ACTO DE GERENCIA No 0535

(31 de mayo del 2023)

"Por media del cual se adopta la primera modificación del Plan de Acción Empresarial de ENERGUAVIARE S.A E.S.P., vigencia 2023"

El Gerente de la Empresa de Energía Eléctrica de Departamento del Guaviare ENERGUAVIARE SA ESP, en ejercicio de sus funciones estatutarias y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Empresa de Energía Eléctrica del Departamento del Guaviare ENERGUAVIARE S.A E.S.P., es una sociedad por acciones de capital mixto que se rige por las leyes 142 y 143 de 1994, 689 de 2001, estatutos de constitución , código de comercio y las Resoluciones Emanadas de la Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG.
2. Que en virtud de lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, todas las entidades del estado a mas tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el plan de acción para el siguiente año.
3. Que toda empresa bajo la responsabilidad de sus directivos debe contar anualmente con un plan de acción empresarial, que se define como una herramienta de planificación empleada para la gestión y control de sus acciones necesarias para el cumplimiento de sus metas.
4. Que mediante Acta No. 2 del 31 de enero de 2023 el Comité de Gestión y Control – CGC de ENERGUAVIARE S.A E.S.P., aprobó el plan de acción empresarial para la vigencia 2023.
5. Que mediante Acta No 5 del 30 de mayo del 2023 el Comité de Gestión y Control – CGC de ENERGUAVIARE S.A E.S.P; aprobó la primera modificación del plan de acción empresarial para la vigencia 2023, que consiste en la adecuación de metas de algunas acciones del proceso de gestión de distribución en SIN y ZNI, para el proceso de direccionamiento estratégico se amplio la fecha de entrega de las acciones relacionadas con la reestructuración de áreas y se reemplazo una acción de tema de comunicaciones, para el proceso de gestión administrativa se ajusto una acción relacionada a elementos dados de baja, para el proceso de gestión financiera y gestión comercial se adecuaron algunas metas relacionados con los referentes de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

ELABORÓ:	**Ingrid Natali Novoa Pescador** Profesional 01 Gestión de Calidad	
REVISÓ:	**Miguel Angel Barreto Sánchez** Director de Planeación	
APROBÓ:	**Dyewiskey Mosquera Palacios** Gerente	

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la primera modificación al Plan de Acción Empresarial de ENERGUAVIARE S.A E.S.P., para la vigencia 2023, aprobado unánimemente por el Comité de Gestión y Control – CGC, mediante acta No. 5 del 30 de mayo de 2023, el cual forma parte integral del presente acto de gerencia.

ARTIULO SEGUNDO: El presente comunicado de gerencia rige a partir de la fecha de su expedición.

Se firma a los Treinta y un (31) días del mes de mayo del año Dos Mil veintitrés (2023)

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

DYEWISKEY MOSQUERA PALACIOS
Gerente

ELABORÓ:	**Ingrid Natali Novoa Pescador** Profesional 01 Gestión de Calidad	
REVISÓ:	**Miguel Angel Barreto Sánchez** Director de Planeación	
APROBÓ:	**Dyewiskey Mosquera Palacios** Gerente	

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código	E-DE-PN-05
ENERGUAVIARE		Fecha de Aprobación	30/05/2023
	Plan de Acción Empresarial 2023	Versión	5

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	ACCIONES	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre	
						Fecha inicial	Fecha Final						RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**	Mejorar los servicios de energía eléctrica con calidad, confiabilidad y equidad, a partir del cumplimiento normativo	Fortalecer el sistema eléctrico en aras de garantizar la continuidad y calidad del servicio, bajo las condiciones y parámetros establecidos en la regulación vigente	1	Realizar ajustes para la viabilización del proyecto: REPOSICIÓN, REHABILITACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE REDES DE DISTRIBUCIÓN Y SUBESTACIONES EN ZONAS DE DIFÍCIL GESTIÓN PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO OFRECIDO POR ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. EN MUNICIPIOS DEL GUAVIARE Y SUR DEL META.	01/01/2023	31/12/2023	Concepto Técnico Favorable de la UPME	1	N° de conceptos tecnicos favorables de la UPME	Concepto Técnico Favorable de la UPME	Director de Planeación / Subgerente de Distribución / Profesional 02 Proyectos /Profesional 02 Subestaciones / Profesional 02 Mantenimiento de Redes								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE GENERACIÓN EN ZNI**			2	Realizar el plan mantenimiento preventivo y correctivo en las localidades con generacion Diesel y con generacion fotovoltaica.	01/01/2023	31/03/2023	% plan formulado y aprobado	100	[(0.8 formulación del plan de mantenimeinto con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del plan de mantenimiento)]*100	Plan de mantenimiento y Acta de aprobación del Comité CGC	Subgerente de Distribución / Profesional 02 Proyectos /Profesional 02 Subestaciones / Profesional 02 Mantenimiento de Redes / Técnico 04 ZNI								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE GENERACIÓN EN ZNI**			3	Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivos en las localidades con generacion Diesel y con generacion fotovoltaica.	01/04/2023	31/12/2023	% de actividades realizadas	100	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas en el plan anual de mantenimiento) * 100	Informes trimestral de ejecución de actividades	Subgerente de Distribución / Profesional 02 Proyectos /Profesional 02 Subestaciones / Profesional 02 Mantenimiento de Redes / Técnico 04 ZNI								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			4	Formular y publicar el plan anual de mantenimiento para los niveles de tensión N1, N2, N3 y N4 del SIN	01/02/2023	28/02/2023	% Plan formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 Formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 publicación del plan)]*100	Plan anual de mantenimiento, Acta de aprobación del comité CGC y soporte de publicación	Subgerente de Distribución-Profesional 02 mantenimiento de subestaciones-Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			5	Ejecutar el plan anual de mantenimiento para los niveles de tensión N1, N2, N3 y N4	01/03/2023	31/12/2023	% de actividades realizadas	100	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas en el plan anual de mantenimiento) * 100	Informes trimestral de ejecución de actividades	Subgerente de Distribución-Profesional 02 mantenimiento de subestaciones-Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			6	Enviar al Profesional 02 de Mantenimiento de redes STR y SDL, reporte los primeros 3 días habiles de cada mes de salidas forzadas de servicio y tiempo de indisponibilidad de la linea 115KV, 34.5 KV y 13.2KV, en el cuadro de control de salidas forzadas del servicio, realizando comparativos con la vigencia 2022 y con el detalle causal de cada salida.	01/02/2023	31/12/2023	% Reportes mensuales	100	(N° de reportes realizados / 11 reportes programados en en año)*100	Cuadro de control de salidas forzadas del servicio enviado por correo electronico	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			7	Ejercer control los primeros 5 días habiles del mes sobre las causas que generan salidas forzadas del servicio y tiempo de indisponibilidad de la linea 115KV, 34.5KV y 13.2KV programando las acciones correctivas pertinentes.	05/05/2023	31/12/2023	% Controles mensuales	100	(N° de controles realizados / 8 controles programados en el año)*100	Cuadro de control de salidas forzadas del servicio presentado a mesa tecnica operativa	Subgerente de Distribución-Profesional 02 Mantenimiento de Redes STR y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			8	Formular el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vegetación en el SDL y STR del SIN	01/02/2023	28/02/2023	% plan formulado y aprobado	100	[(0.8 formulación del plan de mantenimeinto con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del plan de mantenimiento)]*100	Plan de mantenimiento y Acta de aprobación del Comité CGC	Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			9	Ejecutar el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vegetación en el SDL y STR del SIN	01/03/2023	31/12/2023	% de actividades realizadas	100	(N° de actividades realizadas / total de actividades programadas)*100	Informe de autoevaluación trimestral	Profesionales 01 ambientales, profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			10	Evaluar el reporte del call center sobre las ausencias de tensión N1 para identificar y priorizar la ejecución de planes de mantenimiento	01/04/2023	31/12/2023	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 4 informes trimestrales programados)*100	Informe presentado a mesa tecnica operativa	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			11	Ejercer control semestral en el funcionamiento de las subestaciones, a traves de inspecciones registradas en el formato de inspección a subestaciones	01/02/2023	31/12/2023	% de las subestaciónes con inspección semestral	100	{[∑ (subestaciones con inspección mes 1 / N° total de subestaciones) + (subestaciones con inspección mes 2 / N° total de subestaciones) / 2} * 100	Formato de inspección a subestaciones	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			12	Realizar inspecciones aleatorias 1 vez por mes a los trabajos en la red realizada por las cuadrillas de técnicos elécticistas	01/05/2023	31/12/2023	% de imeses con inspecciones	100	(N° de meses con inspecciones / 7 meses)	Formato de inspección de trabajos de cuadrillas	Profeisonal 02 Mantenimiento de Redes								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			13	Realizar inspecciones en terreno a las cuadrillas una vez por semana	01/05/2023	31/12/2023	%semanas con inspecciones	100	(N° de semanas con inspecciones / 32 semanas)*100	Formato de inspección a cuadrillas	Tecnico 04 Electricista (Coordinados de Técnicos Electricistas)								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			14	Elaborar, aprobar y presentar a la CREG el Plan de Inversión vigencia 2024-2027	01/06/2023	31/12/2023	% Plan formulado, aprobado y presentado a la CREG	100	[(0.7 formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan) + (0.15 presentación del plan a la CREG)]*100	Plan con solicitud de aprobación y Acta de aprobación del Comité CGC y radicado de presentación a la CREG	Subgerente de Dsitrbución / Profesional 02 Subestaciones / Profesional 02 Matenimiento de Redes								

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código	E-DE-PN-05
ENERGUAVIARE		Fecha de Aprobación	30/05/2023
	Plan de Acción Empresarial 2023	Versión	5

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	ACCIONES	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre	
						Fecha inicial	Fecha Final						RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**		Generar y conservar de forma sostenible las condiciones técnicas de continuidad y ampliación de la cobertura en la prestación del servicio de energía eléctrica	15	Diseñar el Programa para uso eficiente y ahorro del agua.	01/02/2023	28/02/2023	% programa formulado y aprobado	100	[(0.8 formulación del programa con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del plan de mantenimiento)]*100	Programa y Acta de aprobación del Comité CGC	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			16	Ejecutar el programa para uso eficiente y ahorro del agua	01/03/2023	31/12/2023	% de cumplimiento del programa	100	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas)*100	Informe de ejecución del programa	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			17	Diseñar el programa de uso eficiente y ahorro de energía URE vigencia 2023	01/02/2023	28/02/2023	% programa formulado y aprobado	100	[(0.8 formulación del programa con solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del plan de mantenimiento)]*100	Programa y Acta de aprobación del Comité CGC	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			18	Ejecutar el programa URE vigencia 2023	01/03/2023	31/12/2023	% de cumplimiento del Programa URE	100	(N° de actividades cumplidas / N° de actividades programadas)*100	Informe de ejecución del programa URE	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			19	Actualizar el protocolo de rendición de cuentas	01/01/2023	30/06/2023	% protocolo actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización del protocolocon solicitud de aprobación) + (0.20 aprobación de la actualización del protocolo)]*100	Acta de aprobación por Mesa Técnica SIG	Director de Planeación								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			20	Realizar seguimiento y monitoreo ambiental de la zona de servidumbre SDL Nivel de Tensión III (34,5 kV) , Nivel de Tensión II (13.2 kV), y proyectos nuevos	01/01/2023	31/12/2023	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 4 informes trimestrales programados)*100	Informes trimestrales de seguimiento	Profesionales 01 Gestion Ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			21	Presentar a la coorporacion CDA Plan de aprovechamiento forestal PAF – SDL	01/01/2023	31/12/2023	% Plan diseñado, aprobado y radicado ante CDA	100	[(0.7 diseño del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 radicado del plan ante CDA)]*100	Acta de aprobación del comité de CGC, Plan de aprovechamiento forestal radicado ante CDA	Gerente,Subgerente de Distribucion,Profesional 01 Gestion Ambiental,Profesional 01 Ambiental, Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			22	Realizar inventario de palmeras con afectación en la servidumbre de la línea 115kV en tramo de 50km desde granada	01/01/2023	31/12/2023	% km de red con inventario	100	(N° de km de red con inventario / 50 de km de red con inventario programado)*100	Informe Inventario presentado a mesa tecnica operativa y radicado a los propietarios de los predios	Gerente,Subgerente de Distribucion,Profesional 01 Gestion Ambiental,Profesional 01 Ambiental, Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			23	Efectuar seguimiento para que la empresa realice la eliminación ambiental de 5 transformadores contaminados con PCB	01/01/2023	31/12/2023	% transformadores descontaminados de PCB	100	(N° de transformadores descontaminados de PCB / 5 transformadores descontaminados de PCB programados)*100	certificados de descontaminación de PCB y disposición final	Gerente,Subgerente de Distribucion,Profesional 01 Gestion Ambiental,Profesional 01 Ambiental, Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			24	Informes trimestrales al IPSE sobre la gestión ambiental respecto al RESPEL Y RAEE entregados en el contrato especial de activos línea 115kV	01/01/2023	31/12/2023	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 4 informes trimestrales programados)*100	Informes trimestrales presentados al IPSE	Profesionales 01 Ambiental/Profesional 01 Gestion Ambiental								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			25	Formular, aprobar y publicar el plan de manejo ambiental para la línea 115kV con las medidas ambientales a implementar. entregados en el contrato especial de activos línea 115kV	01/02/2023	31/12/2023	% Plan formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 diseño del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 publicación del plan)]*100	Plan de manejo ambiental para la linea 115KV, Acta de aporbación del comité CGC y soporte de publicación en página web	Profesionales 01 Ambiental/Profesional 01 Gestion Ambiental								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			26	Ejecutar plan de gestion integral de residuos solidos PGIRS	01/02/2023	31/12/2023	% ejecución del PGIRS	100	(N° de actividades realizadas / N° actividades programadas en el PGIRS)*100	Informe de ejecución del PGIR presentado a mesa tecnica de operación	Profesionales 01 Ambiental/Profesional 01 Gestion Ambiental								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			27	Cumplir con las medidas de compensación ambientales establecidas por las corporaciones CDA y Cormacarena mediante resoluciones DSGV 015 de 2013, PS G-J 1.2.6.17.10.03 expediente 2730 del 15 junio de 2017 y No PS-GJ 1.2.6.17.1169 del 21 de junio de 2016	01/02/2023	31/12/2023	% de cumplimiento de las medidas de compensación	100	[(∑de % cumplimiento de cada medida de compensación)/3 medidas de compensación exigidas]*100	Informes de cumplimiento de las medidas de compensación	Gerencia/Secretaria General y Juridica / Subgerente de Dsitribución/Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			28	Efectuar activación y mantenimiento del vivero establecido en la subestación San José del Guaviare	01/02/2023	31/12/2023	% Plantas sembradas	100	(N° de plantas sembradas / 2200 plantas sembradas programadas)*100	Informes	Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**		Mejorar la infraestructura eléctrica para garantizar la calidad y continuidad del servicio de energía	29	Efectuar reposición de los sistemas de puesta a tierra en transformadores de distribución en el SDL	01/02/2023	31/12/2023	% Reposiciones de sistemas de puesta a tierra efectuadas	100	(N° de reposiciones de sistemas de puesta a tierra efectuadas / 200 reposiciones de sistemas de puesta a tierra programadas)*100	Informe TRIMESTRAL de reposición presentado a mesa tecnica operativa	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			30	Instalar e integrar 22 reconectadores para N2 y N3	01/02/2023	31/12/2023	% Reconectadores instalados e integrados	100	(N° de reconectadores instalados e integados / 22 reconectadores programados)*100	Reportes de información a traves del aplicativo SPARD y SCADA de los reconectadores instalados e integrados	Profesional 02 Subestaciones								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			31	Gestionar la auditoría interna al SGC	01/06/2023	31/07/2023	% Auditoria interna al SGC	100	(0.5 contrato de auditoria interna + 0.5 informe de auditoria interna)*100	Informe de auditoría	Gerente / Director de Planeación /Profsional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			32	Consolidar y publicar el plan de acción empresarial 2023	01/01/2023	31/01/2023	% Plan formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 Formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 publicación del plan)]*100	Acta de aprobación por Comité de CGC	Director de Planeación								

ENERGUAVIARE	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código	E-DE-PN-05
		Fecha de Aprobación	30/05/2023
	Plan de Acción Empresarial 2023	Versión	5

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	ACCIONES	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre	
						Fecha inicial	Fecha Final						RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**	Fortalecer los procesos empresariales relacionados con la prestación del servicio de energía eléctrica a través de los requerimientos normativos y regulatorios	Cumplir oportunamente con los requisitos legales del sector eléctrico colombiano	33	Diseñar el PAAC 2023 y publicar en página web	01/01/2023	31/01/2023	% Plan formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 Formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 publicación del plan)]*100	PAAC presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC / soporte de publicación en pagina web	Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			34	Diseñar PGR para el trienio 2024-2025-2026	01/07/2023	31/10/2023	% Plan formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 Formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 publicación del plan)]*100	Acta de aprobación por Comité de CGC / soporte de publicación del Plan	Gerente / Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			35	Actualizar el normograma oficial por cada proceso	01/01/2023	31/03/2023	% normogramas actualizados	100	(N° de normogramas actualizados / Total procesos del mapa de procesos)*100	Acta de aprobación por Comité de CGC	Profesional 01 Normatividad y Regulación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			36	Realizar informe de gestión de la vigencia 2022	01/01/2023	28/02/2023	informe de gestión vigencia 2022	1	N° de informe de gestión vigencia 2022	Publicación del informe en pagina web	Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			37	Cargar oportunamente la información correspondiente a los formatos en la plataforma SUI en SIN	01/01/2023	31/12/2023	% de formatos cargados oportunamente	100	(N° de información empresarial cargada a la plataforma SUI, en los plazos establecidos regulatoriamente / Total de información empresarial solicitada por la Dirección de Planeación según cronograma, para ser cargada en plataforma) *100	Cronograma Mensual / Formato de Seguimiento a Cargues de Información / Pantallazos de cargue	Tecnico 02 SUI								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			38	Cargar oportunamente la información correspondiente a los formatos en la plataforma SUI en ZNI	01/01/2023	31/12/2023	% de formatos cargados oportunamente	100	(N° de información empresarial cargada a la plataforma SUI, en los plazos establecidos regulatoriamente / Total de información empresarial solicitada por la Dirección de Planeación según cronograma, para ser cargada en plataforma) *100	Cronograma Mensual / Formato de Seguimiento a Cargues de Información / Pantallazos de cargue	Tecnico 02 SUI								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			39	Realizar mesas tecnicas cuando la plataforma del SUI habilite nuevos formatos	01/01/2023	31/12/2023	% de formatos habilitados con mesas técnicas	100	(N° de formatos habilitados con mesas tecnicas / N° de formatos nuevos habilitados)*100	Acta de reunión	Tecnico 02 SUI								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			40	Realizar seguimiento mensual (12) a traves de mesas tecnicas de los formatos extemporaneos en el SUI	01/01/2023	31/12/2023	% de seguimientos	100	(N° de seguimientos realizados / N° se seguimientos programados)/100	Acta de reunión	Tecnico 02 SUI								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			41	Realizar proceso de rendición de cuentas a traves de la plataforma SIA CONTRALORIA	01/02/2023	15/02/2023	% de elementos cargados en la rendición de cuentas	100	(N° de elementos cargados en la rendición de cuentas / Total elementos requeridos en la rendición de cuentas)*100	Radicado de rendición de cuentas	Director de Planeación								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE GENERACIÓN EN ZNI**			42	Realizar seguimiento al tramite de subsidios ZNI	01/01/2023	31/12/2023	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 4 informes trimestrales programados)*100	Informe presentado al subgerente de distribución	Técnico 04 ZNI								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			43	Seguimiento cargue formatos SUI Distribucion - Subestaciones	01/01/2023	31/12/2023	% formatos activos diligenciados y cargados	100	{[∑ (N° formatos activos diligenciados y enviados a tecnico 02 oportunamente del Mes 1 / N° de formatos activos reportados por el técnico 02 SUI) + (N° formatos activos diligenciados y enviados a tecnico 02 SUI oportunamente del Mes 2 / N° de formatos activos reportados por el técnico 02 SUI)+ ...] / 11} * 100	Soportes de envio por correo electronico	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			44	Seguimiento cargue formatos SUI Distribucion - Redes	01/01/2023	31/12/2023	% formatos activos diligenciados y cargados	100	{[∑ (N° formatos activos diligenciados y enviados a tecnico 02 oportunamente del Mes 1 / N° de formatos activos reportados por el técnico 02 SUI) + (N° formatos activos diligenciados y enviados a tecnico 02 SUI oportunamente del Mes 2 / N° de formatos activos reportados por el técnico 02 SUI)+ ...] / 11} * 100	Soportes de envio por correo electronico	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE GENERACIÓN EN ZNI**			45	Seguimiento cargue formatos SUI Distribucion - ZNI	01/01/2023	31/12/2023	% formatos activos diligenciados y cargados	100	{[∑ (N° formatos activos diligenciados y enviados a tecnico 02 oportunamente del Mes 1 / N° de formatos activos reportados por el técnico 02 SUI) + (N° formatos activos diligenciados y enviados a tecnico 02 SUI oportunamente del Mes 2 / N° de formatos activos reportados por el técnico 02 SUI)+ ...] / 11} * 100	Soportes de envio por correo electronico	Técnico 04 ZNI								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE GENERACIÓN EN ZNI**			46	Actualizacion de Usuarios de ZNI presentados en la ejecución de proyectos de ZNI, a traves de la plataforma de la SSPD	01/01/2023	31/12/2023	% usuarios reportados por supervisores de proyectos de ZNI, con actualización en la plataforma de la SSPD	100	(N° usuarios reportados por supervisores de proyectos de ZNI, con actualización en la plataforma de la SSPD / N° de usuarios reportados por los supervisores de proyectos de ZNI)*100	Soportes de envio por correo electronico	Técnico 04 ZNI								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			47	Diligenciar la Matriz ITA	01/02/2023	31/12/2023	Informe de Matriz ITA	1	N° informe de la Matriz ITA	Informe de Matriz ITA Plataforma Procuraduría	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.								

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código	E-DE-PN-05
ENERGUAVIARE		Fecha de Aprobación	30/05/2023
	Plan de Acción Empresarial 2023	Versión	5

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	ACCIONES	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre	
						Fecha inicial	Fecha Final						RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			48	Actualizar y socializar la Política de Responsabilidad social empresarial	01/09/2023	30/09/2023	% Política actualizada, aprobado y socializada	100	[(0.7 política actualizada con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del política)+(0.15 socialización del política)]*100	Política presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC / soportes de socialización	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			49	Actualizar la Política Editorial	01/08/2023	30/08/2023	% Política actualizada, aprobado y socializada	100	[(0.7 política actualizada con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del política)+(0.15 socialización del política)]*100	Política presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC / soportes de socialización	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**			50	Aprobación y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD	01/02/2023	21/04/2023	% PGD Formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 PGD Formulado con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del PGD)+(0.15 publicación del PGD)]*100	PGD presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC / soportes de publicación	Tecnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			51	Realizar y publicar el informe anual del plan de inversiones conforme al requisito "a" del capitulo 6, 6.7 de la Resolución CREG 015/2018	01/31/2023	31/03/2023	% informe elaborado y publicado	100	(0.8 informe elaborado y presentado ante Comité CGC + 0.2 Publicación del informe en pagina web)*100	Acta de Comité CGC con presentación del inform / Soporte de publicación en página web	Subgerente de Dsitrbución / Profesional 02 Subestaciones / Profesional 02 Matenimiento de Redes								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	**GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN**			52	Brindar asesoría jurídica a las dependencias de la empresa	01/02/2023	31/12/2023	% asesoría realizadas	100	(No. De solicitudes de asesoría diligenciadas a través del formato de asesoría jurídica/ No. De formatos de solicitud de asesoría jurídica recibidos)*100	Formato de solicitud de asesoría jurídica	Secretaría General y Jurídica								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	**GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN**			53	Realizar 2 reuniones mensuales del Comité de Conciliación	01/01/2023	31/12/2023	% reuniones realizadas	100	(No. reuniones de reunión del Comité de Conciliación / 24 reuniones programadas) *100	Actas del Comité de Conciliación	Secretaría General y Jurídica / Profesional Jurídico 02								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	**GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN**			54	Dar cumplimiento a las funciones establecidas para los Comités de Conciliación	01/01/2023	31/12/2023	% informes realizados	100	(No. De informes realizados / 2 informes programados)* 100	Informes semestrales de gestión del Comité de Conciliación	Secretaría General y Jurídica / Profesional Jurídico 02								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	**GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN**			55	Apoyar en la proyección de respuesta a recursos producto de las PQR de los Usuarios	01/02/2023	31/12/2023	%	100	(No. De respuestas a los recursos de PQR`s en las que se brindó apoyo jurídico/ No. De recursos interpuestos)*100	Informes de autoevaluación a la gestión de la Secretaría General y Jurídica	Secretaría General y Jurídica								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	**GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN**			56	Realizar la proyección de pliego de cargos y demás actuaciones del proceso en contra de los usuarios que incurran en conexiones fraudulentas teniendo en cuenta el debido proceso	01/02/2023	31/12/2023	%	100	(No. De actuaciones proyectadas en procesos adelantados contra los usuarios por conexionesfraudulentas / No. De solicitudes de procesos contra los usuarios por conexiones fraudulentas)* 100	Informes de autoevaluación a la gestión de la Secretaría General y Jurídica	Secretaría General y Jurídica								
CONTROL INTERNO	**EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA**			57	Incentivar a todos los trabajadores mediante difusiones para ejercitar el autocontrol.	01/02/2023	30/11/2023	% Difusiones realizadas	100	(Nro de difusiones realizadas/ 6 difusiones programadas sobre el autocontrol)*100	Registro de publicaciones	Jefe de Control Interno/Profesional 02 Comunicaciones								
CONTROL INTERNO	**EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA**			58	Elaborar el programa anual de auditorias para presentarlo ante el comité CGC	01/01/2023	28/02/2023	% Programa elaborado y aprobado	100	[(0.8 programa solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación programa)]*100	Programa presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Jefe de Control Interno								
CONTROL INTERNO	**EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA**			59	Desarrollar el programa anual de auditorias vigencia 2023	01/03/2023	31/12/2023	% de ejecución de auditoría	100	(Nro de auditorias desarrolladas / 4 de auditorias programadas)x100	Informes de auditoría/Registro de publicación de informes finales de auditoría/acta de reunión de comité CGC	Jefe de Control Interno								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			60	Administrar los trabajos programados y no programados, a traves del sistema SPARD-OMS	01/04/2023	31/12/2023	% de trabajos administrados desde el aplicato SPARD-OMS	100	(N° de trabajos realizados / Total trabajo realizados)*100	Reportes del OMS	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
CONTROL INTERNO	**EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA**			61	Elaborar junto con los lideres de los procesos los planes de mejoramiento internos producto de las auditorias realizadas	01/04/2023	31/12/2023	% de planes de mejoramiento	100	(Nro de planes de mejoramiento suscritos / Nro de Auditorias desarrolladas)x100	Formato Plan de Mejoramiento firmado	Jefe de Control Interno								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DE TIC´s**	Establecer una cultura de innovación hacia la transformación digital empresarial mediante la participación del capital humano.	Fomentar la innovación digital en el capital humano de la empresa	62	Ejercer vigilancia y control sobre los sistemas de información implementados y los que se requieran hacia futuro en la empresa	02/02/2023	31/12/2023	% de sistemas de información controlados	100	(N° Sistemas de información controlados / Total sistemas de información de la empresa)*100	Informe de copias de seguridad y verificacion de integridad de los datos	Profesional 01 Sistemas y Tecnico 04 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DE TIC´s**			63	Construir plan de tecnologia informático que incluya el esquema de respaldo de datos para salvaguardar toda la información del Sistema de Gestión de la Distribución	02/03/2023	30/06/2023	% plan construido y aprobado	100	[(0.8 plan construido solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación plan)]*100	Plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 Sistemas								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**		Realizar e implementar desarrollos tecnológicos para la optimización de los procesos empresariales	64	Informe trimestral del funcionamiento y desarrollo del SCADA - Normativo	01/02/2023	31/12/2023	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 4 informes trimestrales programados)*100	Informe presentado a mesa tecnica operativa	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			65	Informe trimestral del funcionamiento y desarrollo del SPARD - Normativo	01/02/2023	31/12/2023	% informes realizados	100	(N° de informes realizados / 4 informes trimestrales programados)*100	Informe presentado a mesa tecnica operativa	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DE TIC´s**			66	Desarrollar, actualizar y realizar seguimiento de las aplicaciones para la mejora de los sistemas de información de la empresa que sean solicitados	02/02/2023	31/12/2023	% soportes realizados	100	(N° de soportes realizados a los sistemas de información / Total de solicitudes de desarrollo y actualizaciones a los sistemas de información)*100	Formato de requerimiento de soporte tecnico	Profesional 01 Sistemas y Tecnico 04 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DE TIC´s**			67	Estructurar un esquema de seguridad y control de acceso a equipos e información	02/02/2023	30/06/2023	% Esquema construido y aprobado	100	[(0.8 Esquema construido solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación esquema)]*100	Esquema presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 Sistemas								

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código	E-DE-PN-05
ENERGUAVIARE		Fecha de Aprobación	30/05/2023
	Plan de Acción Empresarial 2023	Versión	5

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	N°	ACCIONES	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre	
						Fecha inicial	Fecha Final						RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DE TIC´s**			68	Puesto en funcionamiento de la interfaz entre SIEC - SPARD GIS-SCADA	01/04/2023	31/04/2023	interfaz en funcionamiento entre SIEC-SPARD GIS-SCADA	1	N° de interfaz en funcionamiento entre SIEC-SPARD GIS-SCADA	Informe SIEC -SPARD-SCADA desde el SIEC	Profesional 01 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DE TIC´s**			69	Actualizar codigos de transformadores en SIEC	01/04/2023	31/04/2023	% de codigos de transformadores actualizados	100	(N° de codigos actualizados / Total transformadores del SPARD)*100	SIEC	Profesional 01 Sistemas								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			70	Realizar acompañamiento trimestral a los lideres de procesos en el seguimiento a riesgos de gestion y corrupción	01/04/2023	31/10/2023	% de Acompañamientos trimestrales a todos los procesos	100	∑ [(N° de procesos con acompañmiento/Total de procesos)*100] / 3	Listas de asistencia	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			71	Seguimiento y socializacion al interior de la empresa de la matriz de aspectos e impactos ambientales	01/02/2023	21/10/2023	% seguimiento y socialización	100	[(0.6 seguimiento) + (0.4 socialización)]*100	matriz con seguimiento / listados de asistencia o soporte de asistencia	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			72	Realizar Protocolo de Normas de Seguridad de Ingreso a Subestaciones de Energuaviare S.A E.S.P.	01/02/2023	30/03/2023	% protocolo diseñado y aprobado	100	[(0.8 protocolo solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación protocolo)]*100	protocolo presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			73	Diseñar programa de sistema de vigilancia epidemiologia Osteomuscular.	01/04/2023	30/04/2023	% programa diseñado y aprobado	100	[(0.8 programa diseñado solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación programa)]*100	Programa presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			74	Actualizar programa de seguridad vial	01/04/2023	30/04/2023	% programa diseñado y aprobado	100	[(0.8 programa diseñado solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación programa)]*100	Programa presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			75	Actualizar la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa	01/02/2023	28/03/2023	% matriz actualizada y aprobada	100	[(0.8 matriz actualizada solicitada para aprobación) + (0.2 aprobación matriz actualizada)]*100	matriz actualizada presentada para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			76	Revisar las políticas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	01/03/2023	30/03/2023	% Políticas revisadas	100	(N° de politicas revisadas / 2 políticas programadas)*100	Acta de reunión de la mesa tecnica SIG	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			77	Actualización de la Matriz de peligros existente, Valoración de Riesgos y Determinación de controles en la sede principal y localidades.	01/03/2023	30/03/2023	% matriz actualizada y aprobada	100	[(0.8 matriz actualizada solicitada para aprobación) + (0.2 aprobación matriz actualizada)]*100	matriz actualizada presentada para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			78	Actualizar el Plan de preparación y Respuesta ante Emergencias	01/02/2023	02/02/2023	% plan diseñado y aprobado	100	[(0.8 plan diseñado solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación plan)]*100	Plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**		Fomentar el pensamiento basados en riesgos	79	Diseñar programa de estilos de vida saludables que impulsen un bienestar integral, encaminado a la disminución del sedentarismo y hábitos poco saludables, teniendo como objetivo principal la disminución y eliminación a mediano y largo plazo de enfermedades crónicas y la disminución del riesgo psicosocial.	01/02/2023	28/02/2023	% programa diseñado y aprobado	100	[(0.8 programa diseñado solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación programa)]*100	Programa presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			80	Diseñar un instructivo para seguimiento y toma de prueba de Alcoholemia	01/02/2023	28/02/2023	% instructivo diseñado y aprobado	100	[(0.8 instructivo solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación instructivo)]*100	Instructivo presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			81	Reportar Incidentes y Accidentes laborales.	01/01/2023	30/12/2023	% Reportes	100	(Nro. de reporte de incidentes y accidentes reportados/ Nro. de incidentes y accidentes generados)*100.	FURAT, Formato de reporte de incidentes de trabajo	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			82	Investigar oportunamente los incidentes y accidentes reportados por los Trabajadores	01/01/2023	30/12/20223	% Investigaciones realizadas oportunamente	100	(Nro. de investigación de incidentes y accidentes de trabajo realizadas oportunamente /Nro. de incidentes y accidentes presentados)*100	Formato investigación accidentes laborales	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			83	Diseñar y ejecutar una Campaña Digital de Prevención de Riesgos Eléctricos	01/04/2023	31/12/2023	% Campaña diseñada y ejecutada	100	[(0.5 diseño de la campaña) + (0.5 ejecución de la campaña)]*100	Diseños Gráficos de la Campaña de Prevención de Riesgos eléctricos	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone, Profesional 01 SISO								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	**GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN**			84	Ejercer la defensa técnica de las acciones judiciales, extrajudiciales y administrativas que cursan contra la Empresa	01/02/2023	31/12/2023	%	100	(No. De procesos que se adelante alguna actuación de defensa técnica / No. De procesos que requieren defensa técnica)*100	formato de seguimiento a controversias judiciales	Secretaría General y Jurídica								
CONTROL INTERNO	**EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA**			85	Realizar seguimiento cuatrimestral junto con los responsables de las acciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	01/02/2023	31/12/2023	% seguimientos trimestrales realizados	100	(N° de seguimientos trimestrales realizados junto con los responsables de las acciones al PAAC / 3 de seguimientos trimestrales al PAAC programados) * 100	Informe cuatrimestral / Acta de reunión de Comité CGC	Jefe de Control Interno								
CONTROL INTERNO	**EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA**			86	Seguimiento a la gestion de la autoevaluacion empresarial	01/02/2023	31/12/2023	% de seguimientos trimestrales	100	(N° de seguimiento a la gestion de la autoevaluacion empresarial realizados / 4 seguimientos a la gestion de la autoevaluacion empresarial programados)*100	Informe de seguimiento a la autoevaluación empresarial /acta de reunión de Comité CGC	Jefe de Control Interno								
CONTROL INTERNO	**EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA**			87	Realizar seguimiento cuatrimestral junto con los responsables de las acciones a los mapas de riesgos de la empresa.	01/02/2023	31/12/2023	% de seguimientos cuatrimestrales	100	(N° de seguimientos cuatrimestrales realizados / 3 seguimientos cuatrimestrales programados a los mapas de riesgos)*100	Informe de seguimiento/ Registro de publicación de informe de seguimiento/acta de reunión de Comité CGC	Jefe de Control Interno								

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código	E-DE-PN-05
ENERGUAVIARE		Fecha de Aprobación	30/05/2023
	Plan de Acción Empresarial 2023	Versión	5

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	ACCIONES	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre	
						Fecha inicial	Fecha Final						RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**	Fortalecer el mejoramiento continuo como parte fundamental de la cultura empresarial a través de la implementación de sistemas de gestión	Mejorar continuamente los procesos del SGC, a través de la autoevaluación y evaluación independiente	88	Diseñar plan de mejoramiento interno producto de auditoria interna al SGC	01/07/2023	31/08/2023	% plan de mejoramiento	100	[(0.8 plan demejoramiento solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación plan de mejoramiento)]*100	Plan de mejoramiento presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			89	Ejecutar el plan de mejoramiento producto de auditoría interna al SGC	01/09/2023	31/12/2023	% cumplimiento del plan de mejoramiento	100	(N° de actividades cumplidas / N° de actividades programadas hasta el 31 de diciembre del 2023)*100	Informe de autoevaluación trimestral	El personal asignado en el plan de trabajo								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			90	Verificar el estado de la documentación por proceso	01/11/2023	30/11/2023	% de documentos verifcados del listado maestro de documentos	100	(N° de documentos verificados / N° de documentos en el listado maestro de documentos)*100	Formato de revisión documental del SGC	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			91	Revisar y actualizar las matrices de riesgos de gestion y corrupción y fraude por cada proceso	01/08/2023	31/12/2023	% de matrices de riesgos actualizadas	100	(N° de matrices de riesgos por proceso actualizadas / N° de procesos)	Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			92	Actualizar el procedimiento de direccionamiento estratégico	01/02/2023	31/12/2023	% procedimiento actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización procedimiento solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación del procedimiento)]*100	Procedimiento actualizado presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			93	Realizar seguimiento trimestral al PGR	01/02/2023	31/02/2023	% Seguimiento trimestral	100	(N° de seguimientos realizados / 4 seguimientos programados)*100	Acta de seguimiento	Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			94	Documentar y socializar con las partes interesadas los procedimientos y formatos requeridos en el sistema de gestión ambiental, de conformidad con la norma NTC ISO 14001:2015	01/02/2023	31/03/2023	% Documentos elaborados, aprobados y socializados	100	{[(N° de documentos con solicitud de aprobación / 4 documentos programados)*0.7] + [(N° de documentos aprobados / 4 documentos programados)*0.15] + [(N° de documentos socializados / 4 documentos programados)*0.15]}*100	documentos elaborados con solicitud de aprobación/ mesa técnica de SIG o de Comité CGC / soporte de socialización	Profesional 01 Gestion Ambiental / Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			95	Realizar Inspecciones locativas, personal y elementos a la empresa	01/01/2023	31/12/2023	% de locaciones con inspección	100	(N° locaciones con inspecciones realizadas / N° de locaciones)*100	Informe de inspecciones	Profesional 01 SISO								
						01/01/2023	31/12/2023	% de trabajadores con inspección	100	(N° de trabajadores con inspecciones / Total trabajadores en la empresa)*100	Informe de inspecciones	Profesional 01 SISO								
						01/01/2023	31/12/2023	% de elementos priorizados con inspección	100	(N° de elemetos con inspecciones / Total elementos priorizados para inspeccionar)*100	Informe de inspecciones	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			96	Reportar trimestralmente a la gerencia y supervisores de proyectos del SGR los resultados del índice de gestión de proyectos de regalías "IGPR" con el fin de que se tomen medidas tendientes a encauzar la ejecución cuando el resultado este en rango bajo.	01/01/2023	31/12/2023	% Reportes realizados	100	(N° de reportes realizados / 4 reportes trimestrales programados)*100	Correo electronico	Profeisonal 02 Proyectos								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			97	Diseñar el manual de gestión ambiental donde se especifique la implementación del sistema de gestión ambiental con relación a la NTC ISO 14001:2015	01/01/2023	31/10/2023	% Manual diseñado y aprobado	100	[(0.8 diseño del manual con todos los requisitos de la NTC ISO 14001:2015) + (0.2 aprobación del manual)]*100	Manual presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			98	Realizar trimestralmente mesa técnica operativa donde se trate como minimo el seguimiento de cada acción contenida en el plan de acción 2023 para la subgerencia de distribución	01/04/2023	31/12/2023	% mesas tecnicas realizadas	100	(N° de mesas tecnicas trimestrales realizadas / 4 Mesas técnicas programadas)*100	Acta de reunión	Subgerente de Distribución								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			99	Realizar revisión de la matriz de comunicaciones por proceso con los lideres de proceso para verificar su conformidad	01/02/2023	31/12/2023	% de matrices de comunicaciones revisadas	100	(N° de matrices de comunicaciones revisadas / 11 Matrices de comunicaciones programadas)*100	Listas de asistencia	Profesional 02 Comunicaciones								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	**GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN**			100	Modificar manual de supervisón e interventoría	01/02/2023	30/06/2023	% Manual formulado, aprobado y socializado	100	[(0.7 Manual formulado con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del Manual)+(0.15 socialización del Manual)]*100	Plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC / soporte de socialización	Secretaria General y Juridica								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DE TIC´s**			101	Formular el plan de mantenimiento de equipos de computo, impresoras, redes y servidores	02/02/2023	31/12/2023	% Plan formulado y aprobado	100	[(0.8 plan formulado con solicitud de aprobación) + (0.2 aprobación del plan)]*100	Plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 Sistemas y Tecnico 04 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DE TIC´s**			102	Ejecutar el plan de mantenimiento de equipos de computo, impresoras, redes y servidores	02/02/2023	31/12/2023	% actividades realizadas	100	(No de actividades realizadas/No de actividades programadas)*100	Formato de mantenimiento preventivo y correctivo	Profesional 01 Sistemas y Tecnico 04 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**			103	Elaboración y utilización del Diagnóstico Integral de Archivos	01/02/2023	31/07/2023	% Diagnostico	100	(0.35 diagnostico archivo central + 0.35 diagnosticos archivo de gestión + 0.3 diagnostico final presentado en comité CGC)*100	Soportes de diagnostico en archivo central y archivo de gestión	Tecnico 04 Archivo								

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código	E-DE-PN-05
ENERGUAVIARE		Fecha de Aprobación	30/05/2023
	Plan de Acción Empresarial 2023	Versión	5

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	N°	ACCIONES	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre	
						Fecha inicial	Fecha Final						RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**			104	Diseñar los procedimientos del sistema de gestión documental conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (Procedimiento de Planeación y Gestión y Tramite)	01/02/2023	30/11/2023	% procedimientos realizados	100	(0.8 formulación de 2 procedimiento con solicitud de aprobación + 0.2 aprobación de 2 procedimiento) / 2 procedimientos programados)*100	Procedimientos presentados para aprobación / Acta de aprobación de mesa tecnica SIG	Tecnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**			105	Actualizar los inventarios documentales del archivo de gestión (juridica) y central	01/08/2023	31/12/2023	% del inventario actualizado	100	(N° de cajas inventariadas / N° de cajas inventariadas relacionadas en el diagnostico integral de archivo central y juridica)*100	Formatos diligenciados	Técnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**			106	Revisión, aprobación y socialización del Manual de Ventanilla Única.	01/02/2023	30/06/2023	% Manual Formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 Manual formulado avalado por mesa tecnica de archivo) + (0.15 aprobación del manual)+(0.15 socialización del manual)]*100	Manual presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC / soportes de publicación	Técnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**			107	Efectuar seguimiento al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 de la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio) en cuanto a la organización de los datos de los usuarios.	01/02/2023	30/06/2023	% seguimiento	100	(0.7 seguimiento + 0.3 presentación del seguimiento a mesa tecnica de archivo)*100	Acta de reunión de mesa técnica de archivo	Técnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**			108	Diligenciar el formato de tabla de control de acceso de gestión documental por áreas	04/01/2023	30/05/2023	% de areas con formato de tabla de control de acceso	100	(N° de Formato de tabla de control de acceso de gestión documental diligenciado / Total de areas de la empresa)*100	Formatos diligenciados	Técnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**			109	Actualizar el procedimiento de calculo de estructura tarifaria	01/01/2023	30/06/2023	% procedimientos realizados	100	(0.8 formulación procedimiento con solicitud de aprobación + 0.2 aprobación del procedimiento)*100	Procedimientos presentados para aprobación / Acta de aprobación de mesa tecnica SIG	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 01 Analista de Comercialización								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**		Fortalecer el clima organizacional y el desarrollo integral del capital humano	110	Diseñar la propuesta de reestructuración de la oficina de Sistemas Informáticos.	01/01/2023	31/01/2023	Propuesta de reestructuración	1	N° propuesta de reestructuración	Propuesta de reestructuración presentada a la Gerencia	Subgerente Administrativo / Profesional 02 Talento Humano / Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			111	Diseñar la propuesta de reestructuración de la Subgerencia de Distribución.	01/01/2023	31/09/2023	Propuesta de reestructuración	1	N° propuesta de reestructuración	Propuesta de reestructuración presentada a la Gerencia	Subgerente Administrativo / Subgerente de Distribución / Profesional 02 Talento Humano / Profesional 01 Gestión de Calidad / Profesional 01 Regulación y Normatividad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			112	Diseñar la propuesta de reestructuración de la Subgerencia Comercial y Mercadeo.	01/02/2023	30/11/2023	Propuesta de reestructuración	1	N° prpuesta de reestructuración	Propuesta de reestructuración presentada a la Gerencia	Subgerente Administrativo / Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 02 Talento Humano / Profesional 01 Gestión de Calidad / Profesional 01 Regulación y Normatividad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			113	Realizar actividades de promoción y prevención de estilos de vida saludable.	01/03/2023	30/12/2023	% Actividades realizadas	100	(N° de actividades realizadas / 9 de actividades programados)*100	Registro fotográfico, Listado asistencia	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			114	Actualizar procedimiento exámenes ocupacionales	01/04/2023	30/04/2023	% procedimiento actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización procedimiento solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación del procedimiento)]*100	procedimiento actualizado presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			115	Efectuar exámenes Médico ocupacionales (ingreso, egreso, periódicos , postincapacidad)	01/01/2023	30/12/2023	% Examenes realizados	100	(Nro. de exámenes realizados /Nro. de trabajadores ingresados + trabajadores egresados+ trabajadores activos+trabajadores con postincapacidad)*100	Formato orden de exámenes médicos ocupacionales	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			116	Mejorar los canales de comunicación a través de mesas dialogo con los procesos.	01/03/2023	15/12/2023	Mesas de dialogo	100	(N° de mesas de dialogo realizadas / 2 mesas de dialogo programadas)*100	soporte de las mesas de dialogo	Profesional 02 Comunicaciones RSE y Prone								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**			117	Elaborar y publicar el cronograma de vacaciones conforme al procedimiento de vacaciones	01/01/2023	28/02/2023	% cronograma elaborado y publicado	100	(0.8 cronograma elaborado + 0.2 publicación del cronograma por circular)*100	Formato de cronograma de vacaciones / circular de publicación	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**			118	Formular el plan de incentivos y estímulos laborales vigencia 2023	01/02/2023	28/02/2023	% plan formulado y aprobado	100	[(0.8 plan formulado solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación del plan)]*100	plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**			119	Ejecutar el plan de incentivos y estimulos laborales	01/02/2023	31/12/2023	% ejecución de actividades	1	(N° de actividades realizadas)/(N° de actividades programadas en el plan de incentivos y estimulos laborales)*100	Listados de asistencia, evidencias fotográficas, actas de reunión de mesa técnica	Subgerente Administrativo / Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**			120	Formular el plan de capacitaciones	01/02/2023	28/02/2023	% plan formulado y aprobado	100	[(0.8 plan formulado solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación del plan)]*100	plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	Fortalecer el bienestar y las competencias del capital humano para mejorar el compromiso empresarial a través de la implementación del		121	Desarrollar el plan de capacitaciones	02/03/2023	31/12/2023	% ejecución de actividades	100	(N° de actividades realizadas / Total de actividades programadas en el plan de capacitaciones)*100	Soportes de capacitación	Subgerente Administrativo / Profesional 02 talento humano								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			122	Realizar la semana de los SIG	01/09/2023	30/12/2023	semana del SIG	1	N° semana de SIG celebrada en la empresa	Informe de la semana del SIG	Director de Planeación / Profesional 01 Gestión de Calidad / Profesional 01 Ambiental / Profesional 01 SISO								

ENERGUAVIARE			**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**																	Código	E-DE-PN-05
																				Fecha de Aprobación	30/05/2023
			Plan de Acción Empresarial 2023																	Versión	5
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	**PROCESO**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD**	**ESTRATEGIA**	**Nº**	**ACCIONES**	**CRONOGRAMA**		**UNIDAD DE MEDIDA**	**META**	**FÓRMULA DEL INDICADOR**	**EVIDENCIA**	**RESPONSABLE**	**1er trimestre**		**2do trimestre**		**3er trimestre**		**4to trimestre**	
						Fecha inicial	**Fecha Final**						**RESULTADO**	**OBSERVACIÓN**	**RESULTADO**	**OBSERVACIÓN**	**RESULTADO**	**OBSERVACIÓN**	**RESULTADO**	**OBSERVACIÓN**
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**	plan estratégico del talento humano.	Fortalecer la toma de conciencia	123	Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades que les asigna la Ley.	01/02/2023	28/02/2023	% de integrantes del COPASST capacitados	100	(N° de integrantes del COPASST capacitados / Total integrantes del COPASST)*100	Registro fotográfico, Listado asistencia	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**			124	Realizar inducción y reinducción del SST	01/02/2023	31/12/2023	% Localidades con reinducción	100	(Nro. De localidades con inducción y reinducción / 6 localidades programados)*100	Listados de asistencia	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			125	Desarrollar una jornada de socialización de la metodología de medición de desempeño del IGPR dirigida a supervisores e interventores de proyectos del SGR, conforme con la Resolución 2991 de 2021 y su anexo técnico.	02/02/2023	30/06/2023	Jornada de socialización	1	N° de jornadas de socialización	Listado de asistencia	Profesional 02 Proyectos								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			126	Desarrollar una jornada de socialización del Acuerdo No. 07 de 2022 de la Comisión Rectora de Regalías con relación a los lineamientos para el trámite de ajustes de proyectos del SGR	01/07/2023	31/12/2023	Jornada de socialización	1	N° de jornadas de socialización	Listado de asistencia	Profesional 02 Proyectos								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			127	Incentivar a todos los trabajadores mediante difusiones para ejercitar el autocontrol.	01/03/2023	15/12/2023	% Difusiones realizadas	100	(N° de difusiones realizadas / 10 disfusiones programadas)*100	soporte de pubicaciones	Jefe de Control Interno/Profesional 02 Comunicaciones RSE y Prone								
SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA	**GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN**			128	Presentar para aprobación el manual de procedimiento disciplinario	01/02/2023	30/04/2023	% manual de procedimiento disciplinario	100	[(0.7 Manual elaborado y viabilizado por el CGC) + (0.15 aprobación del reglamento ante Junta Directiva) +(0.15 socialización con trabajadores)]*100	Reglamento presentado en el Comité CGC / Acta de aprobación de la Junta Directiva / soporte de socialización con trabajadores	Secretaria General y Juridica / Profesional 02 Juridica								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**			129	Realizar Induccion y reinduccion al personal	01/02/2023	31/12/2023	% personal antiguo con reinducción	100	(N° de trabajadores antiguos con reinducción / Total trabajadores antiguos)*100	listado de asistencia	Profesional 02 talento humano								
						01/02/2023	31/12/2023	% personal nuevo con inducción	100	(N° de trabajadores y contratistas nuevos con inducción / Total trabajadores y contratistas nuevos)*100	listado de asistencia	Profesional 02 talento humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**		Efectuar seguimiento a las competencias del capital humano	130	Actualizar el reglamento interno de trabajo	01/03/2023	30/03/2023	% Reglamento actualizado y aprobado	100	[(0.7 reglamento actualizado y viabilizado por el CGC) + (0.3 aprobación del reglamento ante Junta Directiva)]*100	Reglamento presentado en el Comité CGC / Acta de aprobación de la Junta Directiva	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**			131	Realizar seguimiento a los compromisos y novedades sustentadas en mesa técnica administrativa N° 3 del 11/05/2022 sobre la verificación de perfiles.	01/01/2023	31/12/2023	% seguimientos realizados	100	(N° de seguimientos realizados / 4 seguimientos trimestrales programados)*100	Acta de reunión	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**			132	Actualizar el manual de funciones de la empresa	01/02/2023	31/12/2023	% Manual actualizado y aprobado	100	[(0.7 Manual actualizado y viabilizado por el CGC) + (0.3 aprobación del Manual ante Junta Directiva)]*100	Manual presentado en el Comité CGC / Acta de aprobación de la Junta Directiva	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**	Aumentar el índice de satisfacción de los usuarios mejorando la atención de sus necesidades y expectativas.	Tramitar las PQRS bajo el principio de la excelencia	133	Atender oportunamente las solicitudes de autogeneración AGP conforme a la resolución 030 del 2018	01/02/2023	31/12/2023	% Solicitudes atendidas oportunamente	100	(N° de solicitudes atendidas oportunamente / N° Total de solicitudes recibidas)*100	Reporte del aplicativo de la pagina web	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			134	Responder en los terminos de Ley y de los procedimientos internos, las solicitudes presentadas por la ciudadanía con relación a disponiblidades, factibilidad y otras solicitudes	01/02/2023	31/12/2023	% de solicitudes atendidas oportunamente	100	(N° de solicitudes atendidas oportunamente / N° Total de solicitudes recibidas)*100	Comunicado de recibido y respuesta	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			135	Informe de cierre de PQR y Matriculas en el software SPARD realizados por Comercial	01/04/2023	31/12/2023	% Informe trimestral	100	(N° de informes de cierre realizados y presentados / 3 informes programados)*100	Informe presentado	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**			136	Reducir el indicador de reclamaciones por facturación, establecido para la empresa	01/01/2023	31/12/2023	Reclamaciones que acceden por cada 10.000 facturas	52.37	(Nro de reclamaciones presentadas que acceden /Facturas expedidas)*10.000	Formato 15 SUI / Informes Semestrales de Recepción y Tratamiento de PQRS/Informes trimestrales de Autoevaluación	Subgerente Comercial y Mercadeo/ Profesional 01 Call Center								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**			137	Velar por el correcto funcionamiento del sistema de información establecido para la atención al Usuario (Digiturno)	06/02/2023	31/12/2023	% de verificación de funcionamiento del digiturno	80	(N° Días hábiles con verificación de funcionamiento del digiturno / 223 días hábiles)*100	Bitacora de funcionamiento del digiturno	Subgerente Comercial / Profesional 01 Call Center								
								% de solicitudes de soporte realizadas	100	(N° de solicitudes de soporte a sistemas por las fallas del digiturno / N° de fallas presentadas en el digiturno)*100	Formato de requerimiento de soporte técnico / Bitacora de funcinamiento del digiturno									
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**			138	Actualizar los datos de los suscriptores de la empresa en base de datos del SIEC	01/01/2023	31/12/2023	% suscriptores con datos actualizados	100	(N°de suscriptores con datos actualizados / N° de suscriptores de la empresa registrados en SIEC)*100	Soporte de actualización de datos SIEC	Técnico 04 Matrículas								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**		Promocionar la participación en el mercado no regulado a los grandes clientes	139	Actualizar el portafolio de servicios de la empresa	01/01/2023	30/06/2023	% actualizado actualizado, aprobado y publicado	100	[(0.7 portafolio actualizado con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del portafolio) + (0.15 socialización del portafolio)]*100	Portafolio actualizado presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC / soporte de publicación	Subgerente Comercial y Mercadeo								

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código	E-DE-PN-05
ENERGUAVIARE		Fecha de Aprobación	30/05/2023
	Plan de Acción Empresarial 2023	Versión	5

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	Nº	ACCIONES	CRONOGRAMA		UNIDAD DE MEDIDA	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	EVIDENCIA	RESPONSABLE	1er trimestre		2do trimestre		3er trimestre		4to trimestre	
						Fecha inicial	Fecha Final						RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN	RESULTADO	OBSERVACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**	Aumentar el índice de imagen empresarial mediante el fortalecimiento de los procesos de comunicación con los usuarios.	Fortalecer los procesos de comunicación con los usuarios, orientados al desarrollo de capacidades para la comprensión de la prestación del servicio de energía eléctrica	140	Actualización Esquema de Publicaciones de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.	01/06/2023	30/06/2023	% Esquema actualizado y aprobado	100	[(0.8 actualización esquema solicitado para aprobación) + (0.2 aprobación del esquema)]*100	Esquema presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			141	Formular el Plan de Comunicaciones de ENERGUAVIARE S.A.E.S.P. 2023	01/06/2023	30/06/2023	% plan formulado y aprobado	100	[(0.8 formulación del plan con solicitud para aprobación) + (0.2 aprobación del plan)]*100	Plan presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**			142	Ejecutar el Plan de Comunicaciones de ENERGUAVIARE S.A.E.S.P. 2023	01/07/2023	31/12/2023	% actividades realizadas del plan	100	(N° de actividades realizadas / total actividades programadas)*100	informe con soportes	Profesional 02 Comunicaciones RSE y Prone								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**			143	Modificar el contrato de condiciones uniformes de la empresa	01/01/2023	30/03/2023	% modificación, aprobación y socialización del contrato	100	[(0.7 modificaciones del contrato solicitado para aprobación) + (0.15 aprobación de la modificación del contrato)+ 0.15 socialización con los usuarios)]*100	Contrato presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC / soportes de socialización con los usuarios	Subgerente Comercial y Mercadeo								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**	Crecer financieramente, mediante la diversificación de los ingresos y el mejoramiento de los indicadores rentísticos	Implementar estrategias financieras que permitan la capitalización de la empresa	144	Efectuar conciliación de la cartera comercial para compararla con la cartera contable	01/01/2023	30/12/2023	%Conciliaciones de cartera	100	(N° de conciliaciones realizadas / 12 conciliaciones programadas)*100	Actas de conciliación de cartera	Tecnico 04 Contable, profesionales 01 y 02 cartera, subgerente comercial, subgerente financiero y profesional 02 contadora								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**			145	Realizar trimestralmente conciliacion del recaudo e ingresos extraordinarios entre las areas de contabilidad, presupuesto y tesorería.	01/01/2023	30/12/2023	% Conciliaciones de recaudo	100	(N° de conciliaciones de recaudo / 4 conciliaciones trimestrales de recaudo)*100	Actas de conciliación de recaudo	Profesional 02 Contadora/ Profesional 02 presupuesto / Profesional 02 tesorera y técnico 04 Contable								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**			146	Construcción de política o procedimiento para el reconocimiento y manejo de los activos de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. y de terceros	01/03/2023	31/12/2023	% politica o procedimiento construida y aprobada	100	[(0.8 construcción de politica o procedimiento con solicitud para aprobación) + (0.2 aprobación de la política o procedimiento)]*100	Política o procedimiento presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Subgerente Administrativo-/Técnico 04 costos abc apoyo almacén/Técnico 01 almacén/Profesional 02 almacenista								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**			147	Efectuar un control del gasto en la empresa a traves del seguimiento mensual a la ejecucion presupuestal	01/01/2023	30/12/2023	% Informes de control	100	(N° de Informes entregados / 12 Informes mensuales programados)*100	Informes entregados	Profesional 02 Presupuesto								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**			148	Efectuar conciliación de cuentas mensuales, registros contables, con relación a las fiducias que son manejadas en la empresa	01/01/2023	30/12/2023	% Conciliaciones	100	(N° de conciliaciones efectuadas / 12 conciliaciones mensuales programadas)*100	Actas	Subgerente financiero, profesional 02 presupuesto, profesional 02 tesorera, profesional 02 contadora, técnico 04 costos y técnico 04 contable								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**			149	Disminuir la rotacion de cuentas por pagar de tal manera que iguale o disminuya el referente establecido por la SSPD	01/01/2023	30/12/2023	dias	35.86	(N° de cuentas por pagar / costo de ventas)*365	Informes de autoevaluación de la gestión	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional 02 Contadora/Profesional 02 tesorera								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**			150	Disminuir la rotacion de cuentas por cobrar de tal manera que iguale o disminuya el referente establecido por la SSPD	01/01/2023	30/12/2023	dias	46.94	(cuentas por cobrar / ingresos operacionales)*365	Informes de autoevaluación de la gestión	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional 02 Jefe de Cartera/Profesional 02 Contador								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**			151	Implementar una programación de pagos de conformidad al recaudo, que disminuya los tiempos en que la empresa debe cumplir con las obligaciones adquiridas con terceros.	01/01/2023	30/12/2023	% Reunión de programación de pagos	100	(N° de reuniones realizadas / 11 de reuniones programadas)*100	Actas de la reunión	Gerente/Profesional 02 - Tesorera/ Secretaria General y Jurídica/ Director de planeación, Subgerente comercial y mercadeo, Subgerente financiero, Subgerente de distribución y Subgerente administrativo.								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**			152	Efectuar conciliación mensual por concepto de pagos con las entidades que han suscrito convenios de recaudo con la empresa.	01/01/2023	30/12/2023	% Conciliaciones	100	(N° de conciliaciones realizadas / 11 conciliaciones programadas)*100	Actas de conciliación	Profesional 02 tesoreria								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**			153	Formular el plan de cartera para la vigencia 2023 que permita su identificación, recuperación y depuración	01/02/2023	15/02/2023	% Plan formulado y aprobado	100	[(0.8 Formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.2 aprobación del plan)]*100	Plan con solicitud de aprobación, Acta de aprobación del comité CGC	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesionales 02 y 01 Cartera								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**		Desarrollar procesos de compra de energía a precios competitivos, a través de los mecanismos del mercado energía mayorista	154	Realizar Informes de Costos y gastos de acuerdo a Normatividad vigente	01/01/2023	30/12/2023	% Informes presentados	100	(N° de Informes entregados / 12 Informes programados)*100	Informes entregados	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional 02 Contadora y técnico 04 costos ABC								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**		Fortalecer y ampliar los servicios conexos	155	Elaborar una guia que defina la estructura de costos para los servicios conexos establecidos por la empresa	02/02/2023	15/05/2023	% guía estructurada y aprobada	100	[(0.8 construcción la guía con solicitud para aprobación) + (0.2 aprobación de la guía)]*100	Guía presentado para aprobación / Acta de aprobación del comité de CGC	Subgerente Financiero								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**		Implementar estrategias en las actividades de comercialización y distribución de energía para hacer de ENERGUAVIARE una empresa rentable	156	Formular y publicar el plan interno de recuperación de perdidas técnicas	01/02/2023	28/02/2023	% Plan formulado, aprobado y publicado	100	[(0.7 Formulación del plan con solicitud de aprobación) + (0.15 aprobación del plan)+(0.15 publicación del plan)]*100	Plan interno de recuperación de pérdidas técnicas, Acta de aporbación del comité CGC y soporte de publicación	Subgerente de Distribución-Profesional 02 mantenimiento de subestaciones-Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	**GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI**			157	Ejecutar el plan interno de recuperación de perdidas técnicas	01/03/2023	31/12/2023	% actividades realizadas del plan interno de recuperación de pérdidas	100	(N° de actividades realizadas / total actividades programadas)*100	Informe trimestral de ejecución de actividades	Subgerente de Distribución-Profesional 02 mantenimiento de subestaciones-Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**			158	Calcular mensualmente el indice de pérdidas de la empresa de acuerdo a los criterios establecidos para las empresas comercializadoras y operadoras de red	01/02/2023	31/12/2023	% de cáclulos mensuales	100	(N° de calculos mensuales / 12 Cálculos mensuales)*100	Reporte con matriz de seguimiento.	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 02 Gestión de la Medida y Pérdidas								

			DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO																					Código	E-DE-PN-05
																								Fecha de Aprobación	30/05/2023
			Plan de Acción Empresarial 2023																					Versión	5
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	**PROCESO**	**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD**	**ESTRATEGIA**	**Nº**	**ACCIONES**	**CRONOGRAMA**		**UNIDAD DE MEDIDA**	**META**	**FÓRMULA DEL INDICADOR**	**RECURSOS**			**EVIDENCIA**	**RESPONSABLE**	**1er trimestre**		**2do trimestre**		**3er trimestre**		**4to trimestre**	
						Fecha inicial	**Fecha Final**				**HUMANO**	**TECNOLÓGICO**	**FINANCIERO**			**RESULTADO**	**OBSERVACIÓN**	**RESULTADO**	**OBSERVACIÓN**	**RESULTADO**	**OBSERVACIÓN**	**RESULTADO**	**OBSERVACIÓN**
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**		Optimizar la utilización de los recursos	161	Realizar seguimiento a los inventarios y depuración de los mismo por daños o cumplimiento de su vida útil, asignados a los trabajadores de la empresa	01/07/2023	30/10/2023	% de trabajadores	100	(Nro de trabajadores con seguimiento al inventario de elementos asignados / Total Trabajadores con asignación de elementos)*100	X	X	X	Formato levantamiento físifoc individual de inventarios	Profesional 02 almacenista / Técnico 01 almacén								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**			162	Realizar conciliación de la Propiedad Planta y Equipo entre almacén y contabilidad	01/01/2023	31/12/2023	% de conciliación de la propiedad planta y equipo	100	(Nro de grupos contables conciliados / Nro de grupos contables plan de cuentas)*100	X	X	X	Actas de reunión de mesa técnica de activos	Subgerente administrativo/Subgerente Financiero/Profesional 02 contador/Profesional 02 almacén/Técnico 01 almacén/Técnico 04 costos ABC apoyo almacén								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**			163	Presentar la relación de activos dados de baja vigencias anteriores ante la asamblea de accionistas para la aprobación de venta de estos	01/01/2023	01/04/2023	Informe de relación de activos dados de baja para aprobación de venta presentado a la Asamblea de Accionistas	1	N° Informe de relación de activos dados de baja para aprobación de venta presentado a la Asamblea de Accionistas	X	X	X	Informe / Acta de la asamblea de accion	Subgerente administrativo/Subgerente Financiero/Profesional 02 contador/Profesional 02 almacén/Técnico 01 almacén/Técnico 04 costos ABC apoyo almacén								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**			164	Consolidar la relación de activos enviados a bodega de inservibles (sistema almacén) vigencia anterior y realizar proceso de baja y disposición final de acuerdo al Manual de almacén vigente.	01/01/2023	01/04/2023	% activos dados de bajos	100	(N°de activos dados de baja / N° de activos inservibles en bodega de la vigencia anterior)*100	X	X		Acto de Gerencia de activos dados de bajo	Subgerente administrativo/Subgerente Financiero/Profesional 02 contador/Profesional 02 almacén/Técnico 01 almacén/Técnico 04 costos ABC apoyo almacén								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**			165	Controlar el Ausentismo por causa no medica del Capital Humano y el Índice de horas extras del Capital Humano, a traves de mesas tecnica de talento humano trimestrales, donde se realice seguimiento a estos indicadores con cada Jefe de Área	01/01/2023	31/12/2023	% de seguimientos	100	(N° de seguimientos realizados / 4 seguimientos programados)*100	X	X		Acta de reunión	Profesional 02 talento humano								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**			166	Implementar la prueba piloto de facturacion en sitio	01/02/2023	30/06/2023	% usuarios	0.05	(N° de usuarios con prubea piloto / Total suscriptores)*100	X	X		Informe trimestral de autoevaluación	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 01 sistema / Profesional 01 facturación								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**			167	Implementar el Plan Piloto de AMI	01/02/2023	30/08/2023	% de ejecución del Plan Piloto	100	(Cantidades ejecutadas / Cantidades programadas en el Plan Piloto)*100	X	X	X	Informe trimestral de ejecución del plan piloto presentado en Comité CGC	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 02 Gestión de la Medida y Pérdidas								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	**GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI**			168	Realizar y presentar un estudio conforme a lo requerido en el art 25 y 26 de la Resolución CREG 101001 del 2022	01/09/2023	31/12/2023	% Estudio elaborado y presentado	100	(0.8 estudio realizado con solicitud de presentación a Comité CGC + 0.2 presentado en Comité CGC)*100	X	X		Estudio / Acta de Comité CGC con la presentación del Estudio	Profesional 02 Gestión de la Medida y Pérdidas								
SUBGERENCIA FINANCIERA	**GESTIÓN FINANCIERA**		Aprovechar las oportunidades financieras, que mejoren la rentabilidad a la empresa	169	Mantener la mayor cantidad de recursos en las entidades financieras que reconozcan rendimientos financieros	01/02/2023	31/12/2023	cuentas minimo generando rendimiento financiero	2	N° de cuentas con rendimiento financiero				Conciliación bancaria donde se evidencie rendimientos financieros	Subgerencia Financiera								

	Líder del proceso
Firma	
Nombre	DIEWISKEY MOSQUER PALACIOS
Cargo	GERENTE
Fecha de Entrega	30/05/2023