



PLANES OPERATIVOS POR AREA

PROCESO	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA MEDICIÓN	RANGO ACEPTADO	RESULTADOS												META TOTAL	CARGO (S) RESPONSABLES DEL	Análisis de los resultados del indicador		
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic					
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES Y DEFENSA JUDICIAL	Cumplimiento de entregables gobierno corporativo	En el 2022, AB contará con Una POLITICA DE GOBIERNO CORPORATIVO construida con base en (i) las necesidades manifestadas por todos los actores interesados, (ii) en la filosofía corporativa"	(Documentos elaborados y entregados/Documents contados para su elaboración) * 100	semestral	100% de los entregables contratados						100%								100% de los entregables contratados	Gerente de asuntos legales y Defensa Judicial	se realizan los 6 documentos requeridos para la generación de la Política de Gobierno Corporativo	
	Cumplimiento de la presentación de Gobierno Corporativo		Una presentación realizada	anual	1													1	1	Gerente de asuntos legales y Defensa Judicial	se realiza presentación de la propuesta de la Política de Gobierno Corporativo	
GESTIÓN HUMANA	Cumplimiento de requerimiento	Desarrollo del talento humano: contratar el personal calificado para lograr los objetivos del negocio	N.º vacantes cubiertas/N.º total de requerimientos *100	semestral	98%						96%							98%	98%	Gerente, Asesores, DDTH y Coordinaciones	los requerimientos solicitados se respondieron en un 98%, logrando la meta propuesta	
GESTIÓN HUMANA	Cumplimiento del plan de trabajo- capacitaciones		N.º actividades ejecutadas/N.º actividades programadas *100	anual	90%														95%	90%	Gerente y DDTH	en la vigencia 2022 se programaron 20 capacitaciones de las cuales se logro realizar 19 dando un cumplimiento por del 95 %, cumpliendo con el objetivo del indicador
GESTIÓN HUMANA	Cubrimiento de asistencia		N.º de Asistentes a la capacitación/N.º personas programadas*100	anual	90%														91%	90%	Gerente y DDTH	las capacitaciones realizadas llegaron 1305 colaboradores lo que representa al 90,85 del personal
GESTIÓN HUMANA	Cumplimiento de plan de trabajo-Bienestar		N.º actividades ejecutadas/N.º actividades programadas *100	semestral	90%							88%							100%	90%	Gerente, DDTH y Coordinación de nómina	La Gerencia de Gestión Humana programo para el 2022, 14 actividades de bienestar para su grupo de colaboradores, las cuales se llevaron acabo en su totalidad.
GESTIÓN HUMANA	Informe de estrategias		informe presentado	semestral	1							1							1	1	Coordinación SST	Se elaboro informe del ausentismo del segundo semestre de 2022
GESTIÓN HUMANA	Disminución de ausentismo		Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el año/Número de días de trabajo programados en el año *100	anual	5%														1,8%	5%	Coordinación SST	El porcentaje de ausentismo se mantuvo muy por debajo de la meta establecida para el 2022, confirmando la efectividad de las estrategia implementadas
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	capacitaciones a Gerentes de áreas, directores, coordinadores de proyectos y supervisores	Capacitación a los Gerentes y Supervisores sobre la gestión de cartera	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas)*100	Anual (1 Anual)	100% (1 capacitación)													100%	100% (1 capacitación al año)	Gerencia Administrativa y Financiera y Dirección Financiera	Se realizó 1 capacitación a Gerentes de áreas, directores, coordinadores de proyectos y supervisores sobre la gestión de cartera el día 30 de marzo de 2022	
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Reporte de cartera mensual	Informe semaforizado de cuentas por cobrar, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el manual de política contable	(Reporte de cartera realizado/reporte de cartera programado)*100	Mensual	100%	8%	17%	25%	33%	42%	50%	58%	67%	75%	83%	92%	100%	100% 12 reportes	Gerencia Administrativa y Financiera y Dirección Financiera	Se realizó el reporte mensual de cuentas por cobrar, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el manual de política contable de Diciembre de 2022		
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informe de cartera	Presentar en comité de Gerencia Informe trimestral de Gestión de Cartera	1 informe trimestral	Trimestral	1 informe trimestral					1					3			4	4 informe	Gerencia Administrativa y Financiera y Dirección Financiera	Se elaboró y presentó el informe de cartera, se cumple según la programación del comité realizada por la Gerencia General, falta por realizar la presentación del informe de cartera que se realizará a mediados del mes de febrero de 2023, una vez se tenga el cierre financiero definitivo de la vigencia 2022	
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Capacitaciones a Gerentes de áreas, directores, coordinadores de proyectos y supervisores (Áreas transversales)	Capacitación y socialización del formato de estructura del presupuesto	(# Capacitaciones realizadas / # Capacitaciones programadas) *100	Anual	100%													100%	100%	Gerencia Administrativa y Financiera y Dirección Financiera- corresponsables Gerencias Transversales	Durante la vigencia 2022 se llevaron a cabo diferentes capacitaciones a Gerentes, directores, coordinadores y supervisores de proyectos de la estructura del presupuesto y formatos de aplicación.	
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Margen EBITDA	Medición y reporte mensual del margen EBITDA	(# Informes presentados/# informes programados)	Mensual	1 informes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12 informes	Gerencia Administrativa y Financiera y Dirección Financiera- corresponsables Gerencias de interés	Se realizó la medición y reporte mensual de DICIEMBRE de 2022 del margen EBITDA.		
SECRETARÍA GENERAL	Adquisición Base de Datos	Mejorar la transparencia en la selección de proveedores en los procesos contractuales	Ampliación de base de datos realizada/ ampliación de base de datos requerida	Anual	1													1	1	Secretaría General	Se amplio la base de proveedores de Aguas de Bogotá S.A ESP en donde se adquirió una base de datos de 5.200 proveedores de la Cámara de Comercio de Bogotá	
SECRETARÍA GENERAL	Formulario Desarrollado		Formulario en línea de registro desarrollado	Anual	1														100%	100%	Dirección de Tecnología en coordinación con la Secretaría General	En colaboración con la dirección de Tecnología se pudo evidenciar que por medio de la Pagina web se registraron 53 proveedores. A razón de lo anterior, se creó una base de datos de los proveedores, la cual fue cargada a la plataforma TEAMAS con la finalidad de que está sea consultada para la visualización de los profesionales del área de compras.
SECRETARÍA GENERAL	Elaboración, modificación, adición y/o prórroga de contratos	Cumplir con la elaboración, modificación, adición y/o prórroga de los contratos en los tiempos establecidos.	(Contratos y cartas de aceptación elaborados, modificados y/o prorrogados dentro del tiempo establecido / total de solicitudes de elaboración modificados y/o prorrogados) *100	Mensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Secretaría General	En el mes de Octubre de 2022 se recibieron trece (13) solicitudes para elaboración de Contratos/ Cartas de aceptación y sesenta y ocho (68) solicitudes para elaboración de Otrosi las cuales fueron atendidas en su totalidad		
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Acompañamiento en la elaboración de los planes operativos (POA) anual	Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las metas y gestiones relevantes del plan estratégico	(#POA s áreas acompañadas para elaboración de POA/ total de POAs área)*100	Anual	100%(7 POAs)						100%								100%(7 POAs)	Directora de Planeación	Se realiza acompañamiento a la elaboración del Plan Operativo Anual de 7 áreas en el mes de marzo	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Cumplimiento al seguimiento indicadores POAs		(# de seguimiento realizados en el años/ # de seguimientos programados en el año)*100	Mensual	100% (12 seguimientos)	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	83%	92%	100%	100% (12 seguimientos)	Directora de Planeación	Se realiza seguimiento de indicadores a todas las áreas	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Cumplimiento de Seguimiento a los Indicadores Estratégicos y Operativos		(# de seguimiento realizados en el años/ # de seguimientos programados en el año)*100	Mensual	100% (12 seguimientos)	8%	17%	25%	33%	42%	50%	58%	67%	75%	83%	92%	100%	100% (12 seguimientos)	Directora de Planeación	Se realiza seguimiento a indicadores operativos a las gerencia de proyectos para el mes de diciembre, así mismo se alimentan los indicadores estratégicos		
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Cumplimiento de Seguimiento de Indicadores Financieros		Optimización y estabilización de la rutina del seguimiento de los indicadores financieros	(# de seguimiento realizados en el años/ # de seguimientos programados en el año)*100	Mensual	100% (12 seguimientos)	8%	17%	25%	33%	42%	50%	58%	67%	75%	83%	92%	100%	100% (12 seguimientos)	Directora de Planeación	Se realiza seguimiento a Indicadores Financieros en mes de diciembre, de acuerdo a la información suministrada por GAF	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	avance de implementación MIPG		Avance en la implementación del Sistema de Gestión Integral	% Avance ejecutado - % progreso 2021	anual	10%													17%	10%	Directora de Planeación	En la vigencia 2022, se realizó un avance en las políticas aplicables de MIPG, llegando a un 86.9% de cumplimiento comparado con el 70% obtenido en el 2021. Inncrando un 16.9% de progreso en la



PLANES OPERATIVOS POR AREA

DIRECCIÓN DE NEGOCIOS	Ofertas presentadas		Numero de ofertas presentadas	Semestral	20								35%						45%	20	Director de Negocios	* Durante el segundo semestre se conto solo tres meses con una persona profesional para el seguimiento y presentación de procesos de licitación. * De las nueve (9) propuestas presentadas en el año en cinco (5) AB ocupó el segundo o tercer puesto y en cuanto a la oferta económica en todas se obtuvo el primer lugar.		
DIRECCIÓN DE NEGOCIOS	Proyectos estructurados y presentados		Numero de anteproyectos presentados	Semestral	4								0%						75%	4	Director de Negocios	* Durante el segundo semestre se estructuraron los siguientes proyectos: 1.Propuesta de facilidad compostaje Gobernación de Cundinamarca. 2.Propuesta RCD's, Malla Vial. 3.Propuesta composteras UAESP. * De acuerdo con las circunstancias del primer semestre, donde no se presentaron propuestas por la Ley de Garantías, en el segundo semestre se cumple con la meta semestral y se logra 75% del cumplimiento anual.		
DIRECCIÓN DE NEGOCIOS	Proyectos contratados		Numero de contratos	Anual	2														2	2	Director de Negocios	Durante el segundo semestre se firmaron los proyectos de Compostaje con la Gobernación de Cundinamarca y el proyecto de composteras con la UAESP.		
DIRECCIÓN DE TI	Mantenimiento de Equipos Ofimáticos	Realizar Mantenimiento preventivo de equipos ofimáticos que se requieran para el debido funcionamiento de los equipos.	(suministro de mantenimientos ofrecidos / mantenimientos programados)*100	anual	100%														97%	100%	Dirección de TI	Mantenimiento preventivo a equipos ofimáticos. Se debe hacer una actualización de la base de datos de los equipos en funcionamiento y limpiar la actual para contar con un adecuado número de equipos funcionales en la compañía		
DIRECCIÓN DE TI	Pag Web Activa	Funcionamiento y Actualización de pagina Web	Días de funcionamiento correcto	anual	181 días: rango de aceptación 95%														100%	100%	Dirección de TI	Pagina web en funcionamiento		
DIRECCIÓN DE TI	Botón de discapacidad	Acceso - Institucional (Botón de Discapacidad)	Botón de discapacidad activo en Pag web	anual	100%(Botón en funcionamiento)														100%	100%	Dirección de TI	Botón de discapacidad activo en Pag web		
CONTROL DE GESTIÓN	Capacitación mapa de aseguramiento	Construir el Mapa de Aseguramiento, con el fin de priorizar las auditorías internas, para brindar e implementar más herramientas de auto control y mejora continua; a través de planes de mejoramiento, efectuando seguimiento y verificación a su ejecución.	(Número de capacitaciones recibidas/ número de capacitaciones programadas)*100	bimensual	100%							100%									100%	Director de Control de Gestión		
CONTROL DE GESTIÓN	Mesas de trabajo		Mesas de trabajo realizadas/Mesas de trabajo programadas*100	mensual	100%							100%									100%	Director de Control de Gestión		
CONTROL DE GESTIÓN	Mapa de aseguramiento estructurado		Mapa elaborado/Mapa Propuesto*100	bimensual	100%										100%						100%	Director de Control de Gestión		
CONTROL DE GESTIÓN	Auditoria realizada	Contribuir a la efectividad de ejecución del Plan Estratégico de Aguas de Bogotá SA ESP 2021-2030.	Auditoria ejecutada/Auditoria Programada*100	anual	100%	300%															100%	Director de Control de Gestión		
OFICINA DE COMUNICACIONES	Crecimiento de seguidores		((Total actual de seguidores - total seguidores vigencia anterior) / total seguidores vigencia anterior) * 100	trimestral	Facebook debe crecer en un 4,2% para un mínimo de 259 personas nuevas				1,8%											4,3%	11,9%	16,0%	Jefe de comunicaciones	Se cumple el indicador, se planteaba un incremento de 4.2% en seguidores, para lo que se obtuvo un crecimiento en la vigencia 2022 de 16% lo que se ver reflejado en 942 seguidores nuevos.
OFICINA DE COMUNICACIONES	Posicionamiento en redes sociales: Facebook		((Total actual de alcance - total alcance vigencia anterior) / total alcance vigencia anterior) * 100	trimestral	Facebook debe crecer en un 16,5% para un mínimo de 58.510 alcances nuevos (total 413.121).				290,0%											547,3%	1042,4%	705,6%	Jefe de comunicaciones	Se cumple el indicador, se planteaba un incremento de 16.5%, para lo que se obtuvo un crecimiento en la vigencia 2022 de 705.6%.
OFICINA DE COMUNICACIONES	Crecimiento de seguidores		((Total actual de seguidores - total seguidores vigencia anterior) / total seguidores vigencia anterior) * 100	trimestral	Twitter debe crecer en un 2% para un mínimo de 7 personas nuevas (total 365)				217,0%											244,4%	269,0%	287,4%	Jefe de comunicaciones	Se cumple el indicador, se planteaba un incremento de 2% en seguidores, para lo que se obtuvo un crecimiento en la vigencia 2022 de 287,4% lo que se ver reflejado en 1029 seguidores nuevos.
OFICINA DE COMUNICACIONES	Posicionamiento en redes sociales: Twitter.		((Total actual de alcance - total alcance vigencia anterior) / total alcance vigencia anterior) * 100	trimestral	Twitter debe crecer en un 37,7% para un mínimo de 24.731 alcances nuevos (total 650.391).				469,2%											730,4%	936,7%	211,4%	Jefe de comunicaciones	Se cumple el indicador, se planteaba un incremento de 37,7%, para lo que se obtuvo un crecimiento en la vigencia 2022 de 211,4%.
OFICINA DE COMUNICACIONES	Crecimiento de seguidores		((Total actual de seguidores - total seguidores vigencia anterior) / total seguidores vigencia anterior) * 100	trimestral	Instagram debe crecer en un 5,7% para un mínimo de 110 personas (2.043).				3,5%											10,5%	19,8%	23,1%	Jefe de comunicaciones	Se cumple el indicador, se planteaba un incremento de 5,7% en seguidores, para lo que se obtuvo un crecimiento en la vigencia 2022 de 23,1% lo que se ver reflejado en 446 seguidores nuevos.
OFICINA DE COMUNICACIONES	Posicionamiento en redes sociales: Instagram		((Total actual de alcance - total alcance vigencia anterior) / total alcance vigencia anterior) * 100	trimestral	Instagram debe crecer en un 30,2% para un mínimo de 26.814 (total 115.605).				623,7%											1178,5%	1737,9%	934,0%	Jefe de comunicaciones	Se cumple el indicador, se planteaba un incremento de 30,2%, para lo que se obtuvo un crecimiento en la vigencia 2022 de 934%.
OFICINA DE COMUNICACIONES	Nota El Gerente te cuenta	Generar 6, nota bimensual	Número de notas realizadas	semestral	6 notas															6		6 notas (1 notas bimensuales)	Jefe de comunicaciones	No fue posible cumplir la meta por falta de datos Se publicaron 5 notas, la sexta se publicó el 16 de enero del 2023.
OFICINA DE COMUNICACIONES	Vidas en Aguas	Realizar 12 perfiles	Número de perfiles realizados	anual	12 perfiles realizados															2		12 perfiles realizados	Jefe de comunicaciones	Se publicaron 12 perfiles que se pueden ver en: https://www.youtube.com/playlist?list=PL096z3-k7v6Wab236N3y_VlU642n0z