
 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	GPFT-001
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	V2

ACTA No. 04

Área:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Hora	Inicia	Finaliza
Lugar:	AUDITORIO ESSMAR E.S.P.		3:00 p.m.	4:30 p.m.
Fecha:	30 DE AGOSTO DE 2019			
Objetivo de la reunión	Presentación de los resultados obtenidos en el 2do Informe de Avance del Plan de Acción 2019, así como la aprobación del cronograma de las Mesas de Trabajo para la actualización de los procedimientos de la entidad y otros asuntos.			

MIEMBROS DEL COMITÉ				
CARGO	NOMBRE	Asistencia		
		SI	NO	
Secretario General (Presidente)	EDUARDO CARLOS GUTIERREZ NOGUERA	X		
Subgerente Corporativo	HUGOJAIME QUINTERO MARTINEZ	X		
Subgerente Técnico	LUIS FELIPE GUTIERREZ		X	
Jefe de Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	ELMA CRISTI VELASQUEZ	X		
P.U. Talento Humano	YOLANDA CONSTANTE GONZALEZ		X	
P.U. Gestión Documental	ZENAIDA ORTIZ HERAS	X		
P.E. TICS	CARLOS SANABRIA CABRA	X		
P.E. Planeación estratégica y SIG (Secretaria Técnica)	EMMA CECILIA PEÑATE ARAGON	X		
P.U. Atención al Ciudadano	JAIME GUERRERO URIELES	X		
INVITADOS				
CARGO	NOMBRE	Asistencia		
		SI	NO	
Asesor de Control Interno (Invitado permanente)	CEYETH CABALLERO CAMARGO		X	
Director de Aseo y Aprovechamiento	EDGAR AARON	X		
P.E. Grupo PGIRS	WILMER PONCE OBREGON	X		
Director de Actividades Complementarias	ANDERSON GUZMAN RADA	X		
Director de Alcantarillado	MARCO TOLEDO		X	
Director de Acueducto	ENRIQUE SAADE		X	
Director de Energía y Alumbrado Público	JESUS GARNICA CASTILLO		X	
P.U. Servicios Administrativos	LUIS DELGADO LOZANO	X		
Contratista asesor MECI y MIPG	RAMIRO ANDRES ROMERO MANJARRES	X		



 ESSMAR ESP <small>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA</small>	PROCESO	GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	GPFT-001
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	V2

ORDEN DEL DIA	
TEMA	RESPONSABLE
<p>En Santa Marta D.T.C.H., a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019), siendo las 3:00 p.m., previa convocatoria, se reunieron en el Auditorio de la entidad, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ESSMAR E.S.P., con el fin de desarrollar el siguiente orden del día:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de los resultados obtenidos en el segundo informe del Plan de Acción perteneciente al segundo cuatrimestre del presente año. ▪ Presentación del cronograma de las mesas de trabajo para la actualización de los procedimientos de la entidad. ▪ Temas varios y compromisos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretaria Técnica

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Queda constancia que asistieron a la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la mayoría de los miembros, faltando sólo dos de los mismos, quienes además no enviaron ningún delegado.

Por otro lado, el Asesor de Control Interno, quien es invitado permanente del Comité tampoco asistió y no envió delegado. Por su parte de los asistentes se recibieron los delegados de las direcciones de Acueducto, Alcantarillado y Energía y Alumbrado Público.

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. Presentación de los resultados obtenidos en el Segundo Informe de Avance del Plan de Acción 2019.

Procede la P.E. Planeación Estratégica y SIG, a recordarle a los asistentes la distribución de los porcentajes asignados a cada uno de los indicadores del Plan, así:

El presente informe a corte de 30 de agosto de 2019, hace referencia al segundo reporte del cumplimiento del Plan de Acción por procesos proyectados para la vigencia 2019. Se recuerda en este informe que 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, así: **ASEO Y APROVECHAMIENTO (5% Aseo y 5% Aprovechamiento), ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (5% Actividades Complementarias y 5% Portafolio de Servicios), ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ENERGIA Y ALUMBRADO PÚBLICO.**
- ✓ De la misma forma, se le otorgó un 6% y 5% a aquellos procesos que dentro de su accionar tiene la ejecución, seguimiento y/o vigilancia de los planes que se integraron al Plan de Acción Institucional, conforme al Decreto 612 de 2018, los cuales son: **GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO, GESTIÓN TIC, GESTIÓN DOCUMENTAL y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**
- ✓ De la misma forma, se dio un valor del 4% a los procesos denominados en su momento estratégicos, -pues vale precisar que en Acta No. 03 del Comité de gestión y desempeño se aprobó la modificación del Mapa de Procesos de la ESSMAR E.S.P.-, como son: **GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS y GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**



 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	GPFT-001
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	V2

- ✓ Por último, se dio un 3% a los procesos de apoyo, los cuales son: **GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN DISCIPLINARIA, GESTIÓN CONTRACTUAL y CONTROL Y MEJORA**, obteniéndose un total del 100% para la vigencia 2019, con corte final para el 20 de diciembre.

Por su parte, es menester señalar que algunas áreas a pesar de tener medición de sus indicadores para este cuatrimestre no remitieron informe y/o evidencia alguna de su cumplimiento, como es el caso de **GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN JURÍDICA y GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO**, quien no presentó las evidencias de los avances del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo 2019 y las evidencias de la Sensibilización a los Servidores Públicos de la entidad, así como sus contratistas y colaboradores acerca de la conducta ética y responsabilidad disciplinaria en el ejercicio de sus funciones.

Así mismo, se solicitaron cambios en los indicadores de gestión para este cuatrimestre en los procesos de **ACUEDUCTO y ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO**, los cuales son perfectamente aceptables por haber sido previstos desde la adopción del plan, debido a la entrada en operación de los servicios públicos de Acueducto y Alcantarilla, y en cuanto a **ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO**, el cumplimiento de su plan operativo depende de la voluntad del ente territorial distrito y la aprobación del Gerente General.


La proyección de cumplimiento para este segundo informe de avance, de 30 de abril a 30 de agosto, quedo de la siguiente forma:

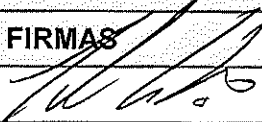
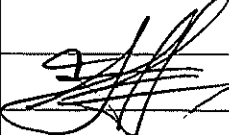
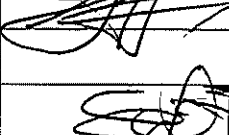
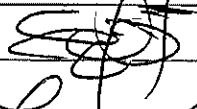
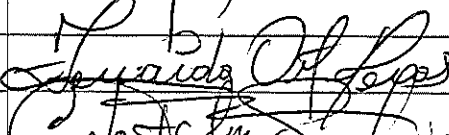
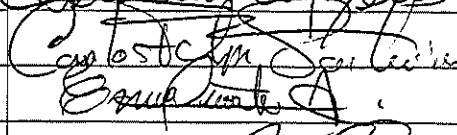
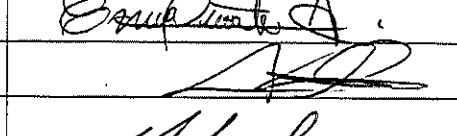
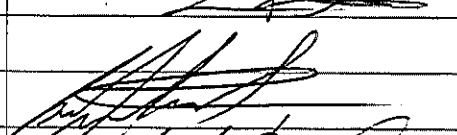
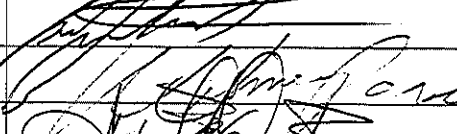
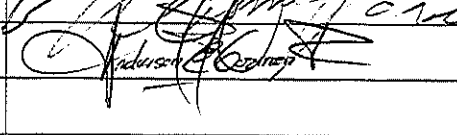
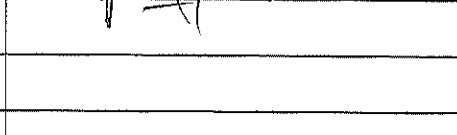
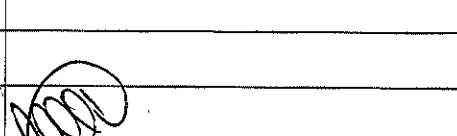
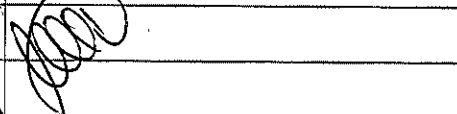
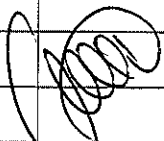
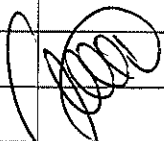
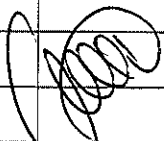
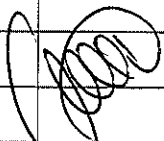
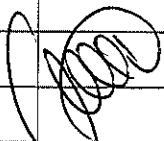
1. ASEO Y APROVECHAMIENTO: 4,2% ejecutado del 5,5% de cumplimiento proyectado.
2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: 6% ejecutado del 6% de cumplimiento proyectado.
3. ACUEDUCTO: 6,12% ejecutado del 7,7% de cumplimiento proyectado.
4. ALCANTARILLADO: 9% ejecutado del 8,2% de cumplimiento proyectado.
5. GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: 0% ejecutado del 0% de cumplimiento proyectado.
6. GESTION DE LAS COMUNICACIONES ESTRATEGICAS: 1,3% ejecutado del 2,5% de cumplimiento proyectado.
7. GESTION DEL CAPITAL HUMANO: 3,1% ejecutado del 4,2% de cumplimiento proyectado.
8. GESTION PARA LA ATENCION AL CIUDADANO: 2% del 2,4% de cumplimiento proyectado.
9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA: 3,4% ejecutado del 3,4% de cumplimiento proyectado.
10. GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS: 0,4% ejecutado del 0,8% de cumplimiento proyectado.
11. GESTION DISCIPLINARIA: 1,5% del 3% de cumplimiento proyectado.
12. GESTION CONTRACTUAL: 3% ejecutado del 3% de cumplimiento proyectado.
13. GESTION JURIDICA: 1,9% ejecutado de 2,2% de cumplimiento proyectado.
14. GESTIÓN TIC: 3% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado
15. GESTIÓN DOCUMENTAL: 4,5% ejecutado del 4,5% de cumplimiento proyectado.
16. CONTROL Y MEJORA: 1,4% ejecutado del 1,7% de cumplimiento proyectado.

Ahora bien, en cuanto al proceso de **GESTION DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO** no proyectaron el inicio de medición de sus indicadores en este cuatrimestre. Y de acuerdo a los porcentajes de ejecución, se observa en términos generales cada uno de los líderes de procesos ejercieron las acciones necesarias para el cumplimiento de sus actividades, lo que indica que cuentan con una adecuada planeación.

Por su parte, se destaca **ALCANTARILLADO**, pues el porcentaje ejecutado para este avance superó al porcentaje proyectado. Las áreas de **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN CONTRACTUAL y GESTIÓN DOCUMENTAL**, cumplieron a cabalidad cada una de los indicadores programados para este cuatrimestre.

Los procesos que no cumplieron los porcentajes programados para este cuatrimestre fueron **ASEO Y APROVECHAMIENTO, ACUEDUCTO, GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS, GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO, GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN DISCIPLINARIA, GESTIÓN JURIDICA, GESTIÓN TIC y CONTROL Y MEJORA**, 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 el próximo informe de avance.


 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	GPFT-001
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	V2

FIRMAS ASISTENTE	
NOMBRE	FIRMAS
EDUARDO CARLOS GUTIERREZ NOGUERA	
HUGOJAIME QUINTERO MARTINEZ	
LUIS FELIPE GUTIERREZ	
ELMA CRISTI VELASQUEZ	
YOLANDA CONSTANTE GONZALEZ	
ZENAIDA ORTIZ HERAS	
CARLOS SANABRIA CABRA	
EMMA CECILIA PEÑATE ARAGON	
JAIME GUERRERO URIELES	
CEYETH CABALLERO CAMARGO	
EDGAR AARON	
WILMER PONCE OBREGON	
ANDERSON GUZMAN RADA	
MARCO TOLEDO	
ENRIQUE SAADE	
JESUS GARNICA CASTILLO	
LUIS DELGADO LOZANO	
RAMIRO ANDRES ROMERO MANJARRES	

Ing Josselin Contreras Saapas por Ing Marco Toledo Bolívar.

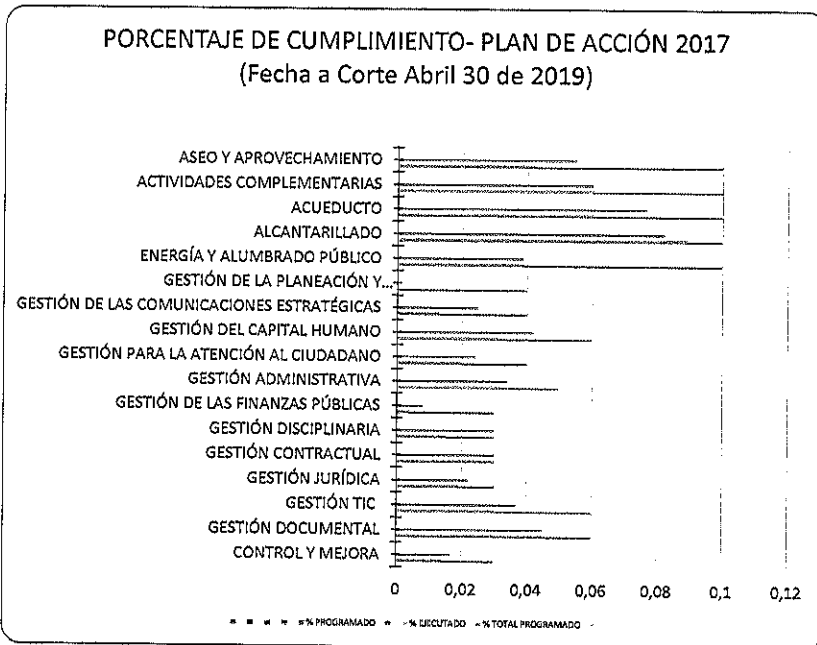
Ing Daniel Trijillo por Ing Enrique Saade.

LEIDY CAROLINA AUXILIO BERRAÑ POR ING. JESUS GARNICA CASTILLO

 ESSMAR ESP <small>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS</small> <small>DISTRICTO DE SANTA MARTA</small>	SEGUNDO INFORME DE AVANCE PLAN DE ACCIÓN 2019	Código: ME-GPD-F-004
	PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN: 1
	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página: 1-1

PARTICIPACIÓN POR PROCESOS

PROCESOS	% PROGRAMADO	% EJECUTADO	% TOTAL PROGRAMADO
ASEO Y APROVECHAMIENTO	5,50%	4,2%	10%
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	6%	6%	10%
ACUEDUCTO	7,7%	6,12%	10%
ALCANTARILLADO	8,2%	9%	10%
ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO	3,9%	3,9%	10%
GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	0,0%	0,0%	4%
GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	2,5%	1,3%	4%
GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO	4,2%	3,1%	6%
GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	2,4%	2%	4%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3,4%	3,4%	5%
GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	0,8%	0,4%	3%
GESTIÓN DISCIPLINARIA	3,0%	1,5%	3%
GESTIÓN CONTRACTUAL	3%	3%	3%
GESTIÓN JURÍDICA	2,2%	1,9%	3%
GESTIÓN TIC	4%	3,0%	6%
GESTIÓN DOCUMENTAL	4,5%	4,5%	6%
CONTROL Y MEJORA	1,7%	1,4%	3%



ANÁLISIS

El presente informe a corte de 30 de agosto de 2019, hace referencia al segundo reporte del cumplimiento del Plan de Acción por procesos proyectados para la vigencia 2019. Se recuerda en este informe que 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, así: ASEO Y APROVECHAMIENTO, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ENERGIA Y ALUMBRADO PUBLICO.
- De la misma forma, se le otorgó un 6% y 5% a aquellos procesos que dentro de su accionar tiene la ejecución, seguimiento y/o vigilancia de los planes que se integraron al Plan de Acción Institucional, conforme al Decreto 612 de 2018, los cuales son: GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO, GESTIÓN TIC, GESTIÓN DOCUMENTAL y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
- De la misma forma, se dio un valor del 4% a los procesos denominados en su momento estratégicos, -pues vale precisar que en Acta No. 03 del Comité de gestión y desempeño se aprobó la modificación del Mapa de Procesos de la ESSMAR E.S.P.-, como son: GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS y GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.
- Por último, se dio un 3% a los procesos de apoyo, los cuales son: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN DISCIPLINARIA, GESTIÓN CONTRACTUAL y CONTROL Y MEJORA, obteniéndose un total del 100% para la vigencia 2019, con corte final para el 20 de diciembre.

Por su parte, es menester señalar que algunas áreas a pesar de tener medición de sus indicadores para este cuatrimestre no remitieron informe y/o evidencia alguna de su cumplimiento, como es el caso de GESTION DE FINANZAS PUBLICAS, GESTION JURIDICA y GESTION DEL CAPITAL HUMANO, quien no presentó las evidencias de los avances del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo 2019 y las evidencias de la Sensibilización a los Servidores Públicos de la entidad, así como sus contratistas y colaboradores acerca de la conducta ética y responsabilidad disciplinaria en el ejercicio de sus funciones. Así mismo, se solicitaron cambios en los indicadores de gestión para este cuatrimestre en los procesos de ACUEDUCTO y ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO, los cuales son perfectamente aceptables por haber sido previstos desde la adopción del plan, debido a la entrada en operación de los servicios públicos de Acueducto y Alcantarilla, y en cuanto a ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO, el cumplimiento de su plan operativo depende de la voluntad del ente territorial distrito y la aprobación del Gerente General.



La proyección de cumplimiento para este segundo informe de avance, de 30 de abril a 30 de agosto, quedo de la siguiente forma:

1. ASEO Y APROVECHAMIENTO: 4,2% ejecutado del 5,5% de cumplimiento proyectado.
2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: 6% ejecutado del 6% de cumplimiento proyectado.
3. ACUEDUCTO: 6,12% ejecutado del 7,7% de cumplimiento proyectado.
4. ALCANTARILLADO: 9% ejecutado del 8,2% de cumplimiento proyectado.
5. GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: 0% ejecutado del 0% de cumplimiento proyectado.
6. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS: 1,3% ejecutado del 2,5% de cumplimiento proyectado.
7. GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO: 3,1% ejecutado del 4,2% de cumplimiento proyectado.
8. GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO: 2% del 2,4% de cumplimiento proyectado.
9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA: 3,4% ejecutado del 3,4% de cumplimiento proyectado.
10. GESTIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS: 0,4% ejecutado del 0,8% de cumplimiento proyectado.
11. GESTIÓN DISCIPLINARIA: 1,5% del 3% de cumplimiento proyectado.
12. GESTIÓN CONTRACTUAL: 3% ejecutado del 3% de cumplimiento proyectado.
13. GESTIÓN JURÍDICA: 1,9% ejecutado de 2,2% de cumplimiento proyectado.
14. GESTIÓN TIC: 3% ejecutado del 4% de cumplimiento proyectado.
15. GESTIÓN DOCUMENTAL: 4,5% ejecutado del 4,5% de cumplimiento proyectado.
16. CONTROL Y MEJORA: 1,4% ejecutado del 1,7% de cumplimiento proyectado.

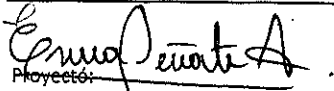
Ahora bien, en cuanto al proceso de GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO no proyectaron el inicio de medición de sus indicadores en este cuatrimestre. Y de acuerdo a los porcentajes de ejecución, se observa en términos generales cada uno de los líderes de procesos ejercieron las acciones necesarias para el cumplimiento de sus actividades, lo que indica que cuentan con una adecuada planeación. Por su parte, se destaca ALCANTARILLADO, pues el porcentaje ejecutado para este avance superó al porcentaje proyectado.

Las áreas de ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, ENERGÍA Y ALUMBRADO PÚBLICO, GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN CONTRACTUAL y GESTIÓN DOCUMENTAL, cumplieron a cabalidad cada una de los indicadores programados para este cuatrimestre.

Los procesos que no cumplieron los porcentajes programados para este cuatrimestre fueron ASEO Y APROVECHAMIENTO, ACUEDUCTO, GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS, GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO, GESTIÓN DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, GESTIÓN DISCIPLINARIA, GESTIÓN JURÍDICA, GESTIÓN TIC y CONTROL Y MEJORA, 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.

RECOMENDACIONES

1. Se les hace énfasis en el cumplimiento de las fechas de entrega de los informes del Plan de Acción Institucional, debido a que, nos encontramos cercanos a la fecha de transición administrativa y se deben cumplir con las fechas de publicación y entrega de resultados, recordamos, área que no entregue su respectivo informe a tiempo no será tenido en cuenta.
2. Al momento de presentar su informe de resultados, se debe anexar cada una de las evidencias de los respectivos indicadores a evaluar, ya que, al carecer de estas, no se tendrán en cuenta para su evaluación.
3. Teniendo en cuenta que cada uno de los planes incluidos en el Plan de Acción Institucional fueron realizados en mesas de trabajo previas a su publicación, no se aceptaran cambios dentro de los planes de acción, ni de sus indicadores ni fechas de presentación de resultados.
4. En términos generales se les recomienda a todos los líderes de procesos continuar con las acciones y actividades pertinentes para el cumplimiento de la meta del Plan de Acción.



Proyecto:

EMMA PEÑATE ARAGÓN

P.E. Grupo Funcional Planeación Estratégica



PLAN DE ACCIÓN 2019
PLAN DE ACCIÓN

GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCESO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	META	ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	VALOR	1 RESULTADO	%	2 RESULTADO	%	RESULTADO FINAL	%	RESPONSABLE	INDICADOR Y/O PRODUCTO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	Primer Informe	Segundo Informe	Informe Final
ASIO Y APOYO FINANCIARIO	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2019, mediante el control y seguimiento de los servicios de asio, asesoría y administración, así como la prestación del servicio público de abastecimiento y operación de actividades complementarias.	100%	1) Llevar a cabo el Plan de Acción de Asio y Asesoría 2019	50%	30%	15%	40%	42%	0%	0%	SUBGERENTE TÉCNICO/ DIRECTOR DE ASIO Y ASESORIA FINANCIERA GRUPO PERUS	Plan Operativo de Asio y Asesoría 2019 / Plan Operativo del Servicio de Asio 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019	30/12/2019
			2) Llevar a cabo el Plan de Acción de Asio y Asesoría 2019	50%	30%	15%	40%	42%	0%	0%	0%	SUBGERENTE TÉCNICO/ DIRECTOR DE ASIO Y ASESORIA FINANCIERA GRUPO PERUS	Plan de Asio de Asio y Asesoría 2019 / Plan de Asio y Asesoría 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2019, mediante el control y seguimiento de los servicios de asio, asesoría y administración, así como la prestación del servicio público de abastecimiento y operación de actividades complementarias.	100%	1) Operar y controlar las Operaciones de Actividades Complementarias 2019	50%	30%	25%	70%	60%	0%	0%	SUBGERENTE TÉCNICO/ DIRECTOR DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	Plan Operativo de Actividades Complementarias 2019 / Plan Operativo de Actividades Complementarias 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019	30/12/2019
			2) Operar y controlar las Operaciones de Actividades Complementarias 2019	50%	30%	25%	70%	60%	0%	0%	0%	SUBGERENTE TÉCNICO/ DIRECTOR DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	Plan de Asio de Actividades Complementarias 2019 / Plan de Asio y Asesoría 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019
ACUERDO	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2019, mediante el control y seguimiento de los servicios de asio, asesoría y administración, así como la prestación del servicio público de abastecimiento y operación de actividades complementarias.	100%	1) Operar y controlar las Operaciones de Asio y Asesoría 2019	100%	50%	51%	45%	61%	0%	0%	SUBGERENTE TÉCNICO/ DIRECTOR DE ACUERDO	Plan Operativo de Asio y Asesoría 2019 / Plan Operativo de Asio y Asesoría 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019	30/12/2019
ALCANIAMIENTO	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2019, mediante el control y seguimiento de los servicios de asio, asesoría y administración, así como la prestación del servicio público de abastecimiento y operación de actividades complementarias.	100%	1) Operar y controlar las Operaciones de Asio y Asesoría 2019	100%	50%	55%	40%	90%	0%	0%	SUBGERENTE TÉCNICO/ DIRECTOR DE ALCANIAMIENTO	Plan Operativo de Asio y Asesoría 2019 / Plan Operativo de Asio y Asesoría 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019	30/12/2019
ENTRELA Y ALCANIAMIENTO PÚBLICO	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2019, mediante el control y seguimiento de los servicios de asio, asesoría y administración, así como la prestación del servicio público de abastecimiento y operación de actividades complementarias.	100%	1) Operar y controlar las Operaciones de Asio y Asesoría 2019	100%	4%	8%	35%	50%	0%	0%	SUBGERENTE TÉCNICO/ DIRECTOR DE ALCANIAMIENTO PÚBLICO	Plan Operativo de Asio y Asesoría 2019 / Plan Operativo de Asio y Asesoría 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019	30/12/2019
GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Mejorar la calidad de los servicios públicos en un 100% para el 2019, mediante la identificación, implementación de sus requisitos e implementación de sistemas de gestión.	100%	1) Implementar el Plan de Acción de Asio y Asesoría 2019	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	SECRETARIO GENERAL / P.L. COMERCIALES	Plan de Asio y Asesoría 2019 / Plan de Asio y Asesoría 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019	30/12/2019
			2) Implementar el Plan de Acción de Asio y Asesoría 2019	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	SECRETARIO GENERAL / P.L. COMERCIALES	Plan de Asio y Asesoría 2019 / Plan de Asio y Asesoría 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019
GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS	Mejorar la calidad de los servicios públicos en un 100% para el 2019, mediante la identificación, implementación de sus requisitos e implementación de sistemas de gestión.	100%	1) Implementar el Plan de Acción de Asio y Asesoría 2019	100%	35%	15%	35%	38%	0%	0%	SECRETARIO GENERAL / P.L. COMERCIALES	Plan de Asio y Asesoría 2019 / Plan de Asio y Asesoría 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019	30/12/2019
			2) Implementar el Plan de Acción de Asio y Asesoría 2019	100%	35%	15%	35%	38%	0%	0%	0%	SECRETARIO GENERAL / P.L. COMERCIALES	Plan de Asio y Asesoría 2019 / Plan de Asio y Asesoría 2019	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019

GESTIÓN DEL CAPITAL RUMIANO	Realizar el incremento de la planta de personal de la ESSMUR E.S.P., correspondiente a actividades permanentes al personal.	100%	31/03/2019	31/03/2019	20%	25%	35%	50%	35%	0%	SUPERINTENDENTE CORPORATIVO / P.U. TALENTO RUMIANO	Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Capital Humano correspondiente al 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
		100%	31/03/2019	31/03/2019	20%	0%	0%	60%	0%	0%		Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Capital Humano correspondiente al 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Incrementar la satisfacción de los clientes, en un 100% para el 2019, mediante la identificación, implementación de sus requerimientos de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	100%	31/03/2019	31/03/2019	100%	25%	25%	50%	50%	0%	SECRETARÍA GENERAL / P.U. ATENCIÓN AL CIUDADANO	Plan de Gestión de Atención al Ciudadano del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
		100%	31/03/2019	31/03/2019	100%	25%	25%	50%	50%	0%		Plan de Gestión de Atención al Ciudadano del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Actualizar el fortalecimiento operativo de la ESSMUR E.S.P., en un 100% para el 2019, mediante la incorporación de nuevas unidades operativas, equipos, repuestos, materiales, entre otros.	100%	31/03/2019	31/03/2019	100%	34%	34%	67%	67%	0%	SUPERINTENDENTE CORPORATIVO / P.U. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Plan Anual de Adquisición de Bienes Muebles y No Muebles del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	31/08/2019	20/12/2019
		100%	31/03/2019	31/03/2019	100%	34%	34%	67%	67%	0%		Plan Anual de Adquisición de Bienes Muebles y No Muebles del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	31/08/2019	20/12/2019
GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	Fortalecer el fortalecimiento de la gestión en un 100% para el 2019, mediante la gestión de recursos, ejecución eficiente del presupuesto e implementación de nuevos mecanismos de control.	100%	31/03/2019	31/03/2019	50%	25%	15%	25%	15%	0%	SUPERINTENDENTE CORPORATIVO / P.U. FINANZAS	Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Finanzas del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
		100%	31/03/2019	31/03/2019	50%	25%	15%	25%	15%	0%		Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Finanzas del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
GESTIÓN DISCIPLINARIA	Definir el fortalecimiento de la gestión en un 100% para el 2019, mediante la gestión de recursos, ejecución eficiente del presupuesto e implementación de nuevos mecanismos de control.	100%	31/03/2019	31/03/2019	50%	0%	0%	100%	0%	0%	SECRETARÍA GENERAL / P.U. TALENTO RUMIANO	Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Talento Humano del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
		100%	31/03/2019	31/03/2019	50%	0%	0%	100%	0%	0%		Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Talento Humano del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
GESTIÓN CONTRACTUAL	Fortalecer el fortalecimiento de la gestión en un 100% para el 2019, mediante la gestión de recursos, ejecución eficiente del presupuesto e implementación de nuevos mecanismos de control.	100%	31/03/2019	31/03/2019	100%	20%	100%	20%	100%	0%	SECRETARÍA GENERAL / P.U. ATENCIÓN AL CIUDADANO	Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Atención al Ciudadano del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
		100%	31/03/2019	31/03/2019	100%	20%	100%	20%	100%	0%		Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Atención al Ciudadano del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
GESTIÓN AMBIENTAL	Incrementar la satisfacción de los clientes, en un 100% para el 2019, mediante la identificación, implementación de sus requerimientos de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	100%	31/03/2019	31/03/2019	100%	45%	45%	65%	65%	0%	SECRETARÍA GENERAL / P.U. ATENCIÓN AL CIUDADANO	Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Atención al Ciudadano del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
		100%	31/03/2019	31/03/2019	100%	45%	45%	65%	65%	0%		Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Atención al Ciudadano del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
GESTIÓN TIC	Incrementar la satisfacción de los clientes, en un 100% para el 2019, mediante la identificación, implementación de sus requerimientos de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	100%	31/03/2019	31/03/2019	35%	25%	25%	55%	55%	0%	SECRETARÍA GENERAL / P.U. ATENCIÓN AL CIUDADANO	Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Atención al Ciudadano del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019
		100%	31/03/2019	31/03/2019	35%	25%	25%	55%	55%	0%		Plan de Gestión de Recursos Humanos del personal de Atención al Ciudadano del 2019.	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/06/2019	20/12/2019

MONITOREO DOCUMENTAL	Verificación de cumplimiento de los deberes, es en 100% para el 2019, mediante la identificación, control de la implementación y cumplimiento de sistemas de gestión.	100%	11. Estrategia y Atención al Cliente	100%	30%	30%	25%	75%	0%	SECRETARÍA CORPORATIVA / P.L. GESTIÓN DOCUMENTAL	Plan Estratégico de Acción de la Gerencia PMA 2019 actualizado y Plan Estratégico de Acción de la Gerencia PMA 2019 (Proyectos) 100%	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019	29/12/2019
CONTROL Y BUENA	Verificación de satisfacción de los clientes, es en 100% para el 2019, mediante la identificación, control de la implementación y cumplimiento de sistemas de gestión.	100%		100%	25%	25%	45%	49%	0%	ASesor DE CONTROL INTERNO / P.L. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y SIG	Plan Anticorrupción y de Atención al Cliente 2019 del 100% y Plan Anticorrupción y de Atención al Cliente 2019 (Proyectos) 100%	31/01/2019	31/12/2019	30/04/2019	30/08/2019	29/12/2019

[Handwritten signature]

FIRMA GERENTE ESSMAR E.S.P.:
FECHA PUBLICACIÓN: 30/08/2019