	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código	E-DE-PN-05
		Fecha de Aprobación	31/01/2022
	Plan de Acción Empresarial 2022	Versión	3

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/ OBJETIVOS DE CALIDAD	ESTRATEGIA	N°	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 DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE GENERACIÓN EN ZNI	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 mantenimientos preventivos y correctivos en las localidades con generacion Diesel y con generacion fotovoltaica.	01/01/2022	31/12/2022	Informe trimestral	4	N° de informes	X		X	Informe presentado	Técnico 04 ZNI								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			2	Formular y publicar el plan anual de mantenimiento para los niveles de tensión N1, N2, N3 y N4	01/02/2022	28/02/2022	Un Plan Actualizado y publicado	1	Un plan Actualizado y publicado	X			N° de acta de Comité CGC, Publicación pagina web	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			3	Ejecutar el plan anual de mantenimiento para los niveles de tensión N1, N2, N3 y N4	01/03/2022	31/12/2022	%	100	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas en el plan anual de mantenimiento) * 100	X	X	X	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			4	Identificar la cantidad de salidas forzadas y tiempo de indisponibilidad de la linea 115KV con relacion a la vigencia 2021, para la generación de acciones de reducción de salidas en el año 2022.	01/02/2022	31/12/2022	Informes	4	N° de informes de salidas forzadas	X			Informe presentado a presentado a mesta tecnica operativa	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			5	Identificar la cantidad de salidas forzadas y tiempo de indisponibilidad de la linea 34.5KV con relacion a la vigencia 2021, para la generación de acciones de reducción de salidas en el año 2022.	01/02/2022	31/12/2022	Informe	4	N° de informes de salidas forzadas	x			Informe presentado a presentado a mesta tecnica operativa	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			6	Identificar la cantidad de salidas forzadas y tiempo de indisponibilidad de la linea 13.2KV con relacion a la vigencia 2021, para la generación de acciones de reducción de salidas en el año 2022.	01/02/2022	31/12/2022	Informe	4	N° de informes de salidas forzadas	x			Informe presentado a presentado a mesta tecnica operativa	Profesional 02 Subestaciones								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			7	Evaluar el reporte del call center sobre las ausencias de tensión N2 y N1 para identificar y priorizar la ejecución de planes de mantenimiento	01/01/2022	31/12/2022	Informe	4	N° de informes	X	X	X	Informe presentado a presentado a mesta tecnica operativa	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENTE 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	01/02/2022	28/02/2022	Plan de mantenimiento correctivo y preventivo de vegetación	1	Un plan de mantenimiento correctivo y preventivo de vegetación	X			N° de acta de comité CGC	Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENTE 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	01/01/2022	31/12/2022	%	100	(N° de actividades realizadas / total de actividades programadas)*100	X	X	x	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	Efectuar diagnóstico ambiental y seguimiento a la servidumbre del STR línea 115kV	01/03/2022	31/12/2022	Diagnostico ambiental en servidumbre del STR linea 15kV	1	Un Diagnostico ambiental en servidumbre del STR linea 15kV	X		X	Documento diagnostico presentado a mesa tecnica SIG	Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			11	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	01/02/2022	31/12/2022	Seguimientos	4	N° de seguimientos	X		X	Informes trimestrales de seguimiento	Profesionales 01 Gestion Ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			12	Formular el plan de aprovechamiento forestal del área rural y urbano de los municipios de Calamar, El Retorno e inspección de la Libertad y corregimiento del Capricho. jurisdicción de la corporación CDA	01/02/2022	31/12/2022	Plan	1	Un plan aprobado	X	X	X	N° de comité CGC, Plan de aprovechamiento forestal radicado ante CDA	Gerente,Subgerente de Distribucion,Profesional 01 Gestion Ambiental,Profesional 01 Ambiental								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			13	Formular el plan de aprovechamiento forestal del área rural y urbano del municipio de Puerto Concordia META, jurisdicción de CORMACARENA	01/02/2022	31/12/2022	Plan	1	Un plan elaborado	X	X	X	**N° de comité CGC** Plan de aprovechamiento forestal radicado ante CORMACARENA	Gerente,Subgerente de Distribucion,Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			14	Realizar un diagnóstico ambiental en las veredas con generación de sistemas fotovoltaicos en Zonas no Interconectada ZNI, donde opera ENERGUAVIARE S.A E.S.P	01/01/2022	19/01/2022	% de veredas con diagnostico	10	(N° de veredas con diagnostico ambiental / Total de veredas con sistemas fotovoltaicas)*100	X		X	Diagnostico y Acta de mesa tecnica SIG	Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			15	Realizar un diagnóstico ambiental las localidades de generación DIESEL en las Zonas no Interconectada ZNI, donde opera ENERGUAVIARE S.A E.S.P	01/02/2022	28/02/2022	% de veredas con diagnostico	10	(N° de veredas con diagnostico ambiental / Total de veredas con sistemas DIESEL)*100	X		X	Diagnostico y Acta de mesa tecnica SIG	Profesionales 01 ambientales								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			16	Formular proyectos de expansión, para la ampliación de cobertura	01/02/2022	31/12/2022	Proyectos formulados	3	N° de proyectos formulados	X	X	x	Radicados de los proyectos	Profesional 02 Proyectos								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			17	Realizar jornada de sensibilización a los supervisores e interventores de proyectos de regalias, sobre la importancia del sistema de monitoreo, control y seguimiento del DNP	01/02/2022	30/03/2022	Jormada de sensibilización	1	Una Jornada de Sensibilizacion realizada	X	X		Soportes de la jornada	Profesional 02 Proyectos								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			18	Efectuar seguimiento para que la empresa realice la eliminación ambiental de 5 transformadores contaminados con PCB	01/02/2022	31/12/2022	transformadores descontaminados de PCB	5	N° de transformadores descontaminados de PCB	X	X	X	certificados de descontaminación de PCB y disposición final	Gerente,Subgerente de Distribución,Profesionales 01 Ambientales, Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								

SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI		Generar y conservar de forma sostenible las condiciones técnicas de continuidad y ampliación de la cobertura en la prestación del servicio de energía eléctrica.	19	Registro de ENERGUAVIARE S.A E.SP ante CORMACARENA y CDA como generadores de residuos o desechos peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato especial activos línea 115kv en cumplimiento 1076 del 2015.	01/02/2022	31/03/2022	Registros	2	Dos registros con empresa generadora de residuos o desechos peligroso	X	X	X	Registros de las corporaciones ambientales	Gerencia/Subgerente de Distribución/Profesionales 01 Ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			20	Informes trimestrales al IPSE sobre la gestión ambiental respecto al RESPEL Y RAEE entregados en el contrato especial de activos línea 115kv	01/02/2022	31/10/2022	Informes	3	N° de informes	X	X	X	Informes trimestrales presentados al IPSE	Profesionales 01 Ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			21	Efectuar diagnóstico ambiental y seguimiento a la servidumbre del STR línea 115kV	01/02/2022	30/06/2022	Un diagnóstico	1	Un diagnóstico presentado	X		X	N° de Acta de mesa técnica SIG	Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			22	Realizar convenio con una empresa gestora para la disposición final de residuos y aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, y disposición final de residuos peligrosos RESPEL.	01/02/2022	31/03/2022	Convenio	1	un convenio con empresa gestora para la disposicion final de residusos	X	X	X	Convenio firmado por las empresas	Gerencia/Subgerente de Distribución/Profesionales 01 Ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			23	Formular, aprobar y publicar el plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS	01/02/2022	28/02/2022	Plan	1	Un plan formulado, aprobado y publicado	X	X		N° acta de comité CGC	Profesionales 01 Ambiental/Profesional 02 de comunicaiones RSE y Prone								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			24	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	01/02/2022	31/03/2022	Plan	1	Un plan elaborado y aprobado	X	X	X	N° de acta de comité CGC	Profesionales 01 Ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			25	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 **2017**	01/02/2022	31/12/2022	Medidas de compensación	3	N° de medidas de compensación	X		X	Informes de cumplimiento de las medidas de compensación	Gerencia/Subgerente de Dsitribución/Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			26	Actualizar, aprobar y publicar programa URE 2022	01/02/2022	28/02/2022	Plan	1	Un plan Actualizado, aprobado y publicado	X			N° de acta de comité CGC	Profesionales 01 Ambientales, Profesional 02 de comunicaiones RSE y Prone								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			27	Ejecutar programa URE 2022	01/03/2022	31/12/2022	%	100	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas) * 100	X		X	Informes trimestrales de seguimiento	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	01/02/2022	31/12/2022	Plantas sembradas	2200	N° de plantas sembradas	X		X	Informes	Profesionales 01 ambientales								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI	Fortalecer los procesos empresariales relacionados con la prestación del servicio de energía eléctrica a través de los requerimientos normativos y regulatorios	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	01/04/2022	31/12/2022	Reposiciones	200	N° de reposiciones de los sistemas	X	X	X	Informe TRIMESTRAL de reposición presentado a mesa tecnica operativa	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			30	Realizar el seguimiento del PGR 2022	01/02/2022	31/12/2022	seguimientos	4	N° de seguimientos	X			N° de acta de mesa tecnica de direccionamiento estratégico	Director de Planeación								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			31	Realizar seguimiento al plan de inversiones de la CREG	01/01/2022	31/12/2022	Seguimientos	4	N° de seguimientos	X			Acta de mesa tecnica de direccionamiento estratégico	Director de Planeación								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA		Cumplir oportunamente con los requisitos legales del sector eléctrico colombiano	32	Implementar la resolución 426 de 2019 del CGN, efectuando las modificaciones internas necesarias para la empresas	01/01/2022	30/06/2022	Informe	1	Un informe realizado	X	X		Informe de la implementación de la resolución 426 de 2019 del CGN, presentado en mesa tecnica contable	Subgerente Financiero/Profesional 02 Contadora								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			33	Actualizar el normograma de cada proceso, de acuerdo con el procedimiento de normatividad	01/04/2022	03/12/2022	Normograma	11	(N°de normogramas actualizados / total de normogramas programados para actualizar)*100	X	X		N° de acta de comité SIG	Profesional 01 Regulación y Normatividad								
OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA			34	Coordinar oportunamente la atención de los requerimientos por parte de las entidades de vigilancia y control	01/01/2022	31/12/2022	%	100	(N° de requerimientos coordinados / Total de requerimientos recibidos)*100	X	X		soporte de la coordinación	Jefe de Control Interno								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			35	Realizar seguimientos a los cargues de información de obligatorio cumplimiento	01/01/2022	31/12/2022	Seguimientos	12	(N°de seguimientos realizados / total de seguimientos establecidos)*100	X	X		Formato de seguimiento cargues de Información	Profesional 01 Regulación y Normatividad								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE GENERACIÓN EN ZNI			36	Realizar un diagnostico en las localidades con generacion diesel para identificar el numero de usuarios.	01/01/2022	31/12/2022	Diagnosticos	1	Un diagnostico	X		X	Informe del diagnostico presentado a mesa tecnica operativa de ZNI	Técnico 04 ZNI								
GERENCIA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			37	Diligenciamiento de la Matriz ITA	01/07/2022	30/03/2022	Matriz	1	Un informe de la Matriz ITA	x	x		Matriz ITA diligenciada	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			38	Cargar oportunamente la información correspondiente a los formatos en la plataforma SUI en SIN	01/01/2022	31/12/2022	%	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 segun cronograma, para ser cargada en plataforma) x100	X	X		Cronograma Mensual / Formato de Seguimiento a Cargues de Información / Pantallazos de cargue	Tecnico 02 SUI								
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN			39	Solicitar a la Asamblea de Accionistas la modificación de los estatutos de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. creando la suplencia del Representante legal	02/02/2022	01/04/2022	Propuesta radicada a Gerente	1	Propuesta de modificación de estatutos	X	X		Propuesta elaborada, enviada / N° Acta de Reunión de Comité CGC	Gerente/Secretaría General y Jurídica								

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.	40	Ejercer vigilancia y control sobre los sistemas de información implementados y los que se requieran hacia futuro en la empresa	01/01/2022	31/12/2022	% de sistemas de información controlados	100	(N° Sistemas de información controlados / Total sistemas de información de la empresa)*100	X	X		Copias de seguridad y verificacion de integridad	Profesional 01 Sistemas y Tecnico 04 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TIC´s		Realizar e implementar desarrollos tecnológicos para la optimización de los procesos empresariales	41	Desarrollar, actualizar y realizar seguimiento de las aplicaciones para la mejora de los sistemas de información de la empresa que sean solicitados	01/01/2022	31/12/2022	%	100	(N° de soportes realizados a los sistemas de información / Total de solicitudes de desarrollo y actualizaciones a los sistemas de información)*100	X	X	X	Formato de requerimiento de soporte tecnico	profesoanl 01 sistemas y tecnico 04 sistemas								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI		Fomentar el pensamiento basados en riesgos.	42	Socializar al interior de la empresa la matriz de aspectos e impactos ambientales	21/01/2022	21/01/2022	Matriz	1	(Una matriz socializada / Una matriz aprobada) 100	X	X		Evidencias de publicación interna	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			43	Actualización de la Matriz de peligros existente, Valoración de Riesgos y Determinación de controles en la sede principal y localidades.	01/08/2022	30/08/2022	Matriz	1	Una Matriz actualizada	X	X		Acta de Reunión de Comité CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			44	Actualizar el manual integral de administración del riesgo	01/02/2022	30/06/2022	Politica integral de administración del riesgo creada	1	Una politica creada	X	X		La politica y el acta de aprobación del comité CGC	Profesional 01 Gestión de Calidad								
						01/02/2022	30/06/2022	Manual Integral de administración del riesgo actualizado	1	Un manual actualizado	X	X		El manaul y el acta de aprobación del comité CGC	Profesional 01 Gestión de Calidad								
						01/07/2022	31/08/2022	Socialización de la politica y manual	1	Una socialización de la politica y manual	X	X		Listado de asistencia	Profesional 01 Gestión de Calidad								
						01/07/2022	31/08/2022	Publicación de la politica	1	Una publicacion en pagina web empresarial	X	X		Pagina WEB	Profesional 02 comunicaciones								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			45	Actualizar la matriz de riesgos de gestión y corrupción por proceso	01/11/2022	31/12/2022	Matriz de riesgos de gestion y corrupción	11	N° de matrices	X	X		Matrices y el acta de aprobación del comité CGC y publicación en pagina web	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			46	Investigar los incidentes y accidentes reportados por los Trabajadores	01/01/2022	30/12/2022	%	100	(Nro. de investigación de incidentes y accidentes de trabajo realizadas/Nro. de incidentes y accidentes presentados)*100	X	X		Formato investigación accidentes laborales	Profesional 01 SISO								
OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA			47	Realizar seguimiento junto con los responsables de las acciones a los mapas de riesgos de la empresa.	01/02/2022	31/12/2022	Seguimientos	3	Nro de seguimientos	X	X		Informe de seguimiento/ Registro de publicación/Nro acta de reunión de Comité CGC	Jefe de Control Interno								
GERENCIA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			48	Diseñar y ejecutar una Campaña Digital de Prevención de Riesgos Eléctricos	01/04/2022	30/06/2022	Campaña	1	Una Campaña de Prevención de Riesgos Eléctricos para los usuarios de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.	X	X	X	Diseños Gráficos de la Campaña de Prevención de Riesgos eléctricos	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone, Profesional 01 SISO								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			49	Formular, aprobar, publicar e implementar un protocolo para el manejo almacenamiento y disposición final de los residuos de aparatos eléctricos Y ELECTRONICOS (RAEE) entregados en el contrato especial de activos línea 115kv EN CUMPLIMIENTO 1076 DEL 2015	01/02/2022	31/03/2022	Protocolo	1	Un protocolo elaborado, aprobado y publicado	X	X	X	N° de acta mesa tecnica de SIG	Profesionales 01 Ambientales, Profesional 02 de comunicaiones RSE y Prone								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			50	Actualizar protocolo de rendicion de cuentas	01/02/2022	30/03/2022	Protocolo	1	un protocolo actualizado	x	x		acta de mesa técnica SIG	Profesional 01 Regulación y Normatividad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			51	Formular el Plan de Calidad para el Sistema de Distribución Local	01/03/2022	31/08/2022	Plan de calidad	1	Un plan de calidad	X	X		El plan de calidad y el acta de aprobación del comité CGC	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			52	Documentar el procedimiento de recepción y trámite de fallas del servicio reportadas por el usuario	01/01/2022	28/02/2022	Procedimiento	1	Un procedimiento	X	X		El procedimiento y el acta de aprobación de la mesa tecnica SIG	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN						01/01/2022	28/02/2022	Instructivo	1	Un Instructivo	X	X		El Instructivo y el acta de aprobación de la mesa tecnica SIG	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN						01/01/2022	31/01/2022	Formato	1	Un formato	X	X		El formato y el acta de aprobación de la mesa tecnica SIG	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			53	Realizar diagnostico documental al Sistema de Distribución Local	01/02/2022	28/02/2022	Diagnostico documental	1	Diagnostico documental	X	X		El diagnostico y el acta de la mesa tecnica de SIG donde se avala el diagnostico.	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			54	Construir o actualizar los documentos necesarios para el Sistema de Distribución Local	01/03/2022	31/12/2022	%	100	(N° de documentos actualizados y creados/ Total de documentos pendiente por crear o actualizar en el diagnostico)*100	X	X		Los documentos creados o actualizados y las actas de aprobación	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fortalecer el mejoramiento continuo como parte fundamental de la cultura empresarial a través de la		55	Ejecutar el plan de integración de los sistemas de gestión (ambiental, calidad, y salud en el trabajo)	01/02/2022	31/12/2022	Actividades	100%	(No. de actividades realizadas / No. de actividades programadas	X	X	X	Actas de Reunión de Comité CGC, Mesa Técnica de SIG, registros de publicación interna	Profesional 02 Lider Proceso SIG / Coordinadores de Sistemas de Gestión								

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	a través de la implementación de sistemas de gestión	Mejorar continuamente los procesos del SGC, a través de la autoevaluación y evaluación independiente	56	Actualizar el procedimiento de revisión por la dirección	02/02/2022	30/03/2022	Procedimiento	1	Un procedimiento aprobado	X	X		Acta de reunion de mesa técnica de SIG	Profesional 02 Lider Proceso SIG / Coordinadores de Sistemas de Gestión								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			57	Actualizar el procedimiento de auditorias internas de calidad	02/02/2022	30/03/2022	Procedimiento	1	Un procedimiento aprobado	X	X		Acta de reunion de mesa técnica de SIG	Profesional 02 Lider Proceso SIG / Coordinadores de Sistemas de Gestión								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			58	Actualizar el procedimiento de acciones correctivas y preventivas	02/02/2022	30/03/2022	Procedimiento	1	Un procedimiento aprobado	X	X		Acta de reunion de mesa técnica de SIG	Profesional 02 Lider Proceso SIG / Coordinadores de Sistemas de Gestión								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			59	Documentar y socializar procedimientos establecidos en el sistema de gestión ambiental, de conformidad con la norma NTC ISO 14001:2015	01/02/2022	31/12/2022	Procedimientos	4	N° de procedimientos aprobados	X	X		Acta de reunión de mesa técnica de SIG, Listados de asistencia, registros de publicación.	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			60	Presentar a las instancias competentes de la empresa los requisitos de la norma NTC ISO 14001:2015, para su aprobación	01/01/2022	28/02/2022	Documentos	13	(No. de requisitos aprobados / No. de requisitos presentados)100	X	X		N° de Actas de reunión mesa técnica de SIG o Comité CGC	Profesional 01 Gestion Ambiental Profesional 01 Ambiental								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			61	Realizar la revisión documental presentada por los lideres de procesos para su aprobación	01/01/2021	31/12/2021	%	100	(N° de revisiones documentales realizadas / Total de revisiones documentales solicidatas)	X	X		Registro del Formato para Control de Solicitues de Revisión de Documentos para el SGC	Profesional 01 Gestión de Calidad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			62	Actualizar Formato de seguimiento a cargues de información	01/02/2022	30/03/2022	Formato	1	un formato actualizado	X	X		N° de acta de mesa técnica SIG	Profesional 01 Regulación y Normatividad								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			63	Actualizar procedimiento de normatividad	01/02/2022	30/03/2022	Procedimiento	1	un procedimiento actualizado	x	x		N° de acta de mesa técnica SIG	Profesional 01 Regulación y Normatividad								
OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA			64	Elaborar el programa anual de auditorias para presentarlo ante el comité CGC	01/01/2022	28/02/2022	Programa	1	Un programa aprobado	X	X		Relacionar Nro de Acta de comité CGC	Jefe de Control Interno								
OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA			65	Desarrollar el programa anual de auditorias vigencia 2022	01/03/2022	31/12/2022	%	100	(Nro de actividades desarrolladas /Nro de actividades programadas)x100	X	X		Informes de autoevaluación trimestral	Jefe de Control Interno								
OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA			66	Elaborar junto con los lideres de los procesos los planes de mejoramiento internos producto de las auditorias realizadas	01/04/2022	31/12/2022	%	100	(Nro de planes de mejoramiento suscritos / Nro de Auditorias desarrolladas)x100	X	X		Formato Plan de Mejoramiento Suscrito	Jefe de Control Interno								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TIC´s			67	Formular el plan de mantenimiento de equipos de computo, impresoras, redes y servidores	02/02/2022	28/02/2022	Plan	1	Un plan aprobado	X	X		N° de Acta de reunión de mesa técnica de comité CGC	Profesional 01 Sistemas y Tecnico 04 Sistemas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE TIC´s			68	Ejecutar el plan de mantenimiento de equipos de computo, impresoras, redes y servidores	03/03/2022	31/12/2022	%	100	(No de actividades realizadas/No de actividades programadas)100	X	X	X	Formato de mantenimiento preventivo y correctivo	Profesional 01 Sistemas y Tecnico 04 Sistemas								
OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA			69	Efectuar seguimiento a la gestion de la autoevaluacion empresarial	01/01/2022	31/12/2022	seguimiento	4	Nro de seguimiento	X	X		Informe de seguimiento a la autoevaluación empresarial /Nro de acta de reunión de Comité CGC	Jefe de Control Interno								
OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA			70	Realizar seguimiento junto con los responsables de las acciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	01/02/2022	31/12/2022	Seguimiento	3	Nro de seguimientos	X	X		Informe de seguimientos/Nro de acta de reunión de Comité CGC	Jefe de Control Interno								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI			71	Actualizar el procedimiento de calculo de estructura tarifaria	02/02/2022	30/06/2022	Procedimiento actualizado	1	un procedimiento actualizado y aprobado	X	X	X	N° de Acta de Reunión de Mesa Técnica de SIG	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 01 Analista de Comercialización / Profesional 01 Calidad								
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN			72	Diseñar un manual de procedimiento disciplinario para los trabajadores de ENERGUAVIARE SA ESP	02/02/2022	30/04/2022	Manual	1	Un Manual	X	X		Propuesta elaborada, enviada / N° Acta de Reunión de Comité CGC	Secretaria General y Jurídica/Profesional 02 Jurídico								
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN			73	Modificar el Manual de supervisión e interventoría de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.	02/02/2022	30/05/2022	Manual	1	Un Manual	X	X		Propuesta elaborada, enviada / N° Acta de Reunión de Comité CGC	Secretaria General y Jurídica/Profesional 02 Jurídico								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			74	Realizar la revisión y actualización del manual de almacén.	01/01/2022	30/03/2022	Manual Actualizado	1	Un manual de Almacén actualizado	X	X		Nro de Acta de reunión CGC	Subgerente Administrativo / Profesional 02 Almacenista								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			75	Actualizar los procedimientos del sistema de gestión documental conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación	01/01/2022	30/04/2022	Procedimientos	6	N° de procedimientos	X	X		N° de Acta de aprobación de mesa tecnica SIG	Tecnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			76	Elaborar y efectuar el banco terminológico de gestión documental	04/01/2022	31/03/2022	Documento	1	Un Documento elaborado	X			N° de Acta de aprobación mesa tecnica de archivo	Técnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			77	Diligenciar el formato de tabla de control de acceso de gestión documental por áreas	04/01/2022	30/05/2022	%	100	(N° de Formato de tabla de control de acceso de gestión documental diligenciado / Total de areas de la empresa)	X			Formatos diligenciados	Técnico 04 Archivo								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			78	Actualizar los inventarios documentales del archivo central	01/02/2022	30/04/2022	% del inventario actualizado	100	(N° de cajas inventariadas / Total cajas del archivo central)*100	X	X	X	Formato unico de inventario documental - FUID	Tecnico 04 Archivo								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			79	Realizar Inspecciones locativas y de elementos de protección personal	01/01/2022	31/12/2022	Inspecciones	4	N° de inspecciones	X	X	X	Informe de inspecciones	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			80	Diseñar programa de seguridad vial	01/02/2022	28/02/2022	Programa	1	Un programa aprobado	X	X		N° de Acta de reunión Comité CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			81	La empresa debe cumplir con el numeral 2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	01/03/2022	30/03/2022	Procedimiento	1	Un procedimiento aprobado	X	X		Procedimiento documentado / N° de Acta de Reunión de Mesa Tecnica de SIG	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			82	La empresa al implementar la norma técnica ISO 45001 en su versión vigente debe modificar las políticas inherentes al sistema de gestión.	01/03/2022	30/03/2022	Politica	2	N° de politicas actualizadas	X	X		N° de Acta de Reunión de Comité CGC	Profesional 01 SISO								

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Fortalecer el bienestar y las competencias del capital humano para mejorar el compromiso empresarial a través de la implementación del plan estratégico del talento humano.	Fortalecer el clima organizacional y el desarrollo integral del capital humano	83	Reportar los Incidentes y Accidentes laborales.	01/01/2022	30/12/2022	%	100	(Nro. de reporte de incidentes y accidentes reportados/ Nro. de incidentes y accidentes generados)*100.	X	X		FURAT, Formato de reporte de incidentes de trabajo	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			84	Realizar descripción sociodemográfica con diagnóstico de condiciones de salud a trabajadores de la empresa.	01/02/2022	28/02/2022	Informe	1	(Una descripción sociodemográfica con diagnostico realizada / Una descripción sociodemográfica programada) 100	X	X		Actas de reunión mesa tecnica de SIG y demás instancias competentes internas	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			85	Diseñar programas de sistema de vigilancia epidemiologia cardiovascular y visual.	01/02/2022	28/02/2022	Programa	1	(No. de programas aprobados e implementados / No. de programas diseñados)100	X	X		Acta de reunión Comité CGC	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			86	Realizar actividades de promoción y prevención de estilos de vida saludable.	01/02/2022	30/12/2022	Actividad	8	(Nro. de actividades realizadas /Nro. de actividades programados)*100	X	X		Registro fotográfico, Listado asistencia	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			87	Efectuar exámenes Médico ocupacionales (ingreso, egreso, periódicos , postincapacidad)	01/01/2022	30/12/2022	%	100	(Nro. de exámenes realizados /Nro. de trabajadores ingresados + trabajadores egresados+ trabajadores activos+trabajadores con postincapacidad)*100	X	X	X	Formato orden de exámenes médicos ocupacionales	Profesional 01 SISO								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			88	Establecer un cronograma que permita la depuración de los periodos vacacionales para los trabajadores de la empresa	01/01/2022	28/02/2022	Cronograma	1	activo corriente / pasivo corriente	X			Acta de Reunión de Mesa Técnica de Talento Humano	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			89	Formular el plan de incentivos y estimulos laborales	01/02/2022	28/02/2022	Plan	1	Un plan aprobado	X	X		Nro de Acto de reunión CGC	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			90	Ejecutar el plan de incentivos y estimulos laborales	01/02/2022	31/12/2022	%	100	(N° de actividades realizadas)/(N° de actividades programadas en el plan de incentivos y estimulos laborales)*100	X	X	X	Listados de asistencia, evidencias fotográficas, actas de reunión de mesa técnica	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			91	Formular el plan de capacitaciones	01/02/2022	28/02/2022	Plan	1	Un plan aprobado	X	X		Nro de Acto de reunión CGC	Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			92	Desarrollar el plan de capacitaciones	01/02/2022	31/12/2022	%	100	(N° de actividades realizadas / Total de actividades programadas en el plan de capacitaciones)*100	X	X	X	Soportes de capacitación	Profesinoal 02 talento humano								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMAS INTEGRADOS			93	Realizar inducción y reinducción del SST	01/02/2022	31/12/2022	Localidades con reinducción	6	(Nro. de localidades con inducción y reinducción / Nro. de localidades programadas)*100	X		X	Listados de asistencia	Profesional 01 SISO								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Fortalecer la toma de conciencia	94	Realizar la semana del SIG para el fortalecimiento del mejoramiento continuo en la empresa	01/02/2022	30/11/2022	Semana de SIG	1	Una semana de SIG	X	X	X	Informe de la semana de SIG	Profesional 02 Lider Proceso SIG / Coordinadores de Sistemas de Gestión								
OFICINA DE CONTROL INTERNO	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA			95	Incentivar a todos los trabajadores mediante difusiones para ejercitar el autocontrol.	01/02/2022	30/11/2022	Difusiones	6	N° de difusiones	X	X		Registro de publicaciones	Jefe de Control Interno/Profesional 02 Comunicaciones RSE y Prone								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			96	Realizar dos jornadas de sensibilizacion sobre la importancia del cumplimiento de los cargues de información al SUI	01/02/2022	31/12/2022	Jornadas de sensibilización	2	N° de jornadas de sensibilización	X			Soportes de las jornadas de sensibilización	Tecnico 02 SUI								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			97	Modificar los contratos de trabajo a termino indefinido para el Gerente/Subgerentes/Director de Planeacion/Jefe de Control Interno/Secretaria General y Juridica y demas trabajadores	01/02/2022	28/02/2022	Contratos Laborales	1	(Numero de contratos laborales modificados/Numero de contratos celebrados)x100	x	x		Otro si a los contratos	Gerente/Subgerente Administrativa/Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Efectuar seguimiento a las competencias del capital humano	98	Verificar los perfiles laborales de los trabajadores establecidos en el manual de funciones vigente de la empresa	01/02/2022	30/04/2022	%	100	(N° de historias laborales verificadas/Total de historias laborales)*100	X	X	X	Informe / Acta de Reunión de Mesa Técnica de Talento Humano	Subgerente Administrativo/Profesional 02 Talento Humano								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			99	Actualizar el reglamento interno de trabajo	01/02/2022	30/03/2022	Reglamento	1	Un reglamento actualizado	X	X		N° de acta de reunion de comité CGC / N° de acta de reunión de Junta Directiva / Acto de gerencia	Subgerente Administrativo/Profesional 02 Talento Humano								
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	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	100	Formular el plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2022	01/01/2022	31/01/2022	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2022	1	Un plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2022 formulado	X	X		N° de acta de comité CGC y Acto de gerencia	Gerente / Director de Planeación								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI			101	Reducir el indicador de reclamaciones por facturación, establecido para la empresa	02/02/2022	31/12/2022	Reclamaciones que acceden por cada 10.000 facturas	33	(Nro de reclamaciones presentadas que acceden /Facturas expedidas)*10.000	X	X		Formato 15 SUI / Informes Semestrales de Recepción y Tratamiento de PQRS/Informes	Subgerente Comercial y Mercadeo/ Profesional 01 Call Center								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			102	Responder en los terminos de Ley las solicitudes presentadas por la ciudadanía con relación a disponibilidades, factibilidad y otras solicitudes	01/02/2022	31/12/2022	% de solicitudes atendidas oportunamente	100	(N° de solicitudes atendidas oportunamente / N°Total de solicitudes recibidas)*100	X	X		Comunicado de recibido y respuesta	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI			103	Velar por el correcto funcionamiento del sistema de información establecido para la atención al Usuario (Digiturno)	02/02/2022	31/12/2022	Informe	4	(No. de Informes trimestrales de autoevaluación presentados / No. de informes de autoevaluación programados) 100	X	X		Soporte correo empresarial / Soporte Chat interno	Subgerente Comercial / Profesional 01 Call Center								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI			104	Atender oportunamente las solicitudes de autogeneración AGP conforme a la resolución 030 del 2018	01/02/2022	31/12/2022	%	100	(N° de solicitudes atendidas oportunamente / N°Total de solicitudes recibidas)*100	X	X		Reporte del aplicativo de la pagina web	Profesional 02 mantenimiento de redes STR Y SDL								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI			105	Actualizar los datos de los suscriptores de la empresa en base de datos del SIEC	02/02/2022	31/12/2022	%	100	(N°de suscriptores con datos actualizados/No. de suscriptores de la empresa registrados en SIEC)*100	X	X		Soporte de actualización de datos SIEC	Técnico 04 Matrículas								

SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI			106	Realizar la organización del expediente de los suscriptores en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 de la SIC (Superintendencia de insustria y Comercio)	01/02/2022	31/12/2022	%	100	(Nº de suscriptores con expedientes organizado / N° sucriptores)*100	X	X		Acta de reunión de mesa técnica de archivo	Técnico 04 Archivo /Técncio 04 Matriculas								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI		Promocionar la participación en el mercado no regulado a los grandes clientes	107	Actualizar el portafolio de servicios de la empresa	02/02/2022	30/05/2022	Portafolio	1	Un portafolio aprobado	X	X		N° de Acta de Reunion de Comité CGC	Subgerente Comercial y Mercadeo								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI	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	108	Modificar el contrato de condiciones uniformes de la empresa	02/02/2022	30/03/2022	Contrato de condiciones uniformes aprobado	1	Un contrato de condiciones uniformes aprobado	X	X		N° de Acta de Reunion de Comité CGC	Subgerente Comercial y Mercadeo								
GERENCIA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			109	Actualización Esquema de Publicaciones de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.	01/02/2022	30/03/2022	Esquema	1	Un esquema de publicaciones	X	X		N° de acta de mesa Comité CGC	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.								
GERENCIA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			110	Formular el Plan de Comunicaciones de ENERGUAVIARE S.A.E.S.P. 2022	01/02/2022	28/02//2022	Plan	1	Un plan	X	X		N° de Acta de comité CGC	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.								
GERENCIA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			111	Ejecutar el Plan de Comunicaciones de ENERGUAVIARE S.A.E.S.P. 2022	01/02/2022	31/12/2022	%	100	(N° de actividades realizadas / N° actividades programadas)*100	X	X	X										
GERENCIA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			112	Actualizar el manual de imagen corporativa de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.	01/07/2022	30/09/2022	Manual	1	Un manual de imagen corporativa de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P.	X	X		N° de Acta de comité CGC	Gerente, Director de Planeación, Profesional 02 Comunicaciones, RSE y Prone.								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA			113	Efectuar conciliación de la cartera comercial para compararla con la cartera contable	01/01/2022	30/12/2022	Conciliaciones de cartera	12	N° de conciliaciones de cartera	X	X		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			114	Realizar trimestralmente conciliacion del recaudo e ingresos extraordinarios entre las areas de contabilidad, presupuesto y tesoreria.	01/01/2022	30/12/2022	Conciliaciones de recaudo	4	N° de conciliaciones de recaudo	X		X	Actas de conciliación de recaudo	Profesional 02 Contadora/ Profesional 02 presupuesto / Profesional 02 tesorera y técnico 04 Contable								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			115	Construcción de política para el reconocimiento y manejo de los activos de ENERGUAVIARE S.A. E.S.P. y de terceros	01/03/2022	31/12/2022	Política	1	una Politica para el reconocimiento y manejo de activos, aprobada	X	X		Acta de reunión Mesa Técnica de Comité CGC/Política aprobada/Registro de publicaciones internas	Subgerente Administrativo- /Técnico 04 costos abc apoyo almacén/Técnico 01 almacén/Profesional 02 almacenista								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA			116	Efectuar un control del gasto en la empresa a traves del seguimiento mensual a la ejecucion presupuestal	01/01/2022	30/12/2022	Informes	12	(N° de Informes entregados/N° de Informes programados)*100	X			Informes entregados	Profesional 02 Presupuesto								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA		Implementar estrategias financieras que permitan la capitalización de la empresa	117	Efectuar conciliación de cuentas mensuales, registros contables, con relación a las fiducias que son manejadas en la empresa	01/01/2022	30/12/2022	Conciliaciones	12	(N° de conciliaciones efectuadas/N° de conciliaciones 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			118	Disminuir la rotacion de cuentas por pagar de tal manera que iguale o disminuya el referente establecido por la SSPD	01/01/2022	30/12/2022	dias	35.86	(N° de cuentas por pagar / costo de ventas)*365	X		X	Informes de autoevaluación de la gestión	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional 02 Contadora/Profesional 02 tesorera								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA			119	Disminuir la rotacion de cuentas por cobrar de tal manera que iguale o disminuya el referente establecido por la SSPD	01/01/2022	30/12/2022	dias	51.91	(cuentas por cobrar/ingresos operacionales)*365	x		x	Informes de autoevaluación de la gestión	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional 02 Jefe de Cartera/Profesional 02 Contador								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA			120	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.	01/01/2022	30/12/2022	Reunión	11	(N° de reuniones realizadas/ N° de reuniones programadas)*100	X		X	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			121	Efectuar conciliación mensual por concepto de pagos con las entidades que han suscrito convenios de recaudo con la empresa.	01/01/2022	30/12/2022	Conciliaciones	11	(N° de conciliaciones realizadas/N° conciliaciones programadas)*100	X			Actas de conciliación	Profesional 02 tesorería								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA		Desarrollar procesos de compra de energía a precios competitivos, a través de los mecanismos del mercado energía mayorista	122	Realizar Informes de Costos y gastos de acuerdo a Normatividad vigente	01/01/2022	30/12/2022	Informes	12	(N° de Informes entregados/N° de Informes programados)*100	X	X		Informes entregados	Gerente/Subgerente Financiero/Profesional 02 Contadora y técnico 04 costos ABC								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI		Fortalecer y ampliar los servicios conexos.	123	Elaborar una guia que defina la estructura de costos para los servicios conexos establecidos por la empresa	02/02/2022	15/05/2022	Guia	1	Una guia aprobada	X	X		Acta de Reunion Mesa Tecnica SIG	Subgerente Comercial y Mercadeo								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI			124	Elaborar una guia que defina la estructura de costos para los servicios conexos establecidos por la empresa	02/02/2022	15/05/2022	Guia	1	Una guia aprobada	X	X		Acta de Reunion Mesa Tecnica SIG	Subgerente Comercial y Mercadeo								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI	Crecer financieramente, mediante la diversificación de los ingresos y el mejoramiento de los indicadores rentísticos		125	Formular el plan de cartera para la vigencia 2022 que permita su identificación, recuperación y depuración	02/02/2022	15/02/2022	Plan	1	Un plan actualizado para ejecución	X	X		N° de Acta de Reunion de Comité CGC	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesionales 02 y 01 Cartera								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI			126	Adoptar la Política de Recaudo de la empresa aprobada por la Junta Directiva	01/01/2021	30/01/2021	Política adoptada	1	Una política adoptada	X	X		Acto de Gerencia	Profesional 02 Jefe de Cartera								
SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI		Implementar estrategias en las	127	Formular el plan interno de recuperación de perdidas técnicas	01/02/2022	28/02/2022	Un Plan	1	Un plan aprobado	X	X		N° de	Subgerente de Distribución-Profesional 02 mantenimiento de subestaciones-Profesional 02 mantenimiento de redes								

SUBGERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	GESTIÓN DE DISTRIBUCIÓN EN SIN Y ZNI		actividades de comercialización y distribución de energía para hacer de ENERGUAVIARE una empresa rentable	128	Ejecutar el plan interno de recuperación de perdidas técnicas	01/03/2022	31/12/2022	%	100	(N° de actividades realizadas / total actividades programadas)*100	X	X	X	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			129	Calcular mensualmente el indice de pérdidas de la empresa de acuerdo a los criterios establecidos para las empresas comercializadoras y operadoras de red	02/02/2022	31/12/2022	Matriz	11	12 matrices elaboradas con el cálculo mensual de índice de pérdidas	X	X		Reporte con matriz de seguimiento.	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 02 Gestión de la Medida y Pérdidas								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI			130	Cumplir con la meta establecida para el año 2022 en el plan de pérdidas presentado a la CREG.	02/02/2022	31/12/2022	% de pérdidas	20.24	(Energia entrada frontera Granada - Energia de salida facturada por ENERGUAVIARE) / Energia entrada frontera granada	X	X	X	Reporte anual con matriz de calculo	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 02 Gestión de la Medida y Pérdidas								
SUBGERENCIA COMERCIAL Y MERCADEO	GESTIÓN COMERCIAL Y MERCADEO EN SIN Y ZNI			131	Reducir en la empresa el porcentaje de suscriptores sin medida	02/02/2022	31/12/2022	% de suscriptores sin medida	0.358	(Nro de suscriptores con medida /Nro total de suscriptores)*100	X	X		Informe trimestral de autoevaluación	Subgerente Comercial y Mercadeo / Profesional 02 Gestión de la Medida y Pérdidas								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Optimizar la utilización de los recursos	132	Efectuar la baja de elementos y bienes inservibles y sin rotación de Energuaviare S.A. E.S.P.	01/02/2022	31/12/2022	%	100	(Nro de elementos y bienes dados de baja/Nro de elementos identificados en bodega)*100	X	X	X	Oficio de solicitud de autorización Baja dedinitiva de bienes/Relación de Bienes/ Acta de Asamblea de Accionistas/Acto de Gerencia	Accionistas/Gerente/Subgerente Administrativo/Subgerente Financiero/Profesional 02 almacenista								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			133	Realizar seguimiento a los inventarios y depuración de los mismos por daños o cumplimiento de su vida util, asignados a los trabajadores de la empresa	01/08/2022	30/10/2022	%	100	(Nro de elementos y bienes inspeccionados/Nro de elementos asignados)*100	X	X	X	formato levantamiento físico individual de inventarios	Profesional 02 almacenista/Técnico 01 almacén								
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			134	Realizar la conciliación de la Propiedad Planta Y Equipo entre almacén y contabilidad	01/01/2022	31/12/2022	%	100	(Nro de grupos contables conciliados/Nro de grupos contables plan de cuentas)*100	X	X	X	Fichas técnicas contables y actas de reunión de mesa tecnica de activos	Subgerente Administrativo-/Subgerente Financiero/Profesional 02 Contador/Técnico 04 costos abc apoyo almacén/Técnico 01 almacén/Profesional 02 almacenista								
SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN		Aprovechar las oportunidades financieras, que mejoren la rentabilidad a la empresa	135	Solicitar a la Asamblea de Accionistas la modificación del Parágrafo Primero del Artículo Vigésimo Séptimo de los Estatutos Sociales (Cuantia Limite para la celebracion de actos y contratos.)	02/02/2022	01/04/2022	Propuesta radicada a Gerente	1	Propuesta de modificación de estatutos	X	X		Propuesta elaborada, enviada / N° Acta de Reunión de Comité CGC	Gerente/Secretaría General y Jurídica								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA			136	Efectuar controles que permitan cumplir en la empresa con el referente establecido por la SSPD para el indicador del margen operacional	01/01/2022	30/12/2022	%	6	(EBITDA / margen operacional)*100	X		X	Informes de autoevaluación	Subgerente Financiero/Profesional 02 Contadora								
SUBGERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA			137	Efectuar controles que permitan cumplir en la empresa con el referente establecido por la SSPD para el indicador razon corriente	01/01/2022	30/12/2022	veces	1.79	activo corriente / pasivo corriente	X	X		Informe de autoevaluación de la gestión	Subgerente Financiero/Profesional 02 Contadora								

	Líder del proceso
Firma	
Nombre	MARLON YOHAN LÓPEZ SÁNCHEZ
Cargo	DIRECTOR DE PLANEACIÓN
Fecha de Entrega	31/01/2022