índice de continuidad de recolección menor a 90 en cumplimiento de la Resolución CRA 315 de 2005	Supervisar la continuidad en Recolección de los residuos ordinarios	OTRO	Índice de continuidad en recolección ≤ 90	100.0%		
		Estandarización de los procesos institucionales a través de metodologías estructuradas que permitan una adecuada conservación y gestión del conocimiento.	Actualizar la documentación del proceso, en el sistema integrado de gestión ESSMAR.	OTRO	Elaborar el inventario documental de necesidades - SIG del proceso.	INVENTARIO ELABORADO		
				OTRO	Levantamiento documental del inventario de necesidades	100.0%		
		Aumentar en un 25% los ingresos por facturación del año 2021, pasando de \$400 millones a \$500 millones de pesos.	1. Aumentar los niveles de venta de servicios.	OTRO	1. Total, dinero recaudado año anterior / total de dinero año actual	25.0%		
		Aumentar en un 25% los ingresos por facturación del año 2021, pasando de \$400 millones a \$500 millones de pesos.	2. consolidar mensualmente los servicios ejecutados en su totalidad para la vigencia 2022 y comprarlos con el mismo periodo para la vigencia anterior.	OTRO	2. # de servicios año 2021/ # de servicios año 2022.	25.0%		
		Aumentar en un 25% los ingresos por facturación del año 2021, pasando de \$400 millones a \$500 millones de pesos.	3. Consolidación de metros cúbicos de RCD ingresadas al sitio de adecuación de suelo para la vigencia 2022.	OTRO	2. N° metros cúbicos vendidos año anterior/ N° metros cúbicos vendidos fecha actual	24.0%		
		Obtener una rentabilidad bruta del 24% sobre el valor de la facturación del año 2022, equivalente a \$120 millones de pesos.	1. Ajustar los precios en los servicios de Gestión integral de material vegetal e inservible y Disposición Final de RCD.	OTRO	Presentar portafolio de servicios	Presentar Informe Aprobado		
Obtener una rentabilidad bruta del 24% sobre el valor de la facturación del año 2022, equivalente a \$120 millones de pesos.	2. Cuantificar los costos y gastos asociados a la prestación de los servicios y consolidar los niveles de recaudo mensual.	OTRO	3 (Recaudo total mes - Costos y gastos mes) / Recaudo Total mes	2.0%				
Obtener una rentabilidad bruta del 24% sobre el valor de la facturación del año 2022, equivalente a \$120 millones de pesos.	4. Cuantificar los costos y gastos asociados a la prestación de los servicios y consolidar los niveles de recaudo anual.	OTRO	4 (Recaudo total año - Costos y gastos año) / Recaudo Total año.	24.0%				
Atender los compromisos comerciales en un periodo menor a las 48 horas posterior a la verificación del pago del servicio, garantizando la calidad, continuidad y eficiencia en todos los servicios.	1. Estructurar los indicadores de continuidad en recolección del prestador (ICTRI)	PGR	1. ICTRI= (# Veces que se dejó de prestar el servicio * # De suscriptores del servicio afectados) / # de veces que se debe prestar el servicio * # total de suscriptores) * 100	100.0%				
Atender los compromisos comerciales en un periodo menor a las 48 horas posterior a la verificación del pago del servicio, garantizando la calidad, continuidad y eficiencia en todos los servicios.	2. Estructurar indicadores de segundo nivel reclamaciones operativas (IQOAS)	PGR	2. IQOAS= (# De reclamos operativos/ # de suscriptores totales del servicio) * 100	100.0%				
Atender los compromisos comerciales en un periodo menor a las 48 horas posterior a la verificación del pago del servicio, garantizando la calidad, continuidad y eficiencia en todos los servicios.	3. Estructurar indicadores de segundo nivel reclamaciones comerciales (IQCAS)	PGR	3. IQCAS = (# reclamaciones comerciales / # de suscriptores totales del servicio) * 100	100.0%				
Atender los compromisos comerciales en un periodo menor a las 48 horas posterior a la verificación del pago del servicio, garantizando la calidad, continuidad y eficiencia en todos los servicios.	4. controlar la disponibilidad de equipos y maquinaria del área de actividades complementarias.	OTRO	4. Total Equipos Disponibles / Total Equipos	90.0%				
Estandarización de los procesos para el fortalecimiento institucional.	Actualizar la documentación del proceso, en el sistema integrado de gestión ESSMAR.	OTRO	Elaborar el inventario documental de necesidades - SIG del proceso.	INVENTARIO ELABORADO				
Estandarización de los procesos para el fortalecimiento institucional.		OTRO	Levantamiento documental del inventario de necesidades	100.0%				
Dirección Energía y Alumbrado Público	Apoyar a la oficina de rentas del Distrito de Santa Marta en la gestión del Recaudo del impuesto de alumbrado Público.	Apoyar a la oficina de rentas del Distrito de Santa Marta en la gestión del Recaudo del impuesto de alumbrado Público.	OTRO	$\text{Eficiencia total de recaudo} = \frac{\text{Vr. Total Recaudado}}{\text{Vr Total Liquidaciones}}$ $\text{Eficiencia total de recaudo Air-e} = \frac{\text{Vr. Total Recaudado Air-e}}{\text{Vr Total Liquidaciones Air-e}}$ $\text{Eficiencia total de recaudo Vatia} = \frac{\text{Vr. Total Recaudado Vatia}}{\text{Vr Total Liquidaciones Vatia}}$ $\text{Eficiencia total de recaudo No regulados} = \frac{\text{Vr. Total Recaudado No regulados}}{\text{Vr Total Liquidaciones No regulados}}$	85.0%			
				Implementación de un proyecto que permita la generación de ahorros energéticos en el sistema de alumbrado Público.	Implementar un proyecto energético que permita la generación de ahorros	OTRO	Evaluación de un proyecto	DOCUMENTO PROYECTO EVALUADO
				Atender y solucionar mínimo el 85% de las solicitudes realizadas por los usuarios del sistema de Alumbrado Público antes de 24 horas del reporte realizado.	Atender y solucionar las solicitudes realizadas por los usuarios del Sistema de Alumbrado Público (SALP) antes de 24 horas del reporte realizado	OTRO	Cobertura Atención Solicitudes = (No. de Solicitudes atendidas mes antes de 24 hr / No. Total de solicitudes mes)	85.0%

DIRECTOR DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIAS

DIRECTOR DE ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO

		Avanzar en el proceso de Modernización a Luminarias de última tecnología tipo LED, pasando de un 63% de cobertura a un 65% al finalizar Diciembre de 2022.	Aumentar la cobertura LED en el Distrito de Santa Marta con la puesta en marcha de la etapa IV.	OTRO	Cobertura Iluminación Led = No. de Luminarias LED / No. Total de Luminarias	65.0%
		Avanzar en el proceso de expansión del sistema de Alumbrado Público, incrementando un 1.3% el total de Luminarias al finalizar Diciembre de 2022.	Expandir el Sistema de Alumbrado Público (SALP) en el Distrito de Santa Marta interviniendo el mapa de oscuridad.	OTRO	Expansión SALP = (No. de Luminarias año actual / No. de Luminarias año anterior) - 1	1.3%
		Reducir el consumo energético del sistema de Alumbrado Público en un 0.5% al finalizar Diciembre de 2022.	Reducir el consumo energético del Sistema de Alumbrado Público (SALP) con base al censo del 2022 y el proceso de modernización de la etapa IV.	OTRO	Disminución del consumo (%) = (Consumo de energía kwh/año actual / Consumo de energía kwh/año anterior) - 1	0.5%
		Implementar proyectos que permitan el uso de energías alternativas en el sistema de alumbrado Público.	Implementación de proyectos de con energías alternativas para el Alumbrado Público, usando luminarias All in One y Árbol Solar led.	OTRO	Proyectos de Generación de Energía Fotovoltaica / No. de Proyectos	4
		Estandarización de los procesos institucionales a través de metodologías estructuradas que permitan una adecuada conservación y gestión del conocimiento.	Actualizar la documentación del proceso, en el sistema integrado de gestión ESSMAR.	OTRO	Elaborar el inventario documental de necesidades - SIG del proceso.	INVENTARIO ELABORADO
				OTRO	Levantamiento documental del inventario de necesidades	100.0%
Gestión Comercial	Subgerencia Gestión Comercial y Servicio al Ciudadano	Actualizar continuamente la base de datos del catastro de micro y macro medidores, según la expansión de nuevas vinculaciones al servicio de acueducto y alcantarillado.	Mejorar la calidad de la información para conocer el estado real de los predios y estado de medición de los mismos.	OTRO	Total de predios visitados/Total suscriptores del periodo.	Visitar el 100% de los suscriptores.
		Disminuir el indicador de Agua No Contabilizada, desde la micro medición	Incrementar el indicador de micromedición efectiva en un 75% del total de los suscriptores.	OTRO	Total de usuarios medidos/Total de suscriptores	75.0%
			Incremento de los m3 facturados con respecto al año anterior.	OTRO	(m3 facturado cierre vigencia) - (M3 facturado vigencia anterior)/(m3 facturados cierre vigencia anterior)	24.0%
		Lograr mayor cobertura en los servicios de Acueducto y Alcantarillado y facturar el servicio a los predios donde se presta el servicio	Actualización del censo de usuarios y estratificación	OTRO	Numero de usuarios vinculados / Numero de suscriptores potenciales	98.0%
		Garantizar la sostenibilidad financiera desde una correcta gestión de recaudos	Aumentar los indicadores de recaudo	OTRO	(Total del recaudo corriente mes / Total facturado corriente del mes)*100	70.0%
				PGR	(Total valor del recaudo de la cartera/Total valor de la cartera)*100	9.0%
				OTRO	(Total Recaudo/Total Facturación)*100	30.0%
		Garantizar que las PQR, sean atendidas oportunamente, de fondo y con calidad	Atención oportuna del total de PQR asignadas dentro del marco normativo	PGR	(PQR atendidas a tiempo / Total de PQR)*100	100.0%
				PGR	(PQR no resueltas/ Total de PQR)*100	0
		Obtener mayor control en las ordenes de trabajo que se expiden	Garantizar el cumplimiento de las ordenes de trabajo generadas.	OTRO	(Número de ordenes de trabajo ejecutadas/(Número de ordenes de trabajo generadas)	100.0%
		Propiciar la participación ciudadana en el control de los servicios públicos domiciliarios	Capacitación por comunas en el temas relacionados con conformación de Comités de Desarrollo y Control Social.	OTRO	Total de capacitaciones realizadas/total comunas*100	80.0%
		Promocionar el uso sostenible de los servicios públicos domiciliarios	Realizar oficinas móviles por sectores, donde se fomente el uso eficiente y racional de los servicios públicos, cultura de pago y derechos y deberes de los usuarios frente a la empresa	OTRO	Total oficinas móviles realizadas/total oficinas móviles proyectadas *100	90.0%
		Brindar especial atención a la población con discapacidad en zonas de difícil acceso	Elaborar una base de datos por comunas donde se describan las necesidad mas apremiantes de la comunidad en materia de servicios de acueducto y alcantarillado, haciendo énfasis en personas con dificultades de acceso, ya sea por alguna condición especial en su salud o por difícil acceso	OTRO	Base de datos elaborada.	100.0%
		Desarrollar y ejecutar políticas con el fin de generar ambientes de mejoramiento continuo y fortalecer a la compañía para afrontar los cambios del entorno.	Elaborar las políticas institucionales bajo los lineamientos del modelo de planeación y gestión integrado MIPG.	OTRO	Elaborar políticas: Política de Servicio al ciudadano y Política de participación ciudadana en gestión pública.	2 políticas
		Estandarización de los procesos institucionales a través de metodologías estructuradas que permitan una adecuada conservación y gestión del conocimiento.	Actualizar la documentación del proceso, en el sistema integrado de gestión ESSMAR.	OTRO	Elaborar el inventario documental de necesidades - SIG del proceso.	INVENTARIO ELABORADO
		OTRO	Levantamiento documental del inventario de necesidades	100.0%		
		Desarrollar proyectos que mejoran el uso del recurso hídrico en la ciudad de Santa Marta así como también la mejora de los indicadores de acueducto	Formular proyectos en pro de ejecutar las inversiones incluidas en el estudio de costos y tarifas	PGR	E.P.1.2. Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Acueducto – IEAIAC	Cumplimiento del cronograma de inversiones en lo referente a POIR
		Desarrollar proyectos que mejoran el uso del recurso hídrico en la ciudad de Santa Marta así como también la mejora de los indicadores de alcantarillado	Formular proyectos en pro de ejecutar las inversiones incluidas en el estudio de costos y tarifas	PGR	E.P.2.2. Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Alcantarillado – IEAIAL	Cumplimiento del cronograma de inversiones en lo referente a POIR
		Desarrollar proyectos que mejoran el uso del recurso hídrico en la ciudad de Santa Marta así como también la mejora de los indicadores de acueducto	Formular un Plan Maestro de Abastecimiento de Agua Potable Distrital	PDD	Plan maestro de acueducto contratado	Entrega de Plan Maestro de Acueducto
		Garantizar la calidad, continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios.	Ejecución de todas las obligaciones establecidas en las concesiones de agua superficial y subterránea otorgadas por CORPAMAG y DADSA a la ESSMAR E.S.P. para garantizar el aprovechamiento del recurso hídrico de forma responsable y amigable con el entorno ambiental.	OTRO	Cumplimiento de las obligaciones de concesiones de agua	Mantener vigentes las condiciones de concesiones de las distintas captaciones (Superficial y subterránea)



R A T E G I C O S	Gestión de la Comunicación Estratégica	Oficina Asesora Comunicaciones	Reforzar la imagen interna y externa, logrando que ambas se desarrollen de modo organizado y en la misma línea. Posicionar ante la opinión pública a la ESSMAR E.S.P.	Aumentar la comunidad de seguidores en un 10% de las cuentas de redes sociales (instagram, twitter y facebook) de la ESSMAR E.S.P.	OTRO	#de seguidores nuevos - #de seguidores vigencia anterior/#de seguidores Vigencia anterior	JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	10.0%
			Fortalecer la identidad institucional	Realizar boletín interno mensual "NotiESSMAR" que comunique acciones relevantes externas e internas de la entidad.	OTRO	Número de boletines realizados/Número de boletines programados		12 Boletines
			Desarrollar las estrategias de comunicación organizacional de la ESSMAR ESP mediante acciones de sensibilización, promoción y divulgación, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales.	Acompañar a las diferentes áreas de la entidad para la promoción y divulgación de los programas que apuntan al cumplimiento de sus objetivos estratégicos.	OTRO	Numero de publicadas/Numero de recibidas.		Cumplir con el 100% de la publicación de los contenidos solicitados por las áreas.
			Reforzar la imagen interna y externa, logrando que ambas se desarrollen de modo organizado y en la misma línea.	Realizar contenido audiovisual tipo resumen de actividades de la entidad bimensualmente.	OTRO	Numero de Publicaciones realizadas/Numero de Publicaciones programadas		6 Publicaciones
			Reforzar la imagen interna y externa, logrando que ambas se desarrollen de modo organizado y en la misma línea. Posicionar ante la opinión pública a la ESSMAR E.S.P.	Gestionar contenidos institucionales para informar a través de los canales digitales.	OTRO	# de campañas o acciones ejecutadas/# de campañas programadas		4 campañas
Gestión del Capital Humano	Dirección de Capital Humano	Implementar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, buscando mejorar el desempeño y la eficiencia de todos los funcionarios en sus puestos de trabajo	Cumplimiento del plan Institucional de Formación y Capacitación	OTRO	(# Capacitaciones ejecutadas en el Plan institucional de formación y capacitación 2022/# Capacitaciones programadas en el Plan institucional de formación y capacitación 2022) *100%	100.0%		
		Implementar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, buscando mejorar el desempeño y la eficiencia de todos los funcionarios en sus puestos de trabajo	Identificar el nivel de impacto del plan institucional de formación y capacitación (PIC)	OTRO	Medir el porcentaje de satisfacción del plan institucional de formación y capacitación.	% DE SATISFACCION		
		Garantizar un ambiente laboral adecuado	Identificar el nivel de satisfacción de los colaboradores intralaboralmente	OTRO	Realizar evaluación de clima laboral	EVALUACION REALIZADA		
		Garantizar un ambiente laboral adecuado	Cumplimiento del plan de bienestar e incentivos laborales	OTRO	(N° de actividades ejecutadas del plan de bienestar e incentivo/N° de actividades programadas del plan de bienestar e incentivo)*100%	100.0%		
		Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Cumplimiento del plan anual de trabajo SGSST	OTRO	(N° de actividades ejecutadas del plan anual de trabajo SGSST/N° de actividades programadas del plan anual de trabajo SGSST)*100%	100.0%		
		Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	Identificación de los peligros asociados a la actividad misional en la organización.	OTRO	Índice de incidencia y prevalencia. No. de empleados sin enfermedades	0 empleados con enfermedades		
		Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	Definir/Implementar mecanismos para la gestión integral de riesgos	OTRO	Tasas de accidentalidad	<7 accidentes		
		Cumplir con la regulación de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes	Cumplimiento del plan Estratégico de Talento Humano	OTRO	(N° de actividades ejecutadas del plan Estratégico de Talento Humano 2022/N° de actividades programadas del plan Estratégico de Talento Humano 2022)*100%	100.0%		
		Establecer procedimientos generales, objetivos, eficaces y transparentes para reclutar y seleccionar personal idóneo y apto para los cargos y/o funciones solicitadas y las necesidades específicas de la empresa ESSMAR E.S.P	Realizar la evaluación del impacto del código de integridad de la entidad.	OTRO	% de impacto del código	%De impacto		
		Establecer procedimientos generales, objetivos, eficaces y transparentes para reclutar y seleccionar personal idóneo y apto para los cargos y/o funciones solicitadas y las necesidades específicas de la empresa ESSMAR E.S.P	Definir estrategias para la socialización del código de integridad.	OTRO	# sensibilizaciones ejecutadas/ # sensibilizaciones programadas	1 Estrategia		
		Estandarización de los procesos para el fortalecimiento institucional.	Actualizar la documentación del proceso, en el sistema integrado de gestión ESSMAR.	OTRO	Elaborar el inventario documental de necesidades - SIG del proceso. Levantamiento documental del inventario de necesidades	INVENTARIO ELABORADO 100.0%		
		Desarrollar y ejecutar políticas con el fin de generar ambientes de mejoramiento continuo y fortalecer a la compañía para afrontar los cambios del entorno.	Elaborar las políticas institucionales bajo los lineamientos del modelo de planeación y gestión integrado MIPG.	OTRO	Elaborar políticas: Política de Talento Humano.	1 Políticas		
		Dirección Administrativa y	Gestión Financiera	Garantizar la eficiencia de los procesos que redunden en un menor costo.	Estructurar la primera etapa del sistema de costo ABC que permita reconocer los costos y gastos por cada una de las	OTRO	Elaborar el inventario documental de Levantamiento documental del inventario de necesidades	Entregar mapa 100.0%
Garantizar los recursos financieros de corto, mediano y largo plazo.	Desarrollar un modelo de planeación financiera que permita sensibilizar los estados financieros ante los cambios de las variables internas y externas			OTRO	Presentar Modelo de Planeación	100.0%		
Garantizar la elaboración de la información contable para los usuarios internos y externos de la entidad	Mensualizar y proyectar el presupuesto para tener una visión del comportamiento durante el año.			OTRO	Informe presentados/Informes proyectados	11 INFORMES		
Garantizar la elaboración de la información contable para los usuarios internos y externos de la entidad	Informe de estados Financieros			OTRO	Informe presentados/Informes proyectados	6 INFORMES		
Garantizar la correcta administración de los recursos físicos de la empresa	Realizar la actualización del Inventario de activos físicos de la entidad, teniendo en cuenta las diferentes unidades de negocio.			OTRO	Cumplimiento del cronograma de levantamiento del inventario de activos fijos	100.0%		
Garantizar la correcta administración de los recursos físicos de la empresa	Diseñar una herramienta que permita garantizar la trazabilidad de los movimientos de los activos, bienes e insumos de la entidad.			OTRO	Creación e implementación de la herramienta.	100.0%		
							SUBGERENTE CORPORATIVO / DIRECTOR CORPORATIVO / DIRECTOR	

A  
P  
O  
Y  
O

Financiera	Gestión Administrativa	Velar por el cumplimiento de la normatividad expedida por los entes de control de servicios públicos domiciliarios.	Elaborar, actualizar, publicar y hacer seguimiento al cumplimiento del PAA 2022.	OTRO	PAA diseñado y ejecutado/PAA proyectado.	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	PAA diseñado y ejecutado/PAA proyectado.
		Velar por el cumplimiento de la normatividad expedida por los entes de control de servicios públicos domiciliarios.	Seguimiento y control de documentos reglamentarios de los vehículos del parque automotor de la ESSMAR.	OTRO	N° de documentados adquiridos/N° documentos reglamentarios.		N° de documentados adquiridos/N° documentos reglamentarios.
		Velar por el cumplimiento de la normatividad expedida por los entes de control de servicios públicos domiciliarios.	Cumplimiento del plan de mantenimiento.	OTRO	(Plan de mantenimiento 2022 diseñado y ejecutado / Plan de mantenimiento 2022 programado)*100%		(Plan de mantenimiento 2022 diseñado y ejecutado / Plan de mantenimiento 2022 programado)*100%
		Velar por el cumplimiento de la normatividad expedida por los entes de control de servicios públicos domiciliarios.	Aumentar el nivel de vigilancia remota de las sedes.	OTRO	N° de cámaras instaladas/N° de áreas con necesidad de vigilancia.		N° de cámaras instaladas /N° de áreas con necesidad de vigilancia.
		Velar por el cumplimiento de la normatividad expedida por los entes de control de servicios públicos domiciliarios.	Mantenimiento Locativo a la sede.	OTRO	Adecuaciones Realizadas/Mantenimiento Proyectado.		Adecuaciones Realizadas/Mantenimiento Proyectado.
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Diseñar y Ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI 2022	OTRO	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI formulado y publicado		1
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Diseñar y Ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI 2022	OTRO	(No. De Actividades del PETI 2022 Ejecutadas / No. De Actividades del PETI 2022 Programadas) * 100		100%
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Diseñar y Ejecutar Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2022	OTRO	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información formulado y publicado		1
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Diseñar y Ejecutar Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2022	OTRO	(No. Actividades del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información Ejecutadas / No. De Actividades Programadas) * 100		100%
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Diseñar y Ejecutar Plan de Seguridad Privada de la Información 2022	OTRO	Plan de Seguridad Privada de la Información formulado y publicado		1
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Diseñar y Ejecutar Plan de Seguridad Privada de la Información 2022	OTRO	(No. De Actividades del Plan de Seguridad Privada de la Información Ejecutadas / No. De Actividades Programadas) * 100		100%
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Actualizar Página web de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta / ESSMAR E.S.P.	OTRO	(N° De Requerimientos de Actualización Atendidos / N° de Requerimientos de Actualización Realizados) * 100		100%
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Realizar Backups e Inventario de Equipos de Computo de la ESSMAR E.S.P.	OTRO	N° De Equipos de Cómputo con Backups e Inventario		100%
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Gestionar la adquisición de Equipos de Cómputo y Licencias requeridas para el normal funcionamiento de la Entidad	OTRO	No. Gestión Adquisición de Equipos / Licencias adquiridos en la vigencia		2 200
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Formular las Políticas Institucionales bajo los Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	OTRO	Política de Seguridad Digital y Política de Gobierno Digital formuladas		2
		Facilitar la Implementación del Uso de las Tecnologías, Información y Comunicaciones en la Organización, con el fin de generar innovación y mejora continua en la Prestación de los Servicios	Documentar los Procesos TICs bajo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión SIGES	OTRO	No. De Procedimientos Documentados/ No. de Procedimientos Proyectados a Documentar		8
		Cumplir con las diferentes etapas de los Procesos Disciplinarios de acuerdo con la normatividad vigente	Socializar y/o Capacitar a los Funcionarios sobre las disposiciones contenidas en el Código Disciplinario Único CDU.	OTRO	No. De Socializaciones / Capacitaciones		2
		Cumplir con las diferentes etapas de los Procesos Disciplinarios de acuerdo con la normatividad vigente	Organizar y Digitalizar los Expedientes Disciplinarios que cursan en la Entidad	OTRO	(No. De Expedientes Disciplinarios Digitalizados / No. de Expedientes Disciplinarios Existentes)*100		100%
		Estandarización de los procesos para el fortalecimiento institucional.	Actualizar la documentación del proceso, en el sistema integrado de gestión ESSMAR.	OTRO	Elaborar el inventario documental de necesidades - SIG del proceso. Levantamiento documental del inventario de necesidades		INVENTARIO ELABORADO 1
		Promover el Cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes en materia de Gestión Documental	Actualizar las Tablas de Retención Documental / TRD	OTRO	No. de TRD Actualizadas		10
		Estandarización de los procesos para el fortalecimiento institucional.	Actualizar la documentación del proceso, en el sistema integrado de gestión ESSMAR.	OTRO	Elaborar el inventario documental de necesidades - SIG del proceso. Levantamiento documental del inventario de necesidades		INVENTARIO ELABORADO 1
		Promover el Cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes en materia de Gestión Documental	Gestionar la Implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC y Capacitación al Personal Directivo / Líderes de Procesos	OTRO	(No. de Acciones Ejecutadas/ No. de Acciones Programadas)*100		100%
		Promover el Cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes en materia de Gestión Documental	Gestionar la actualización y organización del Inventario del Archivo Central de la Empresa	OTRO	(No. de Acciones Ejecutadas/ No. de Acciones Programadas)*100		100%
		Garantizar la óptima defensa judicial de la ESSMAR en todo lo concerniente a las diversas ramas del derecho administrativo, civil, laboral, penal y de amparo, así como en asuntos relacionados con éstas.	Minimizar los riesgos jurídicos en la toma de decisiones administrativas, judiciales y de contratación.	OTRO	No. De políticas formuladas/ No. De Políticas proyectadas.		Política de Riesgo Antijurídico
		Garantizar la correcta elaboración de las acciones contractuales acorde al manual de contratación de la ESSMAR.	Realizar capacitación y actualización de las diversas acciones contractuales que se llevan a cabo en la entidad.	OTRO	No de capacitaciones realizadas/ No. De capacitaciones programadas		4 capacitaciones
		Garantizar la correcta elaboración de las acciones contractuales acorde al manual de contratación de la ESSMAR.	Numero de contratos reportados en SIA OBSERVA	OTRO	Numero de contratos reportados/Total Contratos celebrados		100.0%
		Garantizar la correcta elaboración de las acciones contractuales acorde al manual de contratación de la ESSMAR.	Numero de contratos reportados en plataforma SECOP	OTRO	Numero de contratos reportados/Total Contratos celebrados		100.0%
						SECRETARIO GENERAL / P.E. ADSCRITO A LA SECRETARÍA GENERAL	
						PU ADSCRITO A LA SECRETARÍA GENERAL	
						PU ADSCRITO A LA SECRETARÍA GENERAL	

E V A L U A C I O N	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Oficina Asesora Jurídica	Estandarización de los procesos para el fortalecimiento institucional.	Actualizar la documentación del proceso, en el sistema integrado de gestión ESSMAR.	OTRO	Elaborar el inventario documental de necesidades - SIG del proceso. Levantamiento documental del inventario de necesidades	JEFE DE OFICINA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL	INVENTARIO ELABORADO
			Coyubiar a las distintas áreas de la empresa para la solución de problemáticas en torno a asuntos de carácter jurídico.	Crear Mesa técnica de ayuda a las necesidades en temas jurídicos de las distintas oficinas o áreas de la entidad.	OTRO	Elaboración y socialización del Protocolo de actuación de la mesa de ayuda.		100.0%
			Establecer metodologías para evaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Realizar evaluación de proveedores	OTRO	Informe de evaluación de proveedores		100.0%
			Tener un adecuado manejo de la información de la oficina asesora de asuntos jurídicos y contratación.	Digitalizar el expediente de los contratos.	OTRO	No. Expedientes digitalizados de contratos/total de expedientes de contratos		100.0%
			Tener un adecuado manejo de la información de la oficina asesora de asuntos jurídicos y contratación.	Adecuación de espacio físico.	OTRO	Espacio adecuado		100.0%
			Garantizar la óptima defensa judicial de la ESSMAR en todo lo concerniente a las diversas ramas del derecho administrativo, civil, laboral, penal y de amparo, así como en asuntos relacionados con éstos.	Trazabilidad de defensa jurídica en el periodo (Fallos a favor y en contra)	OTRO	Elaborar informe de contingencias judiciales trimestralmente.		100.0%
			Minimizar el impacto de las acciones judiciales interpuestas en contra de la entidad.	Realizar el comité de conciliaciones con el fin de evaluar las alternativas de defensa de la entidad.	OTRO	Comités realizados/Comités Propyectados		24 comités
	GESTION DE EVALUACION Y CONTROL	Oficina Control Interno	Formular y desarrollar los procesos y mecanismos necesarios de la entidad, para controlar y prevenir aquellos eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la institución y el debido cuidado del Patrimonio Público.	Seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022	OTRO	(Seguimiento realizados / 3)* 100%	ASESOR DE CONTROL INTERNO	3 seguimientos
			Garantizar que los procesos que atañen a los funcionarios públicos, se ejecuten de manera adecuada, garantizando con ello el desarrollo adecuado de su función, la visibilidad y la transparencia frente a los diferentes grupos de interés.	Proyectar y ejecutar el plan anual de auditorías del área de control interno de la ESSMAR.	OTRO	Cumplimiento del plan de auditorías		100.0%
			Garantizar que los procesos que atañen a los funcionarios públicos, se ejecuten de manera adecuada, garantizando con ello el desarrollo adecuado de su función, la visibilidad y la transparencia frente a los diferentes grupos de interés.	Realizar informes de seguimiento a las plataformas de SIA OBSERVA y SECOP	OTRO	No. de seguimientos realizados/No. De seguimientos proyectados		11 seguimientos
Desarrollar y ejecutar políticas con el fin de generar ambientes de mejoramiento continuo y fortalecer a la compañía para afrontar los cambios del entorno.			Elaborar las políticas institucionales bajo los lineamientos del modelo de planeación y gestión integrado MIPG.	OTRO	Elaborar políticas: Política de Control Interno	1 Política		
Formular y desarrollar los procesos y mecanismos necesarios de la entidad, para controlar y prevenir aquellos eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la institución y el debido cuidado del Patrimonio Público.			Informe del estado del sistema de control interno.	OTRO	Informe publicado en la página web institucional.	2 INFORMES		
TOTAL								100%
FIRMA GERENTE ESSMAR E.SP.								
FECHA PUBLICACION:								