|  |
| --- |
| El informe de avance debe ser cargado en la carpeta de Google Drive compartida por la oficina de asesora de planeación estratégica y gestión regulatoria de la ESSMAR ESP. |
| ÁREA/OFICINA: Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria. |
| TRIMESTRE EVALUADO: 1 | FECHA EMISIÓN: 12/4/2023 | FECHA ENTREGA: 12/04/2023 |

|  |
| --- |
| 1. **Resultados**
 |
| **Indicador 1:** **EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS DEL AREA JURIDICA**Durantel el primer trimes tuvimos los siguiente resultadosEnero 10Febrero 5Marzo 30Esto debido a que hiciemos reunionesMesas de trabajoCompramos mueblesUn softwareUn asesor“Generar la justificación del CUMPLIMIENTO o INCUMPLIMIENTO del indicador" xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx…………………………………Describa cada una de las actividades realizadas durante el periodo de evaluación:Se realizaron las siguientes actividades: Actividad 1, Actividad 2….**Indicador 2:** “Generar la justificación del CUMPLIMIENTO o INCUMPLIMIENTO del indicador" xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx…………………………………Describa cada una de las actividades realizadas durante el periodo de evaluación:Se realizaron las siguientes actividades: Actividad 1, Actividad 2….**Indicador “n”**“Generar la justificación del CUMPLIMIENTO o INCUMPLIMIENTO del indicador" xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx…………………………………Describa cada una de las actividades realizadas durante el periodo de evaluación:Se realizaron las siguientes actividades: Actividad 1, Actividad 2…. |
| 1. **Anexos.**
 |
| Anexo 1: Fotos y factura del mueble que compramosAnexo 2:..Anexo n: |

**Diligenció**

**(Responsable (s) de diligenciar el formato):**

**Firma (s): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Aprobó**

**(Jefe Asesor/Secretario General/Subgerente o a quien se delegue por escrito y cumpla con el rol de liderar el proceso):**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**