
	PROCESO	GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	GPFT-001
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	V2


ACTA No. 01

Área:	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Hora	Inicia	Finaliza
Lugar:	AUDITORIO ESSMAR		4:00 p.m.	6:00 p.m.
Fecha:	29 de Enero de 2020			
Objetivo de la reunión	Actualizar el mapa de Procesos de la ESSMAR E.S.P., revisión y actualización del Direccionamiento Estratégico de la entidad (Misión, Visión, Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de Calidad) y, por último, la adopción del Plan de Acción 2020.			

MIEMBROS DEL COMITÉ				
CARGO	NOMBRE	Asistencia		
		SI	NO	
Gerente	CARLOS PAEZ CANTILLO	x		
Secretario General (presidente)	MARLON MACHUCA	x		
Subgerente Corporativo	HUGO JAIME QUINTERO MARTINEZ	x		
Subgerente Técnico (delegado)	ENRIQUE SAADE	x		
P.E. Talento Humano	BYRON ARRIETA	x		
P.E. TICS	CARLOS SANABRIA CABRA	x		
P.U Financiero	JORGE CARBONO	x		
INVITADOS				
CARGO	NOMBRE	Asistencia		
		SI	NO	
Asesor de Control Interno (invitado permanente)	CEYETH CABALLERO CAMARGO	x		
P.U. Servicios Administrativos	LUIS DELGADO LOZANO	x		
Analista de calidad (En misión)	JANGEL DAVILA	x		
Coordinador de SST (En misión)	OMAR NAVARRO	x		
Asesor Sistema Integrado de Gestión	IVAN NARVAEZ	x		
P.E. Almacén	DUMAR OLMOS	x		
Apoyo Gestión Documental (contratista)	LILIANA BRITO	x		

	PROCESO	GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	GPFT-001
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	V2

	EDGAR PIMIENTA	x	
Director Aseo y Aprovechamiento	EDGAR AARON	x	
Director PGIRS	WILFRAN RIVERA	x	
Director de Actividades Complementarias	ANDERSON GUZMAN	x	
Director Alumbrado Publico	JESUS GARNICA	x	
Director Alcantarillado	MARCO TOLEDO	x	
Director Acueducto (en misión)	ENRIQUE SAADE	x	
Director Gestión Comercial	EDDYE NIÑO	x	
Apoyo MECI y MIPG(contratista	RAMIRO ROMERO	x	
Director de Planeación, Proyectos e ingeniería (en misión)	DAVID DE LEON	x	

	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 veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veinte (2020), siendo las 4:00 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"> • Actualización del mapa de proceso de la ESSMAR E.S.P. • Revisión y actualización del direccionamiento estratégico de la entidad (Misión, Visión, política integral y objetivos estratégicos). • Adopción del plan de Acción 2020 • Temas varios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria Técnica

DESARROLLO DE LA REUNION

1. VERIFICACION DE ASISTENCIA

Se deja constancia en el acta de la inasistencia Subgerente Técnico y el encargo para su representación en el comité al Director de Acueducto, no obstante, con los miembros asistentes quienes conforman la mitad más uno del mismo, existe quorum para tomar decisiones.


2. APROBACION DEL ORDEN DEL DIA

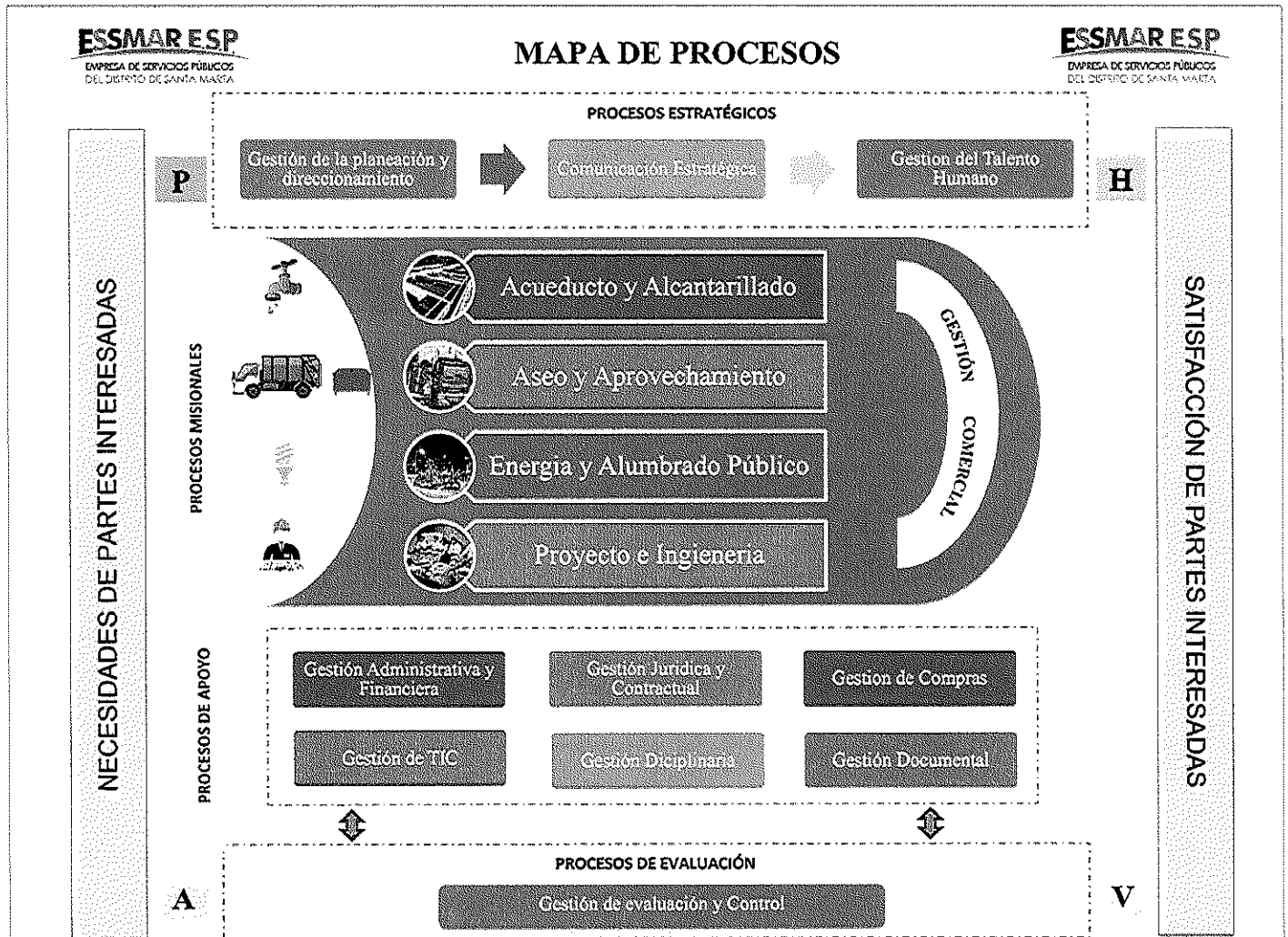
Una vez leído el orden día, los integrantes del comité estuvieron de acuerdo con el mismo.

3. ASUNTOS A TRATAR

3.1. Actualización y aprobación del Mapa de Procesos Institucional.

Procede Iván Narváez (Asesor SIG), teniendo en cuenta los análisis realizados a los procesos que tiene la ESSMAR E.S.P. y las solicitudes dadas por el Gerente, Carlos Páez, se le hace una presentación de un nuevo mapa de procesos para la empresa el cual, incluye un nuevo proceso misional y un proceso de apoyo que correlaciona las actividades comerciales de los procesos misionales.


 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



En el cual se puede notar los procesos misionales (**acueducto y alcantarillado, aseo y aprovechamiento, energía y alumbrado público, proyectos e ingeniería**) y se puede ver un componente adicional que es de apoyo, pero se encuentra muy relacionado con las actividades de los objetivos misionales, el cual es la **gestión comercial**. Dentro de los procesos estratégicos se incluyó la gestión de la planeación y direccionamiento, comunicación estratégica y la gestión del talento humano. En los procesos de apoyo se encuentra la gestión administrativa y financiera, gestión jurídica y contractual, gestión de compras, gestión de TIC, gestión disciplinaria y la gestión documental. En el proceso de evaluación se dejó igual a la gestión de evaluación y control. Se integró en todo el mapa de procesos la dinámica PHVA, la cual marcará la dinámica de los procesos de la empresa.

Este cambio se realizó buscando una mejora en el desarrollo de los procesos de la empresa y aumentar la satisfacción de nuestros clientes.

Decisión: Este mapa de procesos fue aprobado por todos los miembros del comité asistentes el presente día y anexo a esta acta se encuentra el estudio técnico suministrado por la empresa GESTIONAMOS ACG S.A.S.

 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

3.2. Revisión y actualización del direccionamiento estratégico de la entidad (Misión, Visión, política integral y objetivos estratégicos).

Procede el Subgerente corporativo, explicando la importancia de revisar la misión, la visión, política de calidad y los objetivos estratégicos de la empresa, teniendo en cuenta el progreso que queremos tener como empresa.

Así se proyectó una modificación en la política de calidad de la empresa, pasa a ser **política integral**, ya que, en la definición de política integral se incluye la política de Seguridad y Salud en el trabajo, la gestión ambiental y la política de calidad de la empresa. Los Objetivos estratégicos no fueron modificados teniendo en cuenta que estos tienen como cumplimiento a 4 años y están directamente relacionados con la publicación del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023, estos serán tratados en el momento que se publique dicho documento, por lo tanto, estos fueron los cambios desarrollados:

Misión: Mejorar la calidad de vida de nuestros clientes, garantizando la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado sanitario, energía, alumbrado público, aseo y complementarios.

Visión: En el año 2025, seremos reconocidos como una empresa de servicios públicos competentes a nivel regional cumpliendo estándares de calidad, que garanticen las expectativas y satisfacción de nuestros clientes.

Valores institucionales: Compromiso, Honestidad, Justicia, Participación, Respeto, Solidaridad, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Transparencia, Tolerancia y Sentido de Pertenencia. (IGUAL)

Política Integral:

 EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	GETION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CODIGO.	GPPO-001
	DOCUMENTO	POLÍTICA INTEGRAL	VERSIÓN:	V2


La Empresa de Servicios Públicos de Santa Marta – ESSMAR E.S.P. como empresa prestadora de servicios públicos, estamos comprometidos en la prestación, supervisión y la gestión integral de cada uno de los servicios que ofrecemos a la población con el fin de satisfacer sus necesidades y expectativas a través del mejoramiento continuo de la gestión basada en procesos.

Durante la prestación de nuestros servicios nos comprometemos a mantener condiciones seguras y saludables, previniendo la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades laborales, gestionando los riesgos de la organización para asegurar el bienestar de empleados, contratistas y demás partes interesadas incluyendo cualquier daño a la propiedad. Asimismo, promovemos la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación.

Para ello, contamos con los recursos necesarios en infraestructuras, equipos adecuados, proveedores idóneos y personal confiable y comprometido con la eficiencia, eficacia, efectividad de los procesos desarrollados y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y de otra índole.

Carlos Enrique Paez Cantillo
Representante Legal

A los veinte nueve (29) días del mes de enero de 2020 en Santa Marta D.C.T.H

	PROCESO	GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	GPFT-001
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	V2

Estos cambios se realizaron en el Comité de Gestión y Desempeño con presencia del asesor de Control Interno de la empresa.

Decisión: De acuerdo con lo expuesto, en decisión unánime, los miembros acogen la propuesta antes relacionada, en este sentido se aprueba la presente propuesta.

3.3. Adopción Plan de Acción 2020

Se permite al Apoyo a la oficina de Planeación (contratista), realiza una introducción de los resultados obtenidos en el año pasado, teniendo en cuenta los resultados por área y sus deficiencias en presentación de evidencias.


De igual forma, se enmarca la importancia de la publicación a más tardar el 31 de enero de cada año, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011. Se recuerda a los asistentes que con la expedición del Decreto No.612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, por parte de las entidades del Estado, el Gobierno Nacional ordeno unificar la fecha en que las entidades deberán formular y adoptar los mecanismos de planeación institucional y estratégicos al Plan de Acción Anual, ordenando que a este último se integren los siguientes planes:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR.
2. Plan Anual de Adquisiciones.
3. Plan Anual de vacantes. (Del cual la entidad está exenta)
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Estratégico de Talento Humano.
6. Plan Institucional de Capacitación.
7. Plan de Incentivos Institucionales.
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI.
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Señalo que cada uno conoce cuál es el indicador a medir y que al finalizar el día debían remitir la ficha antes señalada diligenciada por los líderes de procesos con los planes indicados.

Recordó, que la fecha de inicio del plan es la fecha de su publicación, ellos es el 31 de enero de 2020, por lo tanto, a partir del 1 de febrero de esta anualidad, es menester que cada líder de proceso, presentar las metas propuestas para sus áreas y las evidencias de los avances de las mismas en las fechas de cortes respectivas que son el 30 de abril, 30 de agosto y 31 de diciembre de 2020, cuya fecha para realizar el último reporte para la entidad es el día 20 de diciembre de 2020.

Se comunicó la inclusión al Plan de Acción, los procesos de Gestión Comercial y Almacén, los cuales deberán cumplir respectivamente con el Plan de acción de Gestión Comercial y el Plan de Acción de Almacén, los cuales tendrán como líderes al Director de Gestión Comercial y al P.E. Almacén. Por la inclusión de estos procesos se modifican los porcentajes proyectados para cada uno, estos fueron distribuidos de la siguiente manera:

	PROCESO	GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	GPFT-001
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	V2

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

Decisión: De acuerdo con lo expuesto, en decisión unánime, los miembros acogen la propuesta antes relacionada, en este sentido se aprueba la presente propuesta.


3.4. Temas varios.

Plan Anual de Auditorias:

Procede el Asesor de Control Interno, socializando el Plan Anual de Auditorias a cada uno de los líderes de procesos y sus equipos. Resaltando el cumplimiento de la ley 87 de 1993 y los artículos 209 y 269 de la Constitución Nacional, se desarrolló el comité coordinador del sistema de control interno, en el cual se aprobó el Plan Anual de Auditoria para la presente vigencia.

Laboratorio y sistema integrado de gestión:

- Se propone y aprueba en la reunión el cambio del área de laboratorio de agua potable de la dependencia de producción, ya que por normativa legal vigente el área de laboratorio debe tener

	PROCESO	GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	GPFT-001
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	V2

autonomía a la hora de emitir su concepto técnico sobre la calidad del agua, dependiendo de producción esta dependencia estaría siendo juez y parte al mismo tiempo.


Por lo anterior se dictamina que el área de laboratorio de agua potable pase a la dependencia de la dirección de operaciones y mantenimiento con el fin de darle autonomía a su proceso, de la misma manera se solicita al director de operaciones y mantenimiento darle la facultades y recursos al área de laboratorio para garantizar su óptimo funcionamiento.

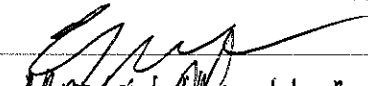
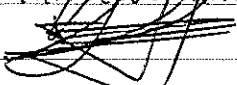
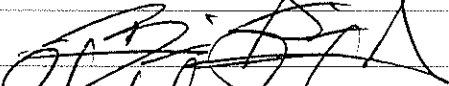
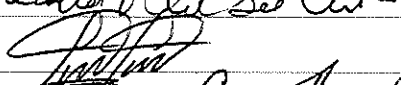
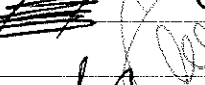

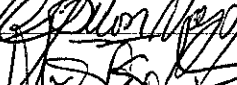
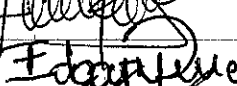
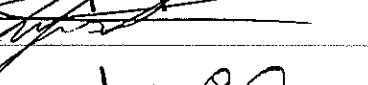

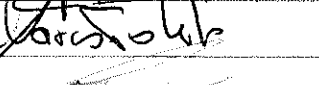
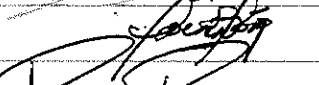
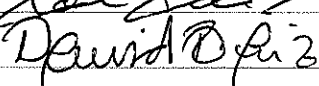



- Se propone y se aprueba en la reunión que el área de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo y ambiental pasen a la dependencia de planeación estratégica y sistema integrado de gestión, con el fin de que estos procesos se manejen de forma transversal a toda la empresa ESSMAR E.S.P. puedan cumplir con la normativa legal vigente que función pública establece.

4. CIERRE

No siendo otro el objeto de la presente sesión del Comité de Gestión y Desempeño, se da por terminada la misma. La presente acta se discutió y aprobó en sesión del comité.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> • Por parte de todos los líderes de procesos se comprometen a la entrega en los tiempos definidos de las evidencias de los cumplimientos a cada uno de sus planes integrados en el plan de acción. • Se aclara que a partir de la fecha el Asesor de Control Interno es el encargado de realizar el monitoreo y seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, así mismo, debe realizar semestralmente la evaluación de los controles del Mapa de Riesgos de Procesos de la entidad. • Se reiteran las fechas establecidas por el marco legal para entrega de las evidencias de los planes por área, definidas así: a) 30 de abril de 2020, b) 30 de agosto de 2020, c) 20 de diciembre de 2020. 	<ul style="list-style-type: none"> • Líderes de procesos. Estratégica • Asesor de Control Interno. • Líderes de procesos. 	

	PROCESO	GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	GPFT-001
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	V2

FIRMAS ASISTENTE	
NOMBRE	FIRMAS
CARLOS PAEZ CANTILLO	
MARLON MACHUCA	MARLON MACHUCA MOLDOZ
HUGO JAIME QUINTERO MARTINEZ	
ENRIQUE SAADE	
BYRON ARRIETA	
CARLOS SANABRIA CABRA	
JORGE CARBONO	
CEYETH CABALLERO CAMARGO	Ceyeth Caballero
LUIS DELGADO LOZANO	
JANGEL DAVILA	
OMAR NAVARRO	
IVAN NARVAEZ	
DUMAR OLMOS	
LILIANA BRITO	
EDGAR PIMIENTA	Edgar Pimienta
EDGAR AARON	
WILFRAN RIVERA	
ANDERSON GUZMAN	
JESUS GARNICA	
MARCO TOLEDO	
ENRIQUE SAADE	
EDDYE NIÑO	
RAMIRO ROMERO	
DAVID DE LEON	David De Leon

PLAN DE ACCION 2020

GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

PROCESOS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	ACTIVIDADES/ACCIONES	INDICADORES	RESPONSABLES	VALOR	FECHA INICIAL	REPORTES I	FECHA I	REPORTES II	FECHA II	REPORTES III	FECHA III	REPORTES TOTAL	FECHA I	FECHA FINAL
ACERECIMIENTO	Operar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2020, mediante el control y seguimiento de los servicios de agua, acueducto y alcantarilla, así como la prestación del servicio de alumbrado público y ejecución de actividades complementarias.	1) Diseñar y ejecutar Plan Operativo de Acueducto 2020	Plan Operativo de Acueducto 2020 diseñado y ejecutado/ Plan Operativo de Acueducto 2020 programado/ 100%	SUBGERENTE TECNICO/ DIRECTOR DE ALCANTARILLO	100%	31/01/2020	0%	30/04/2020	0%	30/06/2020	0%	30/08/2020	0%	2012/2020	31/12/2020
ALCANTARILLO	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2020, mediante el control y seguimiento de los servicios de agua, acueducto y alcantarilla, así como la prestación del servicio de alumbrado público y ejecución de actividades complementarias.	1) Diseñar y ejecutar Plan Operativo del Servicio de Alcantarilla 2020	Plan Operativo del Servicio de Alcantarilla 2020 diseñado y ejecutado/ Plan Operativo del Servicio de Alcantarilla 2020 programado/ 100%	SUBGERENTE TECNICO/ DIRECTOR DE ALCANTARILLO	100%	31/01/2020	0%	30/04/2020	0%	30/06/2020	0%	30/08/2020	0%	2012/2020	31/12/2020
ASEO Y APROVECHAMIENTO	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2020, mediante el control y seguimiento de los servicios de aseo, acueducto y alcantarilla, así como la prestación del servicio de alumbrado público y ejecución de actividades complementarias.	1) Diseñar y ejecutar Plan de Acción de Aprovechamiento de 2020	1) Plan de Acción de Aprovechamiento de 2020 diseñado y ejecutado/ Plan de Acción de Aprovechamiento programado/ 100%	SUBGERENTE TECNICO/ DIRECTOR DE ASEO Y APROVECHAMIENTO/ P.E. GRUPO PERS	50%	31/01/2020	0%	30/04/2020	0%	30/06/2020	0%	30/08/2020	0%	2012/2020	31/12/2020
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2020, mediante el control y seguimiento de los servicios de aseo, acueducto y alcantarilla, así como la prestación del servicio de alumbrado público y ejecución de actividades complementarias.	1) Diseñar y ejecutar Plan Operativo de Mantenimiento de Servicios 2020	1) Plan Operativo de Mantenimiento de Servicios 2020 diseñado y ejecutado/ Plan Operativo de Mantenimiento de Servicios programado/ 100%	SUBGERENTE TECNICO/ DIRECTOR DE ALCANTARILLO	50%	31/01/2020	100%	30/04/2020	100%	30/06/2020	100%	30/08/2020	#PSET		
ENERGIA Y ALUMBRADO PUBLICO	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2020, mediante el control y seguimiento de los servicios de aseo, acueducto y alcantarilla, así como la prestación del servicio de alumbrado público y ejecución de actividades complementarias.	1) Diseñar y ejecutar Plan Operativo de Energía y Alumbrado Público 2020	Plan Operativo de Alumbrado Público 2020 diseñado y ejecutado/ Plan Operativo de Alumbrado Público programado/ 100%	SUBGERENTE TECNICO/ DIRECTOR DE ALUMBRADO PUBLICO	50%	31/01/2020	0%	30/04/2020	0%	30/06/2020	0%	30/08/2020	0%		
GESTION DE LA PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2020, mediante el control y seguimiento de los servicios de aseo, acueducto y alcantarilla, así como la prestación del servicio de alumbrado público y ejecución de actividades complementarias.	1) Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en un 80%	% de implementación de MIPG en un 80% / Implementación de MIPG programado/ 100%	SECRETARIO GENERAL / P.E. PLANEACION ESTRATEGICA Y SIG / LIDERES DE PROCESOS	40%	31/01/2020	0%	30/04/2020	0%	30/06/2020	0%	30/08/2020	0%		
GESTION DE LAS COMUNICACION ESTRAATEGICA	Garantizar la prestación de los servicios públicos en un 100% para el 2020, mediante el control y seguimiento de los servicios de aseo, acueducto y alcantarilla, así como la prestación del servicio de alumbrado público y ejecución de actividades complementarias.	1) Diseñar y ejecutar Plan de Comunicaciones 2020	Plan de Comunicaciones 2020 diseñado y ejecutado/ Plan de Comunicaciones programado/ 100%	SECRETARIO GENERAL / P.E. COMUNICACIONES	30%	31/01/2020	0%	30/04/2020	0%	30/06/2020	0%	30/08/2020	0%		

DESCRIPCION		FECHA PUBLICACION		FECHA PUBLICACION		FECHA PUBLICACION		FECHA PUBLICACION		FECHA PUBLICACION		FECHA PUBLICACION													
GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS	Incremento de la oferta de personal de la ESSUR E.S.P. - ejecuciones y evaluaciones parciales de personal.	7) Desarrollar a los servidores públicos de la entidad, así como sus familiares y todos sus allegados de la entidad, el programa de capacitación en el uso de las herramientas tecnológicas y de las plataformas de gestión de recursos humanos.	2018 de sensibilización (realizadas / por) (0) sensibilización programada) 100%	P.L. TALENTO HUMANO	40%																				
														1) Realizar seguimiento a la Ejecución Presupuestal 2020	1) Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	SUBGERENTE COORDINATIVO P.L. FUNDERO	30%								
																									1) Realizar seguimiento a la Ejecución Presupuestal 2020
GESTION TIC	Incrementar la satisfacción de los clientes, en un 100% para el 2020, mediante la implementación de sistemas de gestión de sus quejas a través de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	1) Desarrollar y ejecutar Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	2) Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	SECRETARIO GENERAL / P.E. TICS	1.8%																				
														1) Desarrollar y ejecutar Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	2) Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	SECRETARIO GENERAL / P.E. TICS	1.8%								
																									1) Desarrollar y ejecutar Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%
GESTION DOCUMENTAL Y DE ARCHIVO	Incrementar la satisfacción de los clientes, en un 100% para el 2020, mediante la implementación de sistemas de gestión de sus quejas a través de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	1) Desarrollar y ejecutar Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	2) Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	SECRETARIO GENERAL / P.E. TICS	1.8%																				
														1) Desarrollar y ejecutar Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	2) Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	SECRETARIO GENERAL / P.E. TICS	1.8%								
																									1) Desarrollar y ejecutar Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%
GESTION DE EVALUACION Y CONTROL	Incrementar la satisfacción de los clientes, en un 100% para el 2020, mediante la implementación de sistemas de gestión de sus quejas a través de la implementación y mejoramiento de sistemas de gestión.	1) Desarrollar y ejecutar Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	2) Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	SECRETARIO GENERAL / P.E. TICS	1.8%																				
														1) Desarrollar y ejecutar Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	2) Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%	SECRETARIO GENERAL / P.E. TICS	1.8%								
																									1) Desarrollar y ejecutar Plan de Ingresos de ejecución de la gestión de personal (0) Ingresos de ejecución programada) 100%
TOTAL													100%	31/01/2020	\$5	30/04/2020	75	30/04/2020	75	30/04/2020	75	30/04/2020	75	30/04/2020	75

RSMA GERENTE ESUR E.S.P.
FECHA PUBLICACION

OBJETIVO DE LA AUDITORIA	Relacionar las actividades a ejecutar en la vigencia 2020, para evaluar el estado del sistema de control interno y de gestión de la ESSMAR E.S.P., de igual manera aportar al mejoramiento continuo de los procesos.	ALCANCE:	Ejecución de auditorías internas, seguimientos, elaboración de informes internos y externos realización de comités de coordinación de control interno, Aplica a todos los procesos identificados de la ESSMAR ESP.
---------------------------------	--	-----------------	--

PROCESOS	CRITERIOS	RESPONSABLE	INICIO Auditoría 1	FINAL Auditoría 1	INICIO Auditoría 2
Aseo y Aprovechamiento	Leyes, Decretos, resoluciones aplicables. Planes, Informes, Programas, Manuales, proyectos, procedimientos adoptados por la empresa.	Director de Aseo y Aprovechamiento; P. E. Implementación PGIRS.	1/04/2020	1/05/2020	
Alumbrado Publico		Director Alumbrado Publico			
Actividades Complementaria		Director de Actividades Complementarias.			
Acueducto y Alcantarillado		Subgerente Técnico; Director de Acueducto y Alcantarillado.			
Gestión Tic y Disciplinario		Secretario General; P.E Asesor Tics.			
Gestión de la Planeación y Direccionamiento Estratégico		Secretario General; P.E. Planeación Estratégica			
Gestión de las Comunicaciones Estratégicas		Secretaria General; P.E. de la Comunicaciones.			
Gestión Administrativa		Subgerencia Corporativa, P: U Servicios Financieros			
Gestión Documental		Subgerencia Corporativa, P.U Gestión Documental			
Gestión de la Finanza Pública		Subgerencia Corporativa, P.U Gestión Financiera	01/10/2020	1/11/2020	
Gestión Jurídica y Contractual		Subgerencia Corporativa, P.U Gestión Financiera			
Gestión del Capital Humano		Subgerencia Corporativa, P.U de Talento Humano	01/07/2020	1/08/2020	
Gestión para la atención al Ciudadano		Secretaria General; P.U. Atención a Ciudadano			
Gestión Tic					
Gestión Contractual (Especiales)		Régimen especial de Contratación ESSMAR E.S.P.	Jefe Oficina Jurídica y Contratación y Supervisores	01/10/2020	1/11/2020
Gestión Contractual (Especiales)					

AUDITORIAS VISITAS ENTES DE CONTROL

Seguimiento a planes de mejoramiento institucional emanados de la contratoría, contaduría, control interno.	Fundamento: Cumplimiento legal de la gestión Institucional.			Según programación Ente de control					CUMPLIMIENTO O LEGAL
---	---	--	--	------------------------------------	--	--	--	--	----------------------

MONITOREO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES O REPORTES

Informe Pomenorizado de Control Interno	Enero		JULIO					CUMPLIMIENTO O LEGAL
Informe sobre posibles casos de corrupción.	Fundamento: en caso de que exista el posible acto.							CUMPLIMIENTO O LEGAL
Informe de Austeridad en el gasto	Marzo	Junio	Septiembre		Diciembre			CUMPLIMIENTO O LEGAL
Informe Control Interno Contable			Febrero					CUMPLIMIENTO O LEGAL

Seguimiento a los tiempos de reportes de los contratos que se deben subir en la plataforma del SECOP y de la contratoría.		Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre	CUMPLIMIENTO LEGAL
Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción	Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre		CUMPLIMIENTO LEGAL
Verificar en el comité de conciliación la realización de estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición (Decreto 1716 de 2009, Ley 1285 de 2009, Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001)		Julio		Diciembre		
Arqueo de Caja de Menor, periódicos y sorpresivos.	De acuerdo al grado de riesgo al que estén sometidas	Cuando se considere necesario.				CUMPLIMIENTO LEGAL
VERIFICACIÓN A LA REALIZACIÓN Y ASISTENCIA COMITÉS (INTERINSTITUCIONALES E INSTITUCIONALES)						
Comité del sistema de control interno	Observación y verificación documental					
OBSERVACIONES Y/O NOTAS:						
<p>Se entiende por auditoría específica a quella realizada únicamente para la verificación de procesos específicos y detallados, para la vigencia 2019 se tiene proyectado realizar ().</p> <p>* Se conforman equipo auditor para cumplir este procedimiento, De igual forma por ser competencias del responsable de control interno, esta podrá llevar a cabo auditorías de manera aleatoria a procesos no relacionados en el presente documento, en aras de contribuir al fortalecimiento y cumplimiento de la misión de la entidad.</p> <p>* Cada auditor podrá ejecutar las auditorías a través de muestras representativas durante el ejercicio, toda vez que la ESSMAR E.S.P. no cuenta con el personal idóneo, suficiente para abarcar toda la información existente.</p>						
ANEXO CRITERIOS DE AUDITORIA						
<p>Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el ESSMAR E.S.P., - Normatividad vigente aplicable en la ESSMAR E.S.P. A cada uno de los procesos, MECI:2014, Protocolo de mecanismo de participación ciudadana de la E.S.P.A., Artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2012, Circular Externa No. 001 de fecha 20 de octubre de 2011, Resolución No. 003 de 2013, decreto Nacional 1716 de 2009, que reglamentó el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009; Resolución No. 109 de 28 de diciembre de 2012, Creador del Comité de Conciliación de E.S.P.A, Decreto 111 de 1996 y el Acuerdo No. 001 de 2013, Ley 190 de 1995, artículo 4 del Decreto 2232 de 1995, modificado por el artículo 1 del Decreto 736 de 1996, Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 Artículo 19 de la Ley 1593 de 2012 Literal (e) del Artículo 3 del Decreto 2482 de 2012 Título I, Capítulo IV y Título V del Decreto 1510 de 2013, Ley general de archivos, monitoreo de riesgos, seguimiento contratos del SECOP, ley anti tramites y demás que sean necesario para ayudar al cumplimiento de el objeto misional de la ESSMAR E.S.P.</p>						
Elaboró:		Aprobó:			FECHA:	
NOMBRE COMPLETO	Carlos Paez	COMITÉ CONTROL INTERNO				
FIRMA		Anexo acta reunión				