

**FORMULACION**  
**PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUCIONAL**  
**AÑO 2017**

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: LEGAL Y NORMATIVO

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS	
1	<b>AUDITORIA DE GESTION Y CUMPLIMIENTO DE LEYES Y EGULACIONES</b>	1.0	EXAMENES TRIMESTRALES A DIFERENTES AREAS SEGÚN EVALUACION DE RIESGOS	INFORME DE AUDITORIA	1.1 ANALISIS DE AREAS SELECCIONADAS CON BASE A LA EVALUACION DE RIESGOS Y CONFIANZA EN LOS CONTROLES INTERNOS 1.2 ELABORACIÓN TRIMESTRAL DE LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS A REALIZAR 1.3 PROGRAMAS DE AUDITORIAS ELABORACIÓN DE COMUNICACIÓN DE INFORME DE OBSERVACIONES 1.4 ELABORACION DE INFORME BORRADOR 1.5 ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES Y REMISION	EVALUACION EN FORMA SELECTIVA DE LA ADMINISTRACION LA ATENCION INMEDIATA A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO QUE PUEDAN INCIDIR EN LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES.
2	<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>	2.0	EXAMENES TRIMESTRALES A CUENTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN EVALUACION DE RIESGOS	INFORME DE AUDITORIA	2.1 ANALISIS DE LAS CUENTAS SELECCIONADAS 2.2 ELABORACION TRIMESTRAL DE LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS A REALIZAR 2.3 PROGRAMAS DE AUDITORIAS Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	EVALUACION DE LA DEBIDA APLICACIÓN DE LAS CUENTAS Y EL SOPORTE QUE RESPALDAN LAS MISMAS, ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS LEGALES
3	<b>AUDITORIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION</b>	3.0	EXAMENES TRIMESTRALES A PROCESOS CONSTRUCTIVOS SEGÚN EVALUACION DE RIESGOS	INFORME DE AUDITORIA	3.1 ANALISIS DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS 3.2 ELABORACION TRIMESTRAL DE LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS A REALIZAR 3.3 PROGRAMAS DE AUDITORIAS Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	VERIFICACION DE LOS ASPECTOS LEGALES Y TECNICOS CONSTRUCTIVOS
4	<b>AUDITORIA DE SISTEMAS INFORMATICOS</b>	4.0	EXAMENES A LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y AREAS RELACIONADAS	INFORME DE AUDITORIA	4.1 ELABORACION DE PLAN GENERAL DE LA AUDITORIA 4.2 ANALISIS DE EXAMEN PRELIMINAR DEL AREA 4.3 IDENTIFICACION DE LAS AREAS A EXAMINAR 4.4 ELABORACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS A LA MEDIDA	EVALUACION DE LA EFICIENCIA, EFECTIVIDAD Y ECONOMIA DE LA GESTION Y OPERATIVIDAD DE LAS AREAS AUDITADAS, EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE METAS
5	<b>AUDITORIA MEDIO AMBIENTALES</b>	5.0	EXAMENES A PROCESOS MEDIO AMBIENTALES	INFORME DE AUDITORIA	5.1 ELABORACION DE PLAN GENERAL DE LA AUDITORIA 5.2 ANALISIS DE EXAMEN PRELIMINAR DEL AREA 5.3 IDENTIFICACION DE LAS AREAS A EXAMINAR 5.4 ELABORACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS A LA MEDIDA	EVALUACION EN FORMA SELECTIVA DE LAS AREAS VINCULADAS AL PROCESO MEDIO AMBIENTAL
6	<b>AUDITORIA A EMPRESAS DESCENTRALIZADAS Y UADS</b>	6.0	EXAMENES AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CON OPERADORAS	INFORME DE AUDITORIA	6.1 ELABORACION DE PLAN TRIMESTRAL DE LA AUDITORIA 6.2 ANALISIS DE EXAMEN PRELIMINAR DEL AREA 6.3 IDENTIFICACION DE LAS AREAS A EXAMINAR 6.4 ELABORACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS A LA MEDIDA	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO POR PARTE DE LAS OPERADORAS Y CUMPLIMIENTO DE PLAN DE TRABAJO DE LA UADS
7	<b>TRABAJOS DE CONSULTORIAS</b>	7.0	REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	REPORTE DE CONSULTORIA	7.1 REVISION DE DOCUMENTOS 7.2 ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS 7.3 VERIFICACIONES E INSPECCIONES FISICAS, ETC. 7.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS A LA ADMINISTRACION	HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PREVENCIÓN DE ERRORES U OMISIONES IMPORTANTES QUE PUEDAN AFECTAR LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES
8	<b>REVISION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL</b>	8.0	EVALUACION DE LAS NTCIE BAJO EL ENFOQUE COSO	INFORME DE RESULTADOS	8.1 RESULTADO DE REVISION DE DOCUMENTOS 8.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	FORTALECIMIENTO Y AGREGAR VALOR AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
9	<b>REVISION Y EVALUACION DEL RIESGO OPERATIVO</b>	9.0	VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE VALORIZACION Y RESPUESTA AL	INFORME DE RESULTADOS	9.1 REVISION DE EVIDENCIA 9.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	CUMPLIMIENTO A LA GESTION DEL RIESGO OPERATIVO

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS	
1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA						
2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: NORMATIVO						
1	Sociabilización de Ley de Acceso a la Información Pública	1.1	Cumplir con el 100% de Capacitaciones sobre la Ley de Acceso a la Información Pública y su implementación, a los empleados de las Unidades Administrativas de la ANDA.	Porcentaje de capacitaciones realizadas	1.1.1 Programar y realizar las convocatorias para la capacitación. Compartir el conocimiento y aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública a través de charlas informativas a los Gerentes, funcionarios públicos de la institución. Difundir charlas informativas a nivel nacional a los empleados públicos de la ANDA. 1.1.2 1.1.3	Personal capacitado sobre la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley de Acceso a la Información Pública, a las Instituciones del Órgano Ejecutivo.
2		2.1	Gestionar y Resolver el 100% las solicitudes de información presentadas en la Unidad de Acceso a la Información Pública en cumplimiento a de la LAIP, 10 días hábiles o el plazo brindado por la ley en excepción, según sea el caso.	Número de solicitudes resueltas/Número de solicitudes admitidas	2.1.1 Recepción y admisión de solicitudes de información pública, que cumplen con los requisitos exigidos por la Ley. Revisión y clasificación de la solicitud de información. 2.1.2 Direccionar hacia la Gerencia que corresponda el requerimiento de información. 2.1.3 Obtención de información por parte de la Gerencia competente. 2.1.4 Revisión de Respuesta y envío. 2.1.5	Atender el proceso establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública. Garantizar el Derecho del Acceso a la Información pública al ciudadano solicitante de la información pública.
3	Acciones de Ente Rector de la Ley de Acceso a la Información Pública	3.1	Efectuar el 100% de convocatorias y requerimientos del Instituto de Acceso a la Información Pública.	Número de convocatorias efectuadas/Número de convocatorias recibidas	3.1.1 Programar agenda mensual para disponer de vehículo y poder realizar las visitas en el transcurso del año.	Obtener el 100% (nota 10) en cumplimiento por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública.
4	Acciones en Entes del Órgano Ejecutivo	4.1	Cumplir con el 100% de convocatorias y requerimientos, por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la Republica y dependencias del órgano ejecutivo.	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas	4.1.1 Dar Respuestas a los requerimientos realizados por el Órgano Ejecutivo o en su caso el Instituto. Diligenciar ante la Unidad administrativa correspondiente. 4.1.2 Contar con el apoyo para obtener la información. 4.1.3	Obtención del 100% en cumplimiento por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana y Anticorrupción de la Presidencia de la República o en su caso el Instituto de Acceso a la Información Pública.
5	Opiniones y asesorías jurídicas	5.1	Responder el 100% de opiniones jurídicas y asesoría requeridas a Oficial de Información por las unidades administrativas de la ANDA, en 10 días hábiles.	Número de opiniones jurídicas emitidas/ Número de opiniones jurídicas solicitadas	5.1.1 Brindar apoyo institucional en cuanto a la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública. 5.1.2 Atender las solicitudes o asesorías solicitadas por los funcionarios o empleados públicos de la Institución. 5.1.3 Elaborar análisis jurídicos.	Formulados con seguridad jurídica los actos que realiza la ANDA a través de la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública.
6		6.1	Atender el 100% de Consultas Directas solicitadas por ciudadanos sobre información pública y oficiosa.	Número de consultas directas resueltas / Número de consultas directas solicitadas	5.2.1 Extender el conocimiento de la facultad que la Ley de Acceso a la Información Pública extiende al ciudadano en su Derecho a respuestas, a través de charlas informativas a la ciudadanía. 5.2.2 Dar seguimiento a la petición de los ciudadanos para efectos de concluir el proceso de atención ciudadana en la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Ciudadanos mas cerca de la institución pública, creando una imagen más transparente de la ANDA.
7	Cumplimiento a la obligación del artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública	7.1	Realizar 2 requerimientos y publicar las 2 actualizaciones de información reservada del índice de información reservada por ministerio de ley.	Actualización realizada	7.1.1 Requerir a las unidades Administrativas la actualización de la información reservada establecidas en el Art.19 y 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública. 7.1.2 Recepción de la Información reservada en la Unidad de Acceso a la Información Pública. 7.1.3 Clasificar la Información requerida por la Oficial de Información. 7.1.4 Subir índice de información reservada al portal de Transparencia de ANDA.	Actualizado el Índice de Información Reservada se cumple con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información pública. Los ciudadanos solicitantes de información tienen el conocimiento que información se encuentra como reservada. Se respalda el proceso de Transparencia Institucional.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
8	<b>Cumplimiento a la obligación del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública</b>	8.1	Actualización y publicación de la información oficiosa de la ANDA en el portal de transparencia en un plazo de cinco días hábiles al haber ingresado la información a la UAIP.	Porcentaje de información actualizada	8.1.1 8.1.2 8.1.3 8.1.4	Requerir a las unidades Administrativas la actualización de la información oficiosa establecidas en el Art.10 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Recepción de la Información Oficiosa en la Unidad de Acceso a la Información Pública. Clasificación de la Información requerida por la Oficial de Información. Subir la información pertinente al Portal de Transparencia de ANDA.	Cumplimiento de la obligación en la Ley de Acceso a la Información Pública a los Entes obligados. Actualizando el Portal de Transparencia los ciudadanos podrán encontrar información oficiosa de utilidad y de interés. Se respalda el proceso de transparencia de la institución.
<b>1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL</b> <b>2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: FINANZAS</b>							
1	<b>PROYECCION DE FLUJO DE EFECTIVO Y SU MANEJO EFICIENTE</b>	1	Elaborar Informes trimestrales sobre el comportamiento del Flujo de Efectivo.	Informes elaborados	1	Elaborar informe de los ingresos totales percibidos Institucionalmente, para hacer una proyección mensual del flujo de efectivo con base a los requerimiento presentados por todas las dependencias.	Transparencia y manejo eficiente de los recursos, reflejando la situación financiera real de la institución, necesaria para la toma de decisiones ágil, eficiente y oportuna. Estricto control financiero sobre las disponibilidades, Ingresos y Egresos de la Institución.
2	<b>FORMULACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AÑO 2018</b>	2.0	Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al ejercicio 2018	Anteproyecto de Presupuesto 2018 - Finalizado	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5	2.1 Actualizar la estructura presupuestaria y diseñar los lineamientos para la Formulación Operativa del Presupuesto para el Ejercicio 2018. 2.2 Divulgar las Normas y Lineamientos Internos para la Formulación del Presupuesto 2018, a las dependencias que participan en el proceso de Formulación del Presupuesto Institucional. 2.3 Recepcionar y revisar los Presupuestos Operativos de las diferentes dependencias de la Institución, para revisión análisis y consolidación del presupuesto Institucional. 2.4 Consolidar el Anteproyecto de Presupuesto para ser analizado con el Comité Técnico de Formulación del Presupuesto, con la finalidad de ser sometido a la aprobación de la Junta de Gobierno Institucional. 2.5 Presentar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional ante la D.G.P del Ministerio de Hacienda en la fecha establecida, para el análisis e integración al Presupuesto General del Estado.	Contar con un Instrumento Legal y Técnico aprobado por el Ministerio de Hacienda, para el uso eficiente y racional de los Recursos Financieros con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos Institucionales.
3	<b>EJECUCION PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL</b>	3	Medir de forma mensual el grado de cumplimiento de la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2017	Informe mensual finalizado	3.1 3.2 3.3	3.1 Comunicar a las diferentes dependencias de la institución, las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio 2016, así como elaborar y comunicar los criterios para la elaboración de la correspondiente Programación de la Ejecución Presupuestaria PEP. 3.2 Elaborar en las aplicaciones informáticas SICEP y SAFI, la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), en coordinación con las diferentes unidades de la institución, conforme a los criterios establecidos. 3.3 Controlar la disponibilidad presupuestaria en el Sistema de Control de la Ejecución Presupuestaria (SICEP), mediante la aprobación de las previsiones presupuestarias para los procesos de adquisición de bienes y servicios.	Contribuir al uso eficiente de los recursos financieros y contar con un documento que proporcione información confiable y oportuna de la Gestión Presupuestaria Financiera Institucional para la toma de decisiones y la debida orientación de las asignaciones de recursos para los propósitos establecidos.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
					3.4	Elaborar en las aplicaciones SICEP y SAFI los Compromisos Presupuestarios derivados de las diferentes contrataciones de bienes y servicios que adquiere la institución; así como revisar, registrar y validar las diferentes modificaciones presupuestarias; mediante los cuales movilizan los recursos disponibles en la Programación de la Ejecución Presupuestaria.	
					3.5	Emitir reportes mensuales de Ejecución Presupuestaria mediante los Sistemas SAFI y SICEP.	
4	AREA DE REGISTRO Y CONTROL CONTABLE	4	Elaborar 56 Estados Financieros Institucionales.	Estados Financieros, finalizados, revisados y aprobados a Diciembre de 2017	4.1	Jefe del Departamento de Contabilidad programa fechas de cierres contables de enero a diciembre 2017	Contar con información de manera oportuna y cumplir las fechas de entrega de los Estados Financieros y reportes Presupuestarios ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda. Posteriormente se remitirlos a la Gerencia de la Unidad Financiera Institucional para los fines correspondientes.
					4.2	Jefe de Contabilidad comunicar fechas de cierre a las Dependencias relacionadas de remitir documentación, al Departamento de Contabilidad para su registro.	
					4.3	Jefe del Departamento de Contabilidad coordina con el Encargado del Área de Registro y Control Contable la recepción y solicitud de la información y/o documentación contable con los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y las demás Dependencias relacionadas con el registro contable.	
					4.4	Área de Registro y Control Contable verificar que las transacciones realizadas por el Departamento de Tesorería, y la documentación recibida de las demás Dependencias responsables de remitir información para el registro contable, se encuentren completamente validadas por el Departamento de Contabilidad.	
					4.5	Previo a la realización de los cierres contables mensuales y anual, el Jefe del Departamento de Contabilidad realiza la revisión y análisis correspondiente a las cifras de los estados financieros y posteriormente realiza cada cierre.	
5	ANÁLISIS CONTABLE	5	Elaborar a diciembre de 2017, 72 Integraciones (6 cada mes) y 24 Conciliaciones de saldos (6 cada trimestre) de las siguientes cuentas contables: 1. Disponibilidades. 2. Anticipos de Fondos 3. Cuentas por Cobrar 4. Existencias (Inventarios) 5. Activo Fijo 6. Cuentas por Pagar	Integraciones y Conciliaciones de Saldos, finalizadas y validadas a Diciembre 2017	5.1	El Jefe del Departamento de Contabilidad comunica sobre la realización del cierre contable mensual.	Obtener los saldos de las cuentas contables integrados y mantener conciliadas las cifras contables reflejadas en los Estados Financieros, con respecto al saldo de los registros auxiliares.
					5.2	Generar los reportes auxiliares de las Cuentas Contables a fin de preparar las integraciones y los saldos de cada cuenta a conciliar.	
					5.3	Solicitar y/o remitir los saldos de cada cierre al Departamento de Patrimonio, Tesorería y Gerencia Comercial.	
					5.4	Identificar las diferencias.	
					5.5	Investigar las razones de las mismas y efectuar ajustes cuando apliquen.	
6	GESTIÓN ESTRATEGICA	6.0	Presentación Trimestral a JG del informe de ahorro del cumplimiento de la PAA.	Informe presentado trimestralmente	6.1	Identificación de montos presupuestados y comprometidos trimestralmente por específicos de gasto de la PAA.	Mejorar la auto sostenibilidad financiera.
					6.2	Solicitar las acciones realizadas para dar cumplimiento a la PAA por los miembros que conforman la comisión que lleva el control.	
					6.3	Consolidación de la información.	
					6.4	Elaboración de informe a presentar a la JG.	
					6.5	Presentación a la JG para conocimiento de los ahorros obtenidos.	
		7.0	Reducir en un 5% el gasto en papelería y consumibles con respecto al promedio de gastos de los últimos dos años.	Gasto real 2017/ promedio de gasto de 2015-2016 = %	7.1	Se utiliza preferentemente el correo o páginas electrónicas para el envío o intercambio de documentos, así como para la difusión de publicaciones.	Generar ahorros que conlleven a reducir el déficit operativo actual, para alcanzar en un futuro cercano la auto sostenibilidad.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS			
		gastos de los últimos dos años.		7.2	Se ha restringido el uso de impresiones a colores.				
1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL - UACI									
2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: FINANZAS									
1	Licitaciones, concursos y contrataciones	1.1	Realizar el 100 % de los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de licitaciones públicas con fuentes de financiamiento del GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros que surjan en un plazo máximo de 50 días calendario.	Número de procesos atendidos en 50 días / número de procesos solicitados	1.1.1	1. Recepción y revisión de la solicitud con justificación de la compra, del formulario S-1, especificaciones técnicas. 2. Adecuaciones de las bases de licitación, concurso y contrataciones directas. 3. Trámite de aprobación por parte de la Junta de Gobierno. 4. Publicar convocatoria. 5. Dar respuestas a consultas y aclaraciones sobre las referidas bases.	Proporcionar oportunamente todas las obras, bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de la institución.		
					1.1.2	1. Realizar la recepción y apertura de ofertas. 2. Efectuar la evaluación de ofertas y elaborar el informe y acta de recomendación de la comisión evaluadora de ofertas (CEO).			
					1.1.3	1. Obtener la aprobación del informe de evaluación y acta de recomendación por parte de la Junta de Gobierno. 2. Notificación de resultados a los oferentes participantes.			
				1.2	Realizar el 100 % de los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de concursos públicos con fuentes de financiamiento del GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros que surjan en un plazo máximo de 50 días calendario.	Número de procesos atendidos en 50 días / número de procesos solicitados	1.2.1	1. Recepción y revisión de la solicitud con justificación de la compra, del formulario S-1, especificaciones técnicas. 2. Adecuaciones de las bases de licitación, concurso y contrataciones directas. 3. Trámite de aprobación por parte de la Junta de Gobierno. 4. Publicar convocatoria. 5. Dar respuestas a consultas y aclaraciones sobre las referidas bases.	Proporcionar oportunamente todas las obras, bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de la institución.
						1.2.2	1. Realizar la recepción y apertura de ofertas. 2. Efectuar la evaluación de ofertas y elaborar el informe y acta de recomendación de la comisión evaluadora de ofertas (CEO).		
						1.2.3	1. Obtener la aprobación del informe de evaluación y acta de recomendación por parte de la Junta de Gobierno. 2. Notificación de resultados a los oferentes participantes.		
				1.3	Realizar el 100 % de los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de contrataciones directas con fuentes de financiamiento del GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros que surjan en un plazo máximo de 50 días calendario.	Número de procesos atendidos en 50 días / número de procesos solicitados	1.3.1	1. Recepción y revisión de la solicitud con justificación de la compra, del formulario S-1, especificaciones técnicas. 2. Adecuaciones de las bases de licitación, concurso y contrataciones directas. 3. Trámite de aprobación por parte de la Junta de Gobierno. 4. Publicar convocatoria. 5. Dar respuestas a consultas y aclaraciones sobre las referidas bases.	Proporcionar oportunamente todas las obras, bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de la institución.
						1.3.2	1. Realizar la recepción y apertura de ofertas. 2. Efectuar la evaluación de ofertas y elaborar el informe y acta de recomendación de la comisión evaluadora de ofertas (CEO).		

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
					1.3.3	1. Obtener la aprobación del informe de evaluación y acta de recomendación por parte de la Junta de Gobierno. 2. Notificación de resultados a los oferentes participantes.	
2	Libre gestión	2.1	Realizar el 100 % de los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de libre gestión y otras modalidades con fuentes de financiamiento del GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros que surjan en un plazo máximo de 25 días calendario.	Número de procesos atendidos en 25 días / número de procesos solicitados	2.1.1	1. Recepción y revisión de la solicitud con la justificación de la compra, formulario S-1 y adecuación de las especificaciones técnicas y términos de referencia (cuando aplique). 2. Trámite de aprobación de la compra por parte de Junta de Gobierno. 3. Elaborar solicitud(es) de oferta.	Agilizar los procesos de contratación a fin de satisfacer las necesidades de la institución.
					2.1.2	1. Recepción de ofertas. 2. Elaborar cuadro comparativo de ofertas. 3. Recomendación de adjudicación por parte de las unidades solicitantes.	
					2.1.3	1. Aprobación de la recomendación de adjudicación por parte de la comisión de evaluación de libre gestión. 2. Elaborar orden de compra.	
		2.2	Elaboración de 4 informes de seguimiento al plan de compras institucional para presentarlos a Junta de Gobierno.	Informes elaborados	2.2.1	Elaborar trimestralmente informe de compras por licitaciones, concursos, contrataciones directas, libre gestión y otros, para presentarlo a Junta de Gobierno.	Mantener informada a la Junta de Gobierno de la institución sobre las compras realizadas, así como del seguimiento de las mismas en el cumplimiento del plan anual.
		2.3	Elaboración de 12 informes de compras para presentarlos a la Gerencia de Planificación y Desarrollo.	Informes elaborados	2.3.1	Elaborar resumen de compras institucionales por libre gestión en forma mensual y presentarlo a la Gerencia de Planificación y Desarrollo.	Informar a la Gerencia de Planificación y Desarrollo sobre las compras realizadas, así como del seguimiento de las mismas en el cumplimiento del plan anual operativo.
					2.3.2	Elaborar informe de compras por licitaciones, concursos, contrataciones directas y otros, para presentarlo a la Gerencia de Planificación y Desarrollo.	
2.3.3	Elaborar trimestralmente un informe comparativo entre lo adjudicado y lo programado en el plan anual de compras y darlo a conocer a Junta de Gobierno.						
3	Contratos	3.1	Elaborar el 100% de los contratos de los procesos de compras por licitaciones públicas, concursos públicos, contrataciones directas, libre gestión y otros en un plazo máximo de 10 días hábiles.	Número de contratos elaborados en 10 días hábiles / número de contratos requeridos	3.1.1	Elaboración de contratos derivados de los procesos de compras regulados por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, tales como licitaciones y concursos públicos, contrataciones directas y libre gestión, así como de documentos que regulan la contratación con fondos externos como por ejemplo: GOES, BID, FCAS u otros.	A) Velar que los contratos se cumplan atendiendo las disposiciones legales contratadas. B) Darle seguimiento a los contratos, con el objetivo de permitir un buen desarrollo en las obras, bienes o servicios contratados.
					3.1.2	Recibir y revisar las garantías y pólizas de todo tipo y darles el respectivo seguimiento.	
					3.1.3	1. Darle seguimiento legal a contratos vigentes, de conformidad a lo que prescribe la LACAP y su reglamento; y a los documentos que regula la contratación. 2. Solicitar procesos sancionatorios.	
		3.2	Elaborar el 100% de las resoluciones para devolución de garantías de mantenimientos de ofertas, cumplimiento de contrato, buena obra, buena consultoría, buena calidad u otras que hayan sido rendidas a la institución en un día hábil.	Número de resoluciones elaboradas en un día hábil / número de resoluciones requeridas	3.2.1	Recibir solicitudes de devolución de garantías de mantenimiento de ofertas y de ejecución de los contratos.	Finiquitar los procesos de adquisición y contrataciones, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
					3.2.2 1. Con los oferentes que no resultan adjudicatarios, se elabora resolución razonada, con acta de apertura de ofertas, acuerdo de adjudicación y copia de contratos. 2. Con el oferente y/o contratista, se verifica que no tenga responsabilidades pendientes por subsanar. Con el informe del administrador del contrato o de la orden de compra (cuando aplique), se elabora resolución de devolución para firma del señor presidente.	
					3.2.3 1. Solicitud a tesorería de la devolución de garantías. 2. Se levanta el acta de devolución de las mismas. 3. Se documenta el expediente respectivo.	
4	Gestión Estratégica	4.1	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2016. (PEI: 2.2.2.1)	$\frac{\text{Gasto 2016} - \text{Gasto 2017}}{\text{Gasto 2016}}$	4.1.1 Reducir los gastos en papelería y consumibles con respecto al gasto de estos en los últimos años.	El cumplimiento de la política de austeridad de la ANDA.
<b>1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE SECRETARIA</b> <b>2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: LEGAL Y NORMATIVO</b>						
1	Gestión de Junta de Gobierno	1.1	1.1. - Remitir el 70% de los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, a la Asesora Legal de la Presidencia, para su Visto Bueno en un plazo máximo de 5 días hábiles.	Número de acuerdos elaborados y remitidos en 5 días hábiles / Número de solicitudes recibidas	1- Revisión y análisis de las diferentes solicitudes y documentos de respaldo de las unidades y/o dependencias solicitantes. 2- Elaboración de acuerdos. 3- Remisión de acuerdos a la Asesora Legal de la Presidencia para revisión y Visto Bueno. 4- Certificación de acuerdos. 5- Notificación de acuerdos para su ejecución. 6- Digitalización de acuerdos y sus antecedentes. 7- Archivo físico de acuerdos y sus antecedentes. 8- Elaboración del acta de cada sesión de Junta de Gobierno. 9- Gestionar las firmas de las actas de Junta de Gobierno.	Por la certificación y notificación oportuna de los acuerdos, se tendrá una mayor eficiencia administrativa y operativa de las diferentes unidades, y/o dependencias de la ANDA.
2	Gestión Estratégica	2.1	2.1. - Reducir en un 3% anual el consumo de papelería con respecto al gasto del año 2016 (PEI No. 2.2.2.1)	$\frac{\text{Gasto 2016} - \text{Gasto 2017}}{\text{Gasto 2016}}$	1- Utilizar las tecnologías de la información y comunicación virtual a efecto de reducir el gasto de papelería, materiales de oficina u otros de uso diario. 2- Fomentar la utilización de equipos como los sistemas de escaneo y de archivos de documentos para reducir el uso de tinta, papel y espacio físico.	Aumento de la sostenibilidad financiera de la Institución.
<b>1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: Presidencia- Unidad Jurídica</b> <b>2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: Legal y Normativo y Finanzas.</b>						
1	Opiniones y asesorías	1.1	Dar respuesta al 85% de las Opiniones y dictámenes jurídicos que ingresen a la Gerencia Legal por parte de las diferentes Unidades de la Institución en un tiempo de 15 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud y/o de la documentación de respaldo correspondiente.	Número de requerimientos atendidos en 15 días hábiles / número de requerimientos recibidos	1.1.1 Solicitar información o realizar reuniones con la unidad solicitante, para solventar dudas sobre las opiniones o dictámenes solicitadas. 1.1.2 Realizar análisis jurídico de los antecedentes e investigaciones para elabora las opiniones o dictámenes.	Contar con la seguridad jurídica para los actos que sean realizados por la Dirección Superior y demás áreas de la institución en lo relacionado con temas del área legal.
2	Atención a instituciones Gubernamentales	2.1	Atender el 100% de las diligencias programadas y requerimientos hechos en las diferentes etapas procesales que se susciten en los diferentes juicios o procesos incoados contra la ANDA o promovidos por ésta, en las diferentes instancias.	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	2.1.1 Estudiar, analizar y formular escritos e informes 2.1.2 Asistir a las audiencias notificadas por los juzgados y diferentes entidades. 2.1.3 Gestionar, solicitar documentación en otras dependencias de la institución, realizar diligencias en representación de ANDA a nivel nacional 2.1.4 Realizar visitas de monitoreo en los distintos juzgados en los casos en que la institución tenga interés.	Salvaguardar los intereses institucionales que se presenten en los litigios y casos que sean promovidos por ANDA y en contra de la misma

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS	
3	<b>Atención a la Defensoría del Consumidor</b>	3.1	Atender y dar seguimiento al 100 % de las audiencias conciliatorias programadas por la Defensoría del Consumidor, para atender denuncias contra la ANDA.	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	3.1.1	Estudiar, analizar y formular escritos e informes	Salvaguardar los intereses institucionales que se presenten en los casos que sean promovidos en contra de la ANDA.
					3.1.2	Asistir a las audiencias notificadas por la Defensoría del Consumidor	
		3.2	Atender el 100 % de las diligencias programadas y requerimientos hechos en las diferentes etapas que se susciten en los procedimientos Sancionatorios bajo conocimiento del Tribunal Sancionador de la Defensoría del Consumidor.	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	3.2.1	Realizar análisis jurídico, estudio, realización de diligencias, solicitud de documentación a las distintas áreas de la Institución, reuniones de trabajo para atender y dar respuesta oportuna y eficiente a todos los casos remitidos.	
4	<b>Solicitudes de información</b>	4.1	Atender oportunamente el 80% de las solicitudes de información o requerimientos que provengan de las diversas Instituciones del Estado. (Fiscalía General de la Republica, PNC, Procuraduría de los Derechos Humanos, etc.)	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	4.1.1	Realizar análisis Jurídico, estudio, realización de diligencias, solicitud de información a las distintas áreas de la Institución, reuniones de trabajos para atender y dar respuesta oportuna y eficiente a todos los casos remitidos.	Brindar apoyo jurídico, emitir respuesta a los requerimientos realizados por las entidades gubernamentales en que la Institución tenga incidencia,
5	<b>Legalización de inmuebles</b>	5.1	Legalizar en el año 25 inmuebles y servidumbres de inmuebles a nivel nacional a favor de la Institución, de acuerdo al requerimiento efectuado por las diferentes gerencias de la Institución.	Bienes inmuebles legalizados	5.1.1	Realizar Investigación registral, a efectos de verificar gravámenes e hipotecas, prioridad registral o embargos. Diligenciar trámite catastral y valúo de inmuebles, inspecciones de campo, solicitudes de ubicación catastral y levantamiento topográfico, requerimiento de valúo a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda. Realizar solicitudes a Junta de Gobierno, elaboración suscripción de escrituras relativas a la legalización	Otorgar certeza jurídica a ANDA sobre los inmuebles y servidumbres que posee y que formen parte de su patrimonio.
6	<b>Atención a donaciones</b>	6.1	Realizar y Atender el 80% de las solicitudes de donación de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados, de aquellos proyectos desarrollados por diversas empresas y asociaciones comunales, remitidos por la unidad de factibilidades, en un plazo de veinte días hábiles contados a partir del requerimiento, y/o de la recepción de la documentación de respaldo.	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	6.1.1	Hacer la correspondiente investigación catastral y registral del inmueble donde se encuentra ubicado la infraestructura a donar.	Otorgar certeza jurídica a ANDA sobre los sistemas de acueductos donados a la institución, a fin de que estos formen parte de su patrimonio.
					6.1.2	Recopilar la documentación necesaria del sistema objeto de donación con el fin de poder legalizar a favor de la institución dicha infraestructura.	Asegurar el permiso permanente y evitar oposición de propietarios al momento de realizar mantenimiento o cambio de tuberías.
7	<b>Procesos sancionatorios</b>	7.1	Formular el 80 % de los informes finales para resolución de junta de gobierno de los diferentes proceso sancionatorios sustanciados por la Unidad Jurídica en contra de los contratistas y servidores públicos en un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de recepción del acuerdo correspondiente.	Número de informes realizados en 90 días hábiles / número de informes requeridos	7.1.1	Análisis Jurídico, estudio, realización de diligencias y antecedentes para atender los casos remitido en relación a los procesos sustanciados por esta Unidad a en contra de los contratistas y servidores públicos.	Atender oportunamente las diligencias que se susciten en los diversos procesos administrativos, teniendo como origen una relación contractual.
8	<b>Gestión Estratégica</b>	8.1	Formular proyecto de reforma a la Ley de ANDA a agosto de 2017. (No PEI: 1.1.2.1)	Proyecto elaborado	8.1.1	Coordinar con la Dirección Ejecutiva un equipo multidisciplinario que trabaje en el proyecto de reforma	Se contará con un instrumento conforme a la realidad de la institución que esté acorde al marco jurídico actual y constitucional.
					8.1.2	Elaborar cronograma para dar cumplimiento a las actividades específicas de la meta.	
					8.1.3	Presentar a Junta de Gobierno el proyecto reforma de la ley de ANDA para aprobación.	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS	
		8.2 Elaborar un anteproyecto de ley del subsector de agua potable y saneamiento a septiembre de 2017. (No PEI: 1.3.1.1)	Anteproyecto elaborado	8.2.1	Formar un equipo multidisciplinario que trabaje en el anteproyecto de ley del subsector de agua potable y saneamiento.	Contar con una herramienta jurídica que ordene la gestión del recurso hídrico en lo relativo a la producción y distribución del agua potable y al tratamiento de las aguas negras	
				8.2.2	Elaboración de cronograma para dar cumplimiento a las actividades específicas de la meta		
				8.2.3	Presentar a Junta de Gobierno anteproyecto de ley del subsector de agua potable y saneamiento para aprobación.		
		8.3	Gestionar la creación de un acuerdo ejecutivo transitorio a marzo de 2017, para eliminar	Propuesta de acuerdo transitorio presentada	8.4.1	Formular la propuesta.	Contra con una herramienta legal que permita elevar la recaudación de los saldos en mora que reflejan las instituciones
					8.4.2	Presentar propuesta a Junta de Gobierno.	
		8.4	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2016. (PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2016 - Gasto 2017 Gasto 2016	8.5.1	Formulación de propuesta	Reducir el gasto en compra de papel y consumibles.
			8.5.2	Presentar propuesta a Junta de Gobierno.	Reducir el desperdicio de papel y consumibles.		

1) DIRECCION/UNIDAD: PRESIDENCIA - GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

2) PILARES ESTRATEGICOS: Legal y Normativo, Finanzas, Recursos Humanos.

1	INVERSIÓN	1.1	Consolidar y registrar el Programa Anual de Inversión Institucional 2017, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Programa consolidado y registrado en el SIIP	1.1.1	Coordinar y gestionar con las diferentes unidades ejecutoras y/o formuladoras de proyectos de ANDA, la información para la consolidación del programa de inversión para el año 2017.	Contar con programas de preinversión e inversión institucional, que permitan una planificación y un seguimiento eficiente del cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto a medición física y financiera.	
					1.1.2	Ingresar en el SIIP, la información financiera y física de la programación anual de los programas y/o proyectos de inversión pública a ejecutarse.		
		1.2	Consolidar y registrar el Programa de Preinversión Institucional 2018, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Programa consolidado y registrado en el SIIP	1.2.1	Coordinar y gestionar con las diferentes unidades formuladoras de proyectos de ANDA, la información para la consolidación del programa de preinversión para el año 2018.		
					1.2.2	Ingresar en el SIIP, la información financiera y física de la programación anual de los programas y/o proyectos de preinversión pública a realizarse, a más tardar la última semana de noviembre.		
		1.3	Actualizar el Programa de Inversión de Mediano Plazo 2018-2019 (PRIPME).	Programa registrado y/o actualizado en el SIIP	1.3.1	Coordinar y gestionar con las diferentes unidades formuladoras y/o ejecutoras de proyectos de ANDA, la información actualizada de los proyectos registrados o a registrar en el PRIPME.		
					1.3.2	Actualizar la información existente y/o ingresar nuevos registros al PRIPME, correspondientes a nuevos proyectos de inversión y preinversión para el mediano Plazo.		
		1.4	Realizar 3 seguimientos cuatrimestrales del Programa de Preinversión en el año 2017 en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	1.4.1	Gestionar ante las diferentes unidades formuladoras de proyectos de ANDA, los avances físicos y financieros de los estudios en ejecución, para ingresar estos datos en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda, con el fin de generar los informes correspondientes.		
		1.5	Lograr un 70.0% en la ejecución financiera de la Inversión Pública (PAIP) de ANDA, de acuerdo a lo programado en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	% acumulado de ejecución de Inversión Pública	1.5.1	Reuniones de revisión de la ejecución de la inversión pública con involucrados. (convoca el asesor financiero)		Alcanzar un cumplimiento eficiente en la ejecución del programa de inversión pública, que permita a la Institución lograr nuevos financiamientos para el desarrollo de proyectos que contribuyan a dar más acceso al servicio de agua potable y saneamiento a la población.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
		1.6	Realizar 12 seguimientos de los proyectos de inversión de ANDA en el año 2017, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	1.6.1	Ingresar en el SIIP, la información financiera y física de los seguimientos mensuales de los programas y/o proyectos de inversión pública que se encuentran en ejecución.	
2	GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1	Revisar, evaluar y consolidar al 100.0% el seguimiento del Plan Anual Operativo Institucional, de las dependencias que formularon en el año 2017.	No. de dependencias recibidas/ No. total de dependencias que formulan PAO	2.1.1	Solicitar seguimiento y evidencia mensual que compruebe el cumplimiento de las metas realizadas por las dependencias.	Unificar criterios técnicos y metodológicos para que todas las dependencias de ANDA, orienten sus procesos y actividades de una forma sistemática y ordenada hacia el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
					2.1.2	Apoyar técnicamente a las diferentes dependencias de la Institución en la preparación del seguimiento mensual.	
					2.1.3	Generar y remitir mensualmente el reporte consolidado de la ejecución de los Planes Anuales Operativos a Presidencia, Direcciones, Gerencias y Jefaturas de la Institución. Informando en la nota de remisión las dependencias que no enviaron el seguimiento mensual.	
					2.1.4	Notificar a la Dirección Superior y jefaturas correspondientes, aquellas metas que están siendo sobrepasadas de sobremanera o las que no se están cumpliendo, con el fin de que envíen la justificación y acciones para corregir el incumplimiento respectivo y/o reformulación de metas en el plazo establecido en el instructivo, si es necesario.	
		2.2	Consolidar el 100.0% de las formulaciones del Plan Anual Operativo de las dependencias a nivel Institucional que formulan en el año 2018.	No. de formulaciones recibidas/ No. total de formulaciones	2.2.1	Definir y actualizar formatos e instructivos para la Formulación del PAO.	
					2.2.2	Solicitar formulación y cronograma a las dependencias de la Institución.	
					2.2.3	Apoyar técnicamente a las diferentes dependencias de la Institución en la preparación de la formulación de los PAOS.	
					2.2.4	Integrar documento que consolide los PAOS a nivel institucional.	
		2.3	Coordinar con la comisión del PEI una evaluación al año del Plan Estratégico Institucional	No. de evaluaciones realizadas	2.3.1	Verificar la articulación del Plan Estratégico Institucional en los PAOS.	
					2.3.2	Reuniones con directivos para verificar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (de forma participativa).	
3	DOCUMENTOS Y ESTADISTICAS	3.1	Elaborar anualmente Boletín Estadístico año 2016.	Documento elaborado	3.1.1	Analizar y procesar la información institucional para elaborar Boletín Estadístico.	Contar con documentos anuales que consoliden los resultados de la gestión de la Institución.
					3.1.2	Revisión de avances y aprobación final de documento para impresión.	
					3.1.3	Distribución del Boletín Estadístico impreso a dependencias de ANDA.	
		3.2	Elaborar anualmente Memoria de Labores año 2016.	Documento elaborado	3.2.1	Analizar y procesar la información institucional para elaborar la Memoria de Labores.	
					3.2.2	Revisión de documento final, envío a la Subgerencia de Comunicaciones para aprobación, elaboración de diseño y diagramación para impresión final.	
		3.3	Elaborar Informe de Rendición de Cuentas periodo Junio 2016 a Mayo 2017.	Documento elaborado	3.3.1	Solicitar, analizar y procesar información para elaborar documento de acuerdo al periodo informado.	
4	ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	4.1	Actualizar el 100.0% del Manual de Procedimientos según requerimiento.	Manual validado / Manual solicitado	4.1.1	Solicitar a cada dependencia la información necesaria para la validación de los Manuales requeridos.	Lograr mayor eficiencia institucional.
					4.1.2	Analizar y validar la información recibida y posteriormente solicitar su legalización.	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
				4.1.3	Divulgar los Manuales al ser aprobados por la Autoridad correspondiente.	
5	RIESGO OPERATIVO	5.1	Revisar, actualizar e integrar semestralmente al 100.0% las matrices de riesgo operativo y eventos de riesgo de todas las dependencias de la Institución.	No. de dependencias recibidas/ No. total de dependencias que formulan	5.1.1 Solicitar formulaciones de matrices de riesgo operativo y brindar apoyo técnico a las dependencias. 5.1.2 Realizar seguimiento de la formulación de las matrices de riesgo operativo. 5.1.3 Integrar documento semestral del riesgo operativo de la Institución, para información de Junta de Gobierno.	Consolidar las matrices de riesgo operativo que permitan un monitoreo de los riesgos de cada unidad, para alcanzar controles viables para su reducción .
		5.2	Realizar 2 evaluaciones semestrales del riesgo operativo en toda la Institución.	No. de evaluaciones realizadas	5.2.1 Preparar informe semestral del resultado de las evaluaciones para presentar a Junta de Gobierno.	Generar un proceso de mejora continua para reducción del riesgo operativo a nivel institucional.
6	GESTIÓN ESTRATEGICA	6.1	Solicitar a todas las dependencias de la institución, la actualización y/o elaboración de normativas que consideren necesarias para su operatividad. (No. PEI: 1.1.1.1)	Solicitud enviada	6.1.1 Enviar correo a todas las dependencias solicitando que envíen a la Gerencia de Planificación, la actualización y/o elaboración de normativas.	Ordenar y garantizar que las actividades que realizan las dependencias, contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
		6.2	Reducir en 5.0% anual el gasto en papelería y consumibles, con respecto al promedio de gastos de los últimos dos años. Cumplimiento de la Política de Austeridad y Ahorro de ANDA. (No. PEI: 2.2.2.1)	Gasto real 2017/ Promedio de gasto año 2015 y 2016	6.2.1 Utilizar las tecnologías de la información y comunicación virtual a efecto de reducir el gasto de papelería, materiales de oficina u otros de uso diario.	Aumentar la auto sostenibilidad financiera de la Institución.
					6.2.2 Promover el uso de equipos como los sistemas de escaneos y de archivos de documentos, para reducir el uso de tintas, papel y espacio físico.	
		6.3	Reingeniería de procesos de acuerdo a evaluación y requerimiento de parte de la Dirección Superior. (No. PEI: 2.3.1.1)	Procesos actualizados/Procesos requeridos	6.3.1 Evaluación de procesos administrativos que tengan un impacto financiero para ANDA, requeridos por parte de la Dirección Superior.	Lograr mayor eficiencia y eficacia institucional.
					6.3.2 Elaboración de propuesta de mejora.	
		6.4	Actualizar el 100.0% del Manual de Organización y Funciones, y Descriptor de Puestos, según requerimiento. (No. PEI: 5.1.3.1)	Manual validado / Manual solicitado	6.4.1 Solicitar a cada dependencia la información necesaria para la validación de los Manuales requeridos.	Contar con un documento que ordene las acciones realizadas por el personal de la Institución.
6.4.2 Analizar y validar la información recibida y posteriormente solicitar su legalización.						
6.4.3 Divulgar los Manuales al ser aprobados por la Autoridad correspondiente.						

**PENDIENTE COMUNICACIONES**

**1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: PRESIDENCIA - UNIDAD DE SEGURIDAD**

**2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: Recursos Humanos**

1	Seguridad	1.1 Efectuar Licitación o Prorroga de una empresa privada de seguridad que brinde los servicios de seguridad y vigilancia en la institución a nivel nacional.	No. de contrato suscrito	1.1.1	Iniciar con el proceso de contratación de la empresa de seguridad.	Que la institución pueda mantener una operatividad eficiente en el servicio, a fin de proporcionar el vital líquido a la población y resguardar los bienes de la institución y el buen desempeño de sus trabajadores.	
				1.1.2	Dar sostenibilidad a la operatividad de los puestos que poseen seguridad privada de la Institución.		
				1.1.3	Estar en el tiempo estipulado para salvaguardar los bienes de la institución		
2	Centro de Monitoreo	2.1	Realizar 1 compra de equipo de video vigilancia y accesorios, para las nuevas instalaciones y reemplazar el equipo dañado y con deficiencia de video-vigilancia.	No. de compras realizadas	2.1.1 Transmisión inmediata de cualquier anomalía a la autoridad superior correspondiente.	Mejorar el control de la seguridad por medio de la video-vigilancia.	
		2.2	Mantener el 100% de Video-vigilancia en los planteles ya instalados a nivel nacional o otra instalación Estratégica a nivel Nacional.	No. de instalaciones realizadas / No. de instalaciones solicitadas	2.2.1	Recepción de requerimiento por parte de la Dirección Superior.	Ser eficaz y eficiente en seguimiento de actividades ilícitas en la institución.
					3.2	Realizar el procedimiento para la instalación del equipo de video vigilancia solicitado.	
2.3	Tener la capacidad del 100% de las reparaciones al equipo de video-vigilancia que se encuentran en mal estado.	No. de reparaciones realizados / No. de reparaciones solicitadas	2.3.1	Dar mantenimiento inmediato al equipo de video vigilancia de la institución.	Mantener en optimas condiciones el equipo de video vigilancia a nivel nacional.		

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: PRESIDENCIA - GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS					
2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: Recursos Humanos					
1	PRESTACIONES LABORALES	1.1	Gestionar y proporcionar en un 100% la dotación de la prestación 2017 de Uniformes y Calzado para el personal masculino y femenino, tanto del Edificio Administrativo y Presidencia como de las Gerencias Comercial y de Mantenimiento Electromecánico.	Avance de gestión 1.1.1 Elaboración de listados del personal por Dependencias. 1.1.2 Realización de la toma de medidas de los uniformes y calzado por parte de los Proveedores. 1.1.3 Recepción de la entrega del producto por parte de los Proveedores. 1.1.4 Distribución de los uniformes y calzado al personal. 1.1.5 Verificación y control de las entregas al personal de las diferentes Dependencias, y control de existencias.	Brindar un buen clima laboral a través del uso de la prestación de uniformes a todo el personal.
2		2.1	Gestionar y proporcionar en un 100% la dotación de la prestación 2017 de los Equipos de Protección para el personal masculino y femenino, tanto del Edificio Administrativo y Presidencia como de las Gerencias Comercial y de Mantenimiento Electromecánico.	Avance de gestión 2.2.1 Elaboración de listados del personal por Dependencias. 2.2.2 Recepción de la entrega del producto por parte de los Proveedores. 2.2.3 Distribución de los equipos de protección al personal. 2.2.4 Verificación y control de las entregas al personal de las diferentes Dependencias. 2.2.5 Control de existencias.	Disminuir los accidentes de trabajo haciendo un buen uso de los equipos de protección.
3		3.1	Brindar atención medica a 27,226 pacientes en las Clínicas Empresarial, Pediátrica y Odontológica, a nivel institucional: Edificio Administrativo y Presidencia, Región Metropolitana, Región Central, Región Occidental, Región Oriental.	Número de pacientes atendidos / Número de pacientes programados 3.3.1 Atención diaria al paciente en las diferentes Clínicas. 3.3.2 Seguimiento de asistencia y control de pacientes.	Brindar una atención medica oportuna la cual genere satisfacción en los pacientes atendidos.
4		4.1	Atención mensual de 35 alumnos en el CDI, bajo cuatro componentes básicos: conservación de la salud, nutrición, estimulación temprana y protección.	Control de asistencia 4.4.1 Elaboración del plan de trabajo. 4.4.2 Realización de las matriculas de los alumnos. 4.4.3 Recopilación de la documentación para los expedientes por alumno inscrito. 4.4.4 Seguimiento de la asistencia y control. 4.4.5 Elaboración del reporte mensual sobre actividades realizadas.	Proporcionar una educación integral que contribuya en el fortalecimiento al desarrollo de los niños y niñas del CDI.
5	TRABAJO SOCIAL Y SICOSOCIAL	5.1	Brindar asistencia inmediata y oportuna en un 100% mensual a los trabajadores del Edificio Administrativo y Presidencia, Gerencia Comercial y Gerencia de Mantto. Electromecánico, para aquellos casos que demanden atención personalizada según problemática.	Número de casos atendidos / Número de casos presentados 5.5.1 Recepción de requerimiento. 5.5.2 Brindar asistencia programada. 5.5.3 Elaboración de expedientes por casos atendidos.	Brindar una atención personalizada que permita alcanzar una mejora en la solución ante la problemática presentada.
6	SEGURIDAD OCUPACIONAL	6.1	Realizar el equivalente a 30 charlas o talleres educativos a nivel institucional, de acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 10 del Art. 18 de la Ley General de Prevención de Riesgos, en los lugares de trabajo.	Número de charlas realizadas / Número de charlas programadas 6.6.1 Elaboración del programa de realización de charlas. 6.6.2 Coordinación e invitación a los trabajadores. 6.6.3 Registro de firmas de los trabajadores participantes.	Contribuir a la protección de la salud tanto física como mental de los trabajadores.
7		7.1	Brindar en un 100% la capacitación y/o coordinación a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a las necesidades y demandas de cada uno.	Atención brindada / Atención requerida 7.7.1 Requerimientos recibidos. 7.7.2 Brindar el apoyo de conformidad a las necesidades presentadas.	Contribuir en la preparación del personal de la Institución, para enfrentar eventos adversos que pongan en riesgo la integridad física, la salud de los trabajadores y la infraestructura de la empresa.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
8		8.1 Realizar el 100% de los tramites para la obtención de certificaciones de Bomberos Nacionales para el Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.	Número de trámites realizados / Número de trámites programados	8.8.1 Obtener permisos para el almacenamiento y manipulación de sustancias peligrosas (productos químicos). 8.8.2 Actualización de Planes Contingenciales en caso de emergencias	Cumplir con los requisitos establecidos para el Almacenamiento, Manipulación y Transporte de Sustancias Peligrosas por parte del Ministerio de la Defensa Nacional.
9		9.10 Realizar 6 capacitaciones sobre la Prevención y Sensibilización de los Riesgos Laborales.	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas	9.9.1 Solicitar a entidades para la participación de un conocedor de la materia. 9.9.2 Elaboración de listado de identificación y de las convocatorias para los participantes. 9.9.3 Registro de firma de los participantes.	Cumplir con el Decreto No. 86 del Reglamento de Gestión en la Prevención General de Riesgos.
10		10.10 Registrar e informar en un 100% al Ministerio de Trabajo los Accidentes Laborales ocurridos dentro de la Institución.	Accidentes reportados / Accidentes ocurridos	10.10.1 Identificar y controlar a través de los reportes recibidos por parte de las cuatro Regiones, Edificio Administrativo y Presidencia, los accidentes laborales ocurridos. 10.10.2 Preparar y remitir informe para el Ministerio de Trabajo.	Cumplir con lo establecido en el Art. 66 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Centros de Trabajo.
11	DESARROLLO DE PERSONAL	11.10 Coordinar y gestionar a nivel institucional la realización del 100% de Eventos de Capacitación a nivel institucional.	Número de eventos realizados / Número de eventos gestionados	11.11.1 Planificar, organizar y coordinar las actividades a desarrollar por cada evento. 11.11.2 Gestionar con INSAFORP el apoyo para la realización de los diferentes eventos. 11.11.3 Seleccionar los participantes por cada evento. 11.11.4 Dar seguimiento.	Fortalecer a través de las adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes la identificación de la cultura organizacional, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad del servicio.
12	HERRAMIENTAS GERENCIALES	12.10 Preparar y gestionar el 100% a nivel institucional la Evaluación del Desempeño Año 2016.	Avance de gestión	12.12.1 Identificación de la planta laboral 2016. 12.12.2 Preparación de los diferentes formularios. 12.12.3 Distribución de los formularios a nivel institucional. 12.12.4 Recepción y revisión de la información para tabulación en el sistema mecanizado. 12.12.5 Archivar los formularios en los expedientes de personal.	Contar con una herramienta técnica que facilite la toma de decisiones en materia de recursos humanos.
13		13.10 Ejecutar en un 100% a nivel institucional el Estudio del Clima Organizacional Año 2015/2016.	Avance de gestión	13.13.1 Preparar el formulario de la encuesta, la circular y las invitaciones para el personal escogido a participar en el llenado de la encuesta. 13.13.2 Realizar la encuesta de conformidad a la programación elaborada. 13.13.3 Recepcionar los formularios de la encuesta. 13.13.4 Tabular en el sistema las encuestas por Dependencia. 13.13.5 Preparar el informe técnico de los resultados.	Buscar la retroalimentación a las diferentes Dependencias de la Institución proporcionándoles una ayuda en la toma de decisiones acertadas, que permitan una mejora en el Clima Organizacional.
14	GESTION ESTRATEGICA	14.1 Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2016. (PEI: 2.2.2.1)	<u>Gasto 2016 - Gasto 2017</u> Gasto 2016	14.1.1 Reducir los gastos en papelería y consumibles con respecto al gasto de estos en los últimos años.	Contribuir al cumplimiento de la política de austeridad de la ANDA.

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE ADMINISTRACION DE DESPENSAS REGIONAL

2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: FINANZAS, RECURSOS HUMANOS

1	DESPENSAS FAMILIARES ANDA	1.1	12 reuniones mensuales con los encargados de las despensas familiares regionales, con la finalidad de darle seguimiento al trabajo realizado por cada uno y solventar problemas puntuales en cada una de las despensas .	No. De reuniones.	1.1.1 Programación de reuniones mensuales para el año 2017, de acuerdo a las necesidades de las despensas.	Mejorar la operatividad de las despensas, erradicar los problemas puntuales y dar seguimiento a las diferentes necesidades que cada despensa presenta.
		1.2	Supervisión de despensas regionales, 1 vez al mes las despensa región central y metropolitana y cada 2 meses las despensas región occidental y oriental.	No. De visitas.	1.2.1 Programación de visitas de campo (sala de ventas, bodegas y oficinas)	Mejorar la operatividad de las despensas estando presente en el punto de ventas, garantizar que la despensa se encuentre limpia y ordenada y que cuente con las existencias adecuadas.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
		1.3	Mantener informados a los usuarios a través de listados digitales, colocados en la intranet de la institución de forma mensual.	No. De listados.	1.3.1 Elaborar los listados con existencias actualizadas.	Mantener al usuario informado constantemente.
		1.4	Construcción de nueva despensa en el edificio administrativo.	100% del proyecto terminado para octubre 2017.	1.4.1 Llevar a cabo las gestiones correspondientes para la construcción de la nueva despensa edificio administrativo.	Satisfacer a los usuarios del edificio administrativo y de zona norte, descongestionando la despensa metropolitana.
2	ADMINISTRACION INTERNA	2.1	Actualización del instructivo de las despensas regionales.	Instructivo finalizado para septiembre 2017.	2.1.1 Modificar e integrar los cambios que se realizarán en la centralización de operaciones y procesos de los mismos.	Actualizar, mejorar y transparentar los procesos administrativos .
		2.2	Centralización de las operaciones administrativas de las despensas regionales.	100% del proyecto terminado para julio 2017.	2.2.1 Centralizar en el instructivo las operaciones administrativas de las despensas y sean ejecutadas por la jefatura, como pago de cheques, ordenes de compra a nivel nacional, etc.	Obtener escalas de descuentos por compras de mercaderías de forma consolidada.
		2.3	Elaboración del manual de funciones de las despensas regionales.	Manual aprobado	2.3.1 Actualizar los descriptores de puestos, elaboración de políticas internas de cada despensa,.	Lograr mayor eficiencia institucional.

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: DIRECCION EJECUTIVA / UNIDAD DE COOPERACION INTERNACIONAL

2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: GESTION DE LA COOPERACION INTERNACIONAL

1	Cooperación Financiera No Reembolsable.	1.1	Gestionar el Financiamiento de 2 Programas en Agua Potable y Saneamiento ante Organismos de Cooperación Financiera No Reembolsable Nacionales e Internacionales 1/ en relación con los objetivos, necesidades y requerimientos institucionales. (No PEI 6.1.1.1). Solicitando respuesta al estado de la solicitudes presentadas y avance de la gestión de los proyectos a Dic 2017.	No. de Programas Gestionados.	1.1.1 Actualizar el portafolio de proyectos en Agua Potable y Saneamiento 2017. 1.1.2 Gestión ante la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo y Países Cooperante para concretizar la Cooperación financiera No Reembolsable. 1.1.3 Dar seguimiento a las Gestiones y Solicitudes de Cooperación ante la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo y países Cooperantes. 1.1.4 Presentar informes técnicos de seguimiento, ejecución y liquidación de proyectos para la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo u Organismo Cooperante.	Lograr que la institución cuente con recursos financieros provenientes de Organismos de Cooperación Nacional e Internacional, para la ejecución de proyectos que beneficien a la población salvadoreña.
		1.2	Firmados Convenios o Alianzas Estratégicas de Cooperación Nacional e Internacional en periodo de vigencia del plan ( No PEI 6.1.1.2).	No. de convenios elaborados / No. de convenios solicitados.	1.2.1 Coordinar reuniones con diferentes entidades para establecer Convenios, Acuerdos, Alianzas o Cartas de Entendimiento de Cooperación No Reembolsable y Asistencia Técnica. 1.2.2 Realizar Gestiones para la Suscripción de Convenios, Acuerdos, Alianzas o Cartas de Entendimiento de Cooperación. 1.2.3 Seguimiento a la Ejecución de Convenios, Acuerdos, Alianzas o Cartas de Entendimiento de Cooperación No Reembolsable y Asistencia Técnica.	
2	Cooperación Técnica - Científica.	2.1	Gestión del 100% las propuestas de ofertas de Asistencia Técnica brindadas por los Organismos de Cooperación Internacional en relación con los objetivos, necesidades, requerimientos institucionales, bajo la Modalidad de Costos Compartidos 2/. (No PEI 6.2.1.1).	No. de ofertas Gestionadas / No. de ofertas recibidas.	2.1.1 Coordinar con las diferentes dependencias de la institución para identificar necesidades de Asistencia Técnica.	Brindar a los funcionarios y empleados de ANDA nuevos conocimientos y tecnologías que les ayuden al desempeño de sus funciones y al fortalecimiento institucional, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a nuestros Usuarios
					2.1.2 Presentar solicitudes de Asistencias Técnicas ante la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo y Países Cooperantes para aplicar a seminarios, pasantías, intercambio de experiencia, recepción de expertos u otra modalidad a nivel Nacional e Internacional.	
					2.1.3 Gestiones de Seguimiento ante Organismos Cooperantes para concretizar la Asistencia Técnica	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
				2.1.4	Participar en las reuniones de diferentes Países de la Región en el Marco de la Cooperación Sur-Sur/ Comisión Mixta para el Seguimiento de Asistencia Técnica y gestionar la aprobación de las Asistencias Técnicas.	
		2.2	Coordinar en un 100% la Ejecución de Eventos de Asistencia Técnica ante Organismos de Cooperación Internacional 2/. (No PEI 6. 2.2.1 ).	No. de eventos Ejecutados / No. de eventos aprobados.	2.2.1 2.2.2	Coordinar la Ejecución de Eventos de Asistencia Técnica. Presentar Informes Técnicos de Seguimiento y ejecución de proyectos de Asistencia Técnica a la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo u organismo cooperante.
2	Cooperación Técnica - Científica.	2.3	Apoyar los Planes de Agua Potable y Saneamiento (APS) y Fortalecer el Sistema mediante la Promoción de una Agenda Regional de APS, en el marco del FOCARD APS 4/ (6 Eventos de Trabajo) ( No PEI 6.2.4.1).	No. de reuniones de trabajo (Jornadas, Foros, Seminarios, Talleres, etc.)	2.3.1 2.3.2 2.3.3 2.3.4 2.3.5	Incorporar los elementos de la Agenda Regional de Saneamiento dentro del Plan Estratégico Institucional. Fortalecimiento de la cooperación técnica en torno a los Modelos de Gestión en Atención a Sistemas Rurales en Agua Potable Saneamiento a nivel institucional. Promover el cumplimiento de los Acuerdos emanados en el marco de LATINOSAN. Promover el enfoque de gestión del financiamiento vinculado al Cambio Climático a nivel institucional Promover el seguimiento del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
		2.4	Al menos el 40% de las becas publicadas en el año, se han postulado ante la Dirección General de Cooperación u Organismo Cooperante. 3/. ( No PEI 6.2.3.1).	No. de postulaciones / No. de Becas Publicadas.	2.4.1 2.4.2 2.4.3 2.4.4 2.4.5	Identificar temas de capacitación ante la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo u otro Organismo Cooperante temas de capacitación, para aplicar a becas, cursos, foros, seminarios, pasantías u otra modalidad de formación a nivel nacional e internacional. Publicar oferta de Beca para consulta del personal de la Institución interesado en postularse. Coordinar con el Comité de Becas la aplicación de la política de administración de programa de becas de la ANDA para la postulación de candidatos. Presentar y seguimiento ante la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo u Organismo Cooperante la(s) postulación(es) para Becas. Presentar informe final de la beca y seguimiento a la ejecución de la réplica del becario/a.
3	Relaciones Internacionales	3.1	Promoción y Fortalecimiento de los Espacios de Diálogo con Cooperantes Nacionales e Internacionales (No PEI 6.3.1.1 ) 5/.	2 Reunión Anuales con Instancias de Cooperación.	3.1.1 3.1.2 3.1.3 3.1.4 3.1.5	Participación en eventos y reuniones de alto nivel para la identificación Líneas de Cooperación Técnica y Financiera Participación en Foros regionales vinculantes a la institución Reuniones de trabajo para búsqueda de Cooperación Técnica Visitas a Cooperantes, jornadas de intercambio de Experiencia con Cooperantes. Participar en los diferentes Espacios Nacionales e Internacionales de Cooperación.

Brindar a los funcionarios y empleados de ANDA nuevos conocimientos y tecnologías que les ayuden al desempeño de sus funciones y al fortalecimiento institucional, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a nuestros Usuarios

Mejorado los niveles de captación financiera no reembolsable.

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: DIRECCION EJECUTIVA - UNIDAD DE INCLUSION SOCIAL  
2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: TECNICA OPERATIVA, COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS	
1	ACCIONES DE MEJORA PARA LA COBERTURA DE NUEVOS SERVICIOS A NIVEL NACIONAL	1.1	Ejecutar 40 proyectos bajo la modalidad de ayuda mutua a nivel nacional.	N° de proyectos ejecutados en el año	1) Documentar expediente con los documentos normados vigentes 2) Determinación de los aportes de las partes 3) Gestión de autorización para la suscripción de convenio ante la Junta de Gobierno 4) Ejecución del Proyecto 5) Legalización de los nuevos servicios	Ampliar la cobertura del servicio de agua potable y aguas negras	
		1.2	Presentación a la Honorable Junta de Gobierno para Declarar de Interés Social 70 solicitudes de Comunidades a nivel nacional.	N° de comunidades declaradas de interés social en el año	1) Realizar Diagnóstico de censo y fotografía de la comunidad solicitante 2) Preparar y presentar informe a Junta de Gobierno 3) Notificación a comunidad del resultado autorizado por Junta de Gobierno 4) Remisión de documentos a Agencias para los nuevos servicios 5) Instalación de los nuevos servicios y apertura de cuentas	Beneficiar a los habitantes de asentamientos humanos en desarrollo con el no pago por acometidas y entronque para la ejecución de sus proyectos de agua potable y/o aguas negras	
		1.3	Atender el 100% de solvencias sociales solicitadas para la emisión de factibilidades y/o aprobación de planos.	N° de solvencias sociales atendidas/ N° de solvencias recibidas	1) Realizar visita social 2) Preparar informe de resultado 3) Remisión de Memo con el resultado al área de factibilidades 4) Entrega de la solvencia social a la comunidad solicitante	Ampliar la cobertura del servicio de agua potable y aguas negras legalmente autorizados	
2	ACTIVIDADES TÉCNICAS OPERATIVAS SUSTANCIALES	2.1	Atender al 100% el requerimiento de solicitudes enviadas por la Gerencia de Atención a Sistemas y Comunidades Rurales para declarar Juntas de Agua de Interés social	N° de solicitudes atendidas / N° solicitudes recibidas	1) Visita técnica por trabajador social 2) Preparación de informe de resultado 3) Remisión del informe a la Gerencia de Atención a Sistemas y Comunidades Rurales 4) La Gerencia de Atención a Sistemas y Comunidades Rurales presenta el informe a la Junta de Gobierno	Ampliar la cobertura del servicio de agua potable y aguas negras	
		2.2	Atender el 100.0% de los requerimientos de apoyo solicitados por las diferentes Unidades, Direcciones y Gerencias de la Institución, tales como volanteos, perifoneos, visitas técnicas sociales, notas web etc.	N° de requerimientos atendidos en el año/N°. de requerimientos solicitados	1) Vo. Bo. por la Jefatura en la hora del requerimiento de apoyo solicitado 2) Instrucción de quien atenderá el requerimiento 3) Ejecución del requerimiento 4) Evidencia del requerimiento atendido.	Contribuir al fortalecimiento de la imagen de la institución por medio de la unificación del trabajo a fin de dar cumplimiento a la misión institucional	
		2.3	Atender el 100.0% de gestiones mediáticas presentadas, intervenciones, amenazas de cierre, por la población a nivel nacional.	N° de gestiones mediáticas atendidas/N°. de gestiones mediáticas presentadas	1) Documentar problemática presentada 2) Visita técnica y social en el lugar 3) Elaboración de Informe 4) Remisión de Informe a las partes involucradas 5) Monitoreo de avances al informe presentado	Contribuir a la Imagen positiva de la institución para resolver las deficiencias y carencias que se suscitan por la calidad o falta del servicio de agua potable	
3	ACCIONES DE MEJORA PARA LA CALIDAD DEL SERVICIO	3.1	Reportar al área correspondiente, el 100.0% de las denuncias recibidas de la población.	N° de denuncias reportadas/N°. de denuncias recibidas	1) Recibir denuncia con dirección, teléfono, contacto y observaciones adicionales 2) Reportar la denuncia a la Unidad correspondiente 3) Incorporar en matriz de reclamos	Contribuir a la Imagen positiva de la institución para resolver las deficiencias y carencias que se suscitan por la calidad o falta del servicio de agua potable	
		3.2	Realizar 250 visitas para desarrollar campaña educativa de sensibilización de ahorro y buen uso del agua en Centros Escolares programados; Comunidades de proyectos finalizados y medios de comunicación.	N° de visitas realizadas	1) Programación semanal de las visitas a realizar 2) Solicitar transporte para el traslado 3) Desarrollar la campaña en el lugar programado 4) Realizar entrevista de la campaña efectuada en el lugar 5) Firma y Sello de hoja de visitas	Generar en la población sensibilización por el ahorro del vital líquido; que adquieran el conocimiento de las herramientas para el buen uso del servicio de agua potable	
1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: DIRECCIÓN EJECUTIVA/PLANTA ENVASADORA DE AGUA.							
2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: FINANZAS							
1	Producción de agua envasada	1	Cumplir con el 100.0% de los pedidos de agua envasada.	Litros de agua envasada entregados/Litros de agua solicitados	1.1	Limpiezas y sanitizaciones en la planta envasadora de agua.	Cumplir con la demanda de agua a instituciones gubernamentales y entregar producto de buena calidad.
					1.2	Lavado y sanitización de envases a utilizar en el llenado de producto.	
					1.3	Mantener inventarios de materia primas para envasar	
					1.4	Transportar los pedidos de producto a diferentes instituciones.	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
2	Calidad del agua	2	Envío de 336 muestras de agua y envase vacío para Análisis Microbiológico y físico químico del agua envasada.	N° de muestras enviadas	2.1	Transportar muestras de agua a Laboratorio central de ANDA.	Cumplir con la normativa de agua envasada.
					2.2	Transportar muestras de agua a Laboratorio del MINSAL.	
					2.3	Transportar muestras de agua a Laboratorio Externo.	
3	Control de producción y uso de energía	3	Aumentar eficiencias de producción arriba del 77.0% en la Planta envasadora de agua.	Porcentaje	3.1	Llenar reporte de producción.	Mayor producción, para cumplir con la demanda de agua envasada
					3.2	Mantenimiento en los equipos de producción	
4		4	Eficientizar el uso de energía eléctrica (Lograr envasar mas de 54 Lts / KWH).	Litros / KWH	4.1	Toma de mediciones en el contador de energía.	
5	Gestión Estratégica	5	Reducir en 5.0% el gasto en papelería y consumibles con respecto al promedio de gastos de los últimos dos años. (No. PEI: 2.2.2.1)	Gasto real 2017/ Promedio de gasto año 2015 y 2016	5.1	Reciclaje de papel	Ahorro y austeridad en el gasto de la planta
					5.2	Control del uso de los insumos.	

1) DIRECCION/DEPENDENCIA: Dirección Ejecutiva/Gerencia de Servicios Generales y Patrimonio

2) PILAR/ES ESTRATÉGICO/S: Finanzas y Técnica Operativa

1	SERVICIOS GENERALES	1.1	Atender el 100.0% de los requerimientos menores solicitados en las áreas de: electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, obra de banco, entrega de agua envasada y servicios varios; en un plazo máximo de 3 días hábiles.	No. de requerimientos atendidos en 3 días/No. de requerimientos solicitados	1.1.1	Atender en un máximo de 3 DÍAS HÁBILES los requerimientos MENORES.	Mejorar y/o conservar la condición de los bienes inmuebles de la Institución a través del continuo mantenimiento, ya sea éste por medio de recurso propio o privado.			
					1.1.2	Coordinar y agilizar los requerimientos recibidos, llevando un control continuo que contribuya a la pronta respuesta y satisfacción por parte de las unidades solicitantes.				
					1.2	Atender el 100.0% de los requerimientos mayores solicitados en las áreas de: electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, obra de banco, entrega de agua envasada y servicios varios; en un plazo máximo de 10 días hábiles.		No. de requerimientos atendidos en 10 días/No. de requerimientos solicitados	1.2.1	Atender en un máximo de 10 DÍAS HÁBILES (2 SEMANAS) los requerimientos MAYORES.
									1.2.2	Coordinar y agilizar los requerimientos recibidos, llevando un control continuo que contribuya a la pronta respuesta y satisfacción por parte de las unidades solicitantes.
					1.3	Atender el 100.0% de los mantenimientos preventivos solicitados en: aires acondicionados, plantas eléctricas, cisterna, fotocopiadoras y ascensor de la institución; en un plazo máximo de 1 día hábil.		No. de requerimientos atendidos en 1 día/No. de requerimientos solicitados	1.3.1	Atender en un máximo de 1 DÍA HABIL los requerimientos MENORES. (Mantenimientos Preventivos).
									1.3.2	Coordinar y agilizar los requerimientos recibidos, llevando un control continuo que contribuya a la pronta respuesta y satisfacción por parte de las unidades solicitantes.
		1.4	Atender el 100.0% de los mantenimientos correctivos solicitados en: aires acondicionados, plantas eléctricas, cisterna, fotocopiadoras y ascensor de la institución; en un plazo máximo de 3 días hábiles.	No. de requerimientos atendidos en 3 días/No. de requerimientos solicitados	1.4.1	Atender en un máximo de 3 DÍAS HÁBILES los requerimientos MAYORES. (Mantenimientos Correctivos)				
					1.4.2	Coordinar y agilizar los requerimientos recibidos, llevando un control continuo que contribuya a la pronta respuesta y satisfacción por parte de las unidades solicitantes.				
		1.5	Adquirir y proveer los servicios básicos necesarios que ayuden a mantener un ambiente laboral estable. (Recolección de desechos sólidos, fumigación, herramientas y/o repuestos, artículos de limpieza, artículos de oficina, periódicos, café, azúcar, etc)	No. de adquisición de suministros y servicios		Gestionar las contrataciones de todos aquellos servicios y suministros necesarios para el buen desarrollo de las actividades tanto administrativas como operativas de la Institución. Así como mantener un ambiente laboral adecuado.	Suministrar los bienes y servicios necesarios para la mayor eficiencia en las actividades a desarrollar por parte del personal tanto administrativo como operativo, contribuyendo al buen funcionamiento de la Institución.			
		1.6	Atender al 100% los requerimientos recibidos por la Intendencia, a través de la coordinación y administración de los recursos tanto materiales como humanos.	No. de requerimientos atendidos/No. de requerimientos solicitados	1.6.1	Controlar y administrar los recursos adquiridos a través de los procesos de compra, tales como: Artículos de Oficina, Artículos de Limpieza, Productos Alimenticios como el café, azúcar y la distribución del agua embotellada	Suministrar los bienes y servicios necesarios para la mayor eficiencia en las actividades a desarrollar por parte del personal tanto administrativo como operativo, contribuyendo al buen funcionamiento de la Institución.			
					1.6.2	Coordinar al personal de ordenanzas y mensajería para una mayor eficientización del recurso				
				2.1	Gestionar la adquisición y el cambio de llantas y baterías para la flota vehicular Institucional.	No. de cambios realizados/No. de cambios solicitados	2.1.1	Para poder efectuar el cambio de baterías se tendrá como condición que éstas hayan cumplido 18 MESES de uso.		

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS									
2	TRANSPORTE			2.1.2	Para poder efectuar el cambio de llantas se tendrá como condición que éstas tengan como MÍNIMO 3/32" DE GRABADO	Conservación de la flota vehicular Institucional, a través de una buena gestión de mantenimientos y adquisición de sus componentes.									
		2.2	Efectuar el 100.0% de mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de los Planteles de San Salvador a través de recurso propio (Taller Institucional) o privado (Taller Contratado).	No. de mantenimientos realizados/No. de mantenimientos solicitados	2.2.1		Lograr la máxima eficiencia posible de la flota vehicular, a través del mantenimiento correctivo oportuno y adecuado. Resultando así un 85% como mínimo en su operatividad anual.								
		2.3	Proveer el apoyo logístico a través del servicio de transporte a fin de atender oportunamente las necesidades de las unidades operativas y administrativas de la Institución.	No. de requerimientos atendidos y calificados/No. de requerimientos solicitados	2.3.1		Cada mes se efectuará una EVALUACIÓN a través de la mesa de soporte, por parte de los usuarios a fin de medir tanto las virtudes como carencias del servicio brindado. Teniendo como MINIMO ACEPTABLE la calificación de BUENO.	Atender los requerimientos de apoyo logístico emitidos por cada una de las Unidades de la Institución en los tiempos programados y de manera oportuna, con el objeto de optimizar la operatividad.							
3	PATRIMONIO	3.1	Mantener los saldos con el departamento de contabilidad con un máximo del diferencial de 0.05% del saldo total de los activos institucionales, sobre las variaciones ya existentes.	$\frac{(D.ANT - D.ACT) = DN}{S.A}$ <table border="1"> <tr><td>DIFERENCIA ANTERIOR</td><td>D.ANT</td></tr> <tr><td>DIFERENCIA ACTUAL</td><td>D.ACT</td></tr> <tr><td>DIFERENCIA NETA</td><td>D.N</td></tr> <tr><td>SALDO ACTUAL</td><td>S.A</td></tr> </table>	DIFERENCIA ANTERIOR	D.ANT	DIFERENCIA ACTUAL	D.ACT	DIFERENCIA NETA	D.N	SALDO ACTUAL	S.A	3.1.1	Movimientos físicos registrados en tiempo real. Conciliación mensual con el Departamento Contable, (Cotejo de cargos y Abonos del periodo)	Fortalecimiento del control sobre los bienes que forman parte de los activos institucionales.
		DIFERENCIA ANTERIOR	D.ANT												
		DIFERENCIA ACTUAL	D.ACT												
DIFERENCIA NETA	D.N														
SALDO ACTUAL	S.A														
3.2	Gestionar el 80.0% de los reclamos de indemnizaciones por los siniestros aplicables a cada una de las pólizas de seguros de ANDA.	No. de reclamos gestionados/No. de reclamos recibidos	3.2.1	Recibir denuncia de hallazgo Revisar la documentación que cumpla con los parámetros para el reclamo Elaboración de reclamo ante la aseguradora Dar seguimiento al mismo Obtener resolución	Obtener la resolución ya sea en resarcimiento económico o en bienes de lo reclamado o lo que de acuerdo a la póliza respectiva sea aplicable.										
3.3	Realizar inventarios anuales a cada una de las dependencias, Agencias Comerciales, Almacenes y Plantas de Bombeo de la institución.	No. de Inventarios realizados / No. de inventarios programados.	3.3.1	Realizar el levantamiento físico e individual de un aproximado de <b>3,000</b> inventarios al año en las diferentes ubicaciones del edificio central y presidencia; región metropolitana, región central, región occidental y región oriental.	Fortalecimiento del control sobre los bienes que forman parte de los activos institucionales.										
3	PATRIMONIO	3.4	Mantener los saldos con el departamento de contabilidad con un máximo del diferencial de 0.05% del saldo total de existencias institucionales.	$X = \frac{S.A. - S.C}{S.A}$ Donde SA: saldo de activos; SC: saldo contable	3.4.1	Movimientos físicos registrados en tiempo real. Seguimiento al uso del vale en los almacenes. Conciliación semanal con el departamento contable, enviando los movimientos para afectar las cuentas ordenadas por día, número de movimiento, número de almacén y código contable	Fortalecimiento del control sobre los bienes que forman parte de las existencias institucionales.								
		3.5	Reducción de un 5.0% el saldo inicial vrs el saldo final de las existencias institucionales.	$X = \frac{S.I.P. - S.F.P.}{S.I.P.}$ S.I.P. = Saldo Inicial del Periodo S.F.P. = Saldo Final del Periodo	3.5.1	Analizar los procesos de compra por medio del análisis de consumo, evitando comprar materiales que tienen existencias suficientes para el periodo 2016. Dar acceso a todo el personal de anda a consultar las existencias institucionales.	Optimización del recurso de la institución en compras realizadas.								
		3.6	Mantener un índice máximo del 2.5% del saldo de existencias institucionales en concepto de obsoletos e inservibles.	$X = \frac{SALDO DE OBS.E INSERV.}{SALDO FINAL DE PERIODO}$	3.6.1	Evitar compras de materiales obsoletos. Reportar para proceso de subasta los materiales obsoletos de la institución para su descargo reportar para el proceso de disposición final los materiales inservibles de la institución para su descargo	Mejorar el control de los materiales en los locales de almacenes. Concentrar en menos locales los materiales en buen estado. Mejorar el resguardo de materiales mejorando así el desperdicio por mal manejo.								
		4.1	Reducir en un 5.0% anual el gasto de papelería y consumibles con respecto a los gastos efectuados en el año 2016. (No. de PEI 2.2.2.1)	Gasto 2017/Gasto 2016	4.1.1	Ejercer un control a través de la supervisión de entregas semanales y verificación de las necesidades reales de cada dependencia.	Promover el cumplimiento de la política de ahorro y austeridad.								

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
4	GESTIÓN ESTRATÉGICA	4.2	Reducir en un 5.0% anual el gasto en viáticos y horas extras con respecto a los gastos efectuados en el año 2016. (No. de PEI 2.2.2.1)	Gasto 2017/Gasto 2016	4.2.1	Ejercer controles que promuevan la racionalización de los gastos, derivando así en un ahorro de los recursos asignados.	Promover el cumplimiento de la política de ahorro y austeridad.
		4.3	Sustituir el 5% del equipo obsoleto mediante la reposición, según lo presupuestado. (No. de PEI 2.4.1)	% de equipo sustituido	4.3.1	Ejecutar el presupuesto acorde al equipo a sustituir.	Contar con una flota de transporte mas confiable y con un plan de mantenimiento bien definido que maximice su eficiencia.
		4.4	Renovación de la Flota Vehicular Liviana Institucional en un 5.0% anual. (No. de PEI 3.2.3.1)	% de Renovación de Flota Liviana	4.4.1	Inversión anual para la adquisición de equipos nuevos de acuerdo a lo presupuestado.	
		4.5	Renovación de la Flota Vehicular Pesada Institucional en un 3.0% anual. (No. de PEI 3.2.3.1)	% de Renovación de Flota Pesada	4.5.1	Inversión anual para la adquisición de equipos nuevos de acuerdo a lo presupuestado.	
		4.6	Renovación de la Maquinaria Pesada Institucional en un 2.0% anual. (No. de PEI 3.2.3.1)	% de Renovación de Maquinaria	4.6.1	Inversión anual para la adquisición de equipos nuevos de acuerdo a lo presupuestado.	Contar con una flota de transporte mas confiable y con un plan de mantenimiento bien definido que maximice su eficiencia.
		4.7	Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo para la flota vehicular de la ANDA a nivel nacional a través del personal técnico-operativo de la Institución. (No. de PEI 3.2.3.2)	No. de mantenimientos realizados	4.7.1	Ejercer un control <b>(SISTEMATIZADO)</b> de los mantenimientos tanto de 5000 como de 10000 kms. efectuados, llevando un registro por cada vehículo.	
					4.7.2	Realizar las acciones preventivas necesarias a través de un monitoreo <b>(SISTEMATIZADO)</b> constante y oportuno, a fin de evitar correcciones de magnitud considerable. <b>(MINIMO 30 MTOS. MENSUALES)</b>	
		4.8	Mejorar constantemente el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de transporte en un 10.0% anual. (No. de PEI 3.2.3.3)	Gasto mantenimiento correctivo/Gasto mantenimiento preventivo	4.8.1	Implementación de taller Institucional.	
		4.9	Controlar la Asignación y Consumo de Combustible de la Flota Vehicular Institucional (5.0% menos respecto a 2016). (No. de PEI 2.2.2.1)	No. de Vales Consumidos	4.9.1	Llevar un control en la asignación y consumo del combustible estableciendo un techo máximo de <b>8,000 VALES mensuales (96,000 anuales)</b> , fomentando así la optimización del recurso.	Atender los requerimientos de apoyo logístico emitidos por cada una de las Unidades de la Institución en los tiempos programados y de manera oportuna, con el objeto de optimizar la operatividad.
		4.10	Implementación de un sistema informático de control, seguimiento y disposición final de los activos fijos. (No. de PEI 2.4.2.1)	Sistema implementado	4.10.1	Coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información para la implementación del sistema.	Obtener un mejor control de las adiciones, bajas y transferencias de bienes de uso de la Institución.
		4.11	Realizar al menos una subasta anual para depuración de inventario obsoleto. (No. de PEI 2.4.2.2)	Subasta realizada	4.10.1	Identificar bienes obsoletos e inservibles ubicados en bodegas patrimoniales y Almacenes. Elaborar listados de bienes a subastar. Realizar la gestión de ratificación para la Subasta ante la Dirección General de Presupuesto. Gestionar su disposición final por venta en subasta pública no judicial	Tener un auxiliar de activos saneado sin bienes que no prestan ningún servicio a la institución, obtener ingresos por la venta, disminuir pago de póliza de seguro por los mismos, disminuir horas hombre en el cuidado de ellos, evitar incursión a las instalaciones de la delincuencia para la sustracción de bienes.
		4.12	Realizar el 25.0% del proceso de Revalúo de Inmuebles. (No. de PEI 2.5.2.1)	$X = \frac{RC}{RPC}$ <p>Donde RC= Revalúo Contabilizado y RPC= Revalúo Pendiente de Contabilizar</p>	4.11.1	Realizar la revisión por cada caso de los inmuebles pendientes de contabilizar el revalúo. Dar tratamiento por separado según sea la deficiencia Remitir al Departamento de Contabilidad los que sean superados Realizar las gestiones técnicas, legales y financieras para superar las deficiencias Llegar al registro total del revalúo	Contabilizar el 100% del revalúo y así poder tener una valor real actual de los bienes de la institución.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7)ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS	
1) DIRECCION/DEPENDENCIA SUBGERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES						
2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: 1 - LEGAL Y NORMATIVO, 2 - FINANZAS, 3 - TECNICA OPERATIVA						
1	Gestión Estratégica	1.1	1.1. - Resolver el 70% de reclamos por alto consumo en 24 días hábiles, disminuyendo el tiempo de respuesta de las demandas tomadas en agencias a nivel nacional.	Reclamos resueltos a tiempo / Reclamos recibidos en agencia	1- Capacitación al personal de ventanillas, lectores, analistas de consumos y de reclamos para garantizar una facturación libre de errores.	Aumentar la efectividad en el proceso de facturación, mejorando la imagen institucional por facturación de los servicios de agua potable y alcantarillado a nivel nacional
		1.2	1.2. - Resolver el 45% de reclamos en 26 días, disminuyendo el tiempo de respuesta de las demandas tomadas en la defensoría en avenimiento a nivel nacional.	Reclamos resueltos a tiempo / reclamos recibidos en Defensoría en Avenimiento	1- Reuniones constantes con el personal de análisis de consumos, inspectores y lectores a fin de garantizar lo estipulado en el Manual de Operaciones Comerciales y los Instructivos relacionados a la generación de facturación.	Aumentar la efectividad en el proceso de facturación, mejorando la imagen institucional por facturación de los servicios de agua potable y alcantarillado a nivel nacional
		1.3	1.3. - Revisar y actualizar el Manual de Lectura y Aviso, Facturación y de Resolución de Reclamos de la Sub Gerencia de Operaciones Comerciales (PEI: 1.1.1)	Aprobación de Manual de Operaciones Comerciales	1- Reuniones con los equipos regionales de Lectura y Aviso, Facturación y Análisis de Reclamos a fin de definir posibles mejoras que deban realizarse al Manual	Contar con un manual actualizado que contenga las políticas institucionales que guíen al área comercial a la consecución de los objetivos institucionales.
		1.4	1.4. - Facturar al 100% los valores proyectados por facturación para el 2017 (PEI: 2.1.1.1)	Valor facturado devengado / Valor facturado meta	1- Revisión de facturación de altos consumidores. Concientización y monitoreo al equipo de lectura regional para la correcta toma de lectura de medidores.	Dotar a la ANDA de los recursos financieros suficientes para que sea una Institución auto sostenible
		1.5	1.5. - Registrar el 100% de los ingresos proyectados para el 2017 (PEI : 2.1.1.2)	Ingresos registrados 2017 / proyectados 2017	1- Reuniones con la Sub Gerencia de Servicio al Cliente y el Departamento de Tesorería para establecer mejoras en la captación de los ingresos.	Dotar a la ANDA de los recursos financieros suficientes para que sea una Institución auto sostenible
		1.6	1.6. - Gestionar el 100% de la compra de medidores de bajo consumo a nivel nacional (PEI 3.3.2.1)	Gestión de Compra de Medidores realizada	1- Seguimiento a gestión de compra de 100,000 medidores.	Reducir el índice de Agua No Facturada a nivel nacional
		1.7	1.7. - Gestionar el 100% de la compra de válvulas desairadoras domiciliarles a nivel nacional (PEI 3.3.2.1)	Gestión de Compra de Válvulas desairadoras realizada	1- Seguimiento a gestión de compra de 9,200 válvulas desairadoras.	Reducir el índice de Agua No Facturada a nivel nacional
		1.8	1.8. - Reducir en un 10% la aplicación de código de no lectura en el proceso de toma de lectura de medidores a nivel nacional (PEI: 3.4.2.1)	Códigos de no lectura registrados en 2017 / 2016	1- Promover el uso de equipos electrónicos para la toma de lecturas como handhelds o teléfonos inteligentes para registrar de manera efectiva los datos de cada medidor en campo.	Mejorar la imagen institucional al presentar una facturación transparente con el uso de la tecnología y de toma de lecturas reales.
DIRECCIÓN / DEPENDENCIA: SUBGERENCIA DE ATENCION AL CLIENTE						
PILAR/ES ESTRATEGICO/S: 1 - LEGAL Y NORMATIVO, 2 - FINANZAS,						
1	Actualización de datos	1.1	1.1. - Crear en un 100% las cuentas de usuarios en un (1) día hábil.	# de cuentas creadas/ # de fichas con registro de datos de instalación completado	1- Monitorear en el Sistema de Administración de Nuevos Servicios las fichas que han sido instaladas y han completado el registro de datos.	Una base de datos de las cuentas de usuarios actualizada que permita la emisión de facturas.
		1.2	1.2. - Actualizar el 100% de los datos personales de las cuentas de los usuarios en cinco (5) días hábiles.	# de cuentas actualizados/ # de solicitudes de actualización	1- Incentivar a los usuarios, tanto en el área de atención al cliente como en caja, a actualizar los datos personales de los dueños de los inmuebles a los que la institución les presta un servicio.	Una base de datos de las cuentas de usuarios actualizada que permita una mejor gestión en la recuperación de mora.
2	Sucursales	2.1	2.1. - Realizar mejoras en las instalaciones de 20 sucursales.	# de sucursales	1- Realizar mantenimiento de la infraestructura física en las sucursales: iluminación, pintura, limpieza, etc.	Mejorar la imagen institucional y el ambiente de trabajo
		2.2	2.2. - Aceptar el 10% en reclamos de los usuarios en las sucursales a nivel nacional.	# de reclamos aceptados / # de usuarios atendidos	1- Utilizar los filtros adecuados que permitan identificar cuando una consulta debe ser considerada un reclamo de acuerdo a los lineamientos n°30 y n°31 establecidos en el Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Atención al Cliente aprobado.	Mejorar la imagen institucional ante los usuarios.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
3	Recuperación de mora	3.1	3.1. - Depurar el 20% de la cartera de recuperación de mora de usuarios con estado de servicio en "no facturar".	# de cuentas depuradas / # de cuentas depuradas programadas	1- Elaborar plan de depuración de la base de datos de cuentas de usuarios con información generada internamente en la institución y con la proporcionada por el despacho contratado para la Recuperación de la Mora (Juntas de agua, desastres naturales y desarrollo de país)	Una base de datos de las cuentas de usuarios actualizada que permita una gestión más efectiva en la recuperación de la mora.
4	Gestión estratégica	4.1	4.1. - Desarrollar 100% del plan para la implementación de firma de contrato para Nuevos Servicios.	Avance % del proyecto implementado	1- Dar seguimiento a la elaboración del formato de contrato por la prestación de servicios. 2- Todo Nuevo Servicio deberá firmar contrato. 3- Elaboración de Plan Real y viable para la firma de contrato con usuarios antiguos.	Disponer de un documento legal que permita establecer compromisos reales de las partes, aumentando la responsabilidad de pago por el servicio recibido.
		4.2	4.2. - Realizar el 100% de capacitaciones gestionadas durante el año.	# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones gestionadas	1- Programar la capacitación del personal a lo largo del año, en grupos pequeños que permitan el aprovechamiento de las enseñanzas proporcionadas.	Capacitar al personal de la Institución para que realice con calidad y eficiencia su labora diaria de atención al cliente. Cambiar la imagen del usuario respecto a la institución.
		4.3	4.3. - Recuperar mora de Particulares. \$8,100,000	Monto en \$ recuperados.	1- Recuperación de mora a usuarios particulares, mediante la suspensión de servicios en mora, detección de servicios ilegales y fraudulentos. Disminución de mora mediante la atención oportuna de reclamos en sucursales.	Cumplimiento del presupuesto de ingresos proyectado. Incrementar los ingresos por recuperación de mora. Disminuir los índices de morosidad, mediante la atención al usuario en sucursales.
		4.4	4.4. - Recuperar mora de Municipalidades. \$700,000	Monto en \$ recuperados.	1- Recuperación de mora a usuarios municipales, mediante la suspensión de servicios en mora, detección de servicios ilegales y fraudulentos.	Cumplimiento del presupuesto de ingresos proyectado. Incrementar los ingresos por recuperación de mora. Disminuir los índices de morosidad, mediante la atención al usuario en sucursales.
		4.5	4.5. - Recuperar mora de Explotaciones Privadas. \$200,000	Monto en \$ recuperados.	1- Recuperación de mora a explotaciones privadas, mediante la suspensión de servicios en mora, detección de servicios ilegales y fraudulentos.	Cumplimiento del presupuesto de ingresos proyectado. Incrementar los ingresos por recuperación de mora. Disminuir los índices de morosidad, mediante la atención al usuario en sucursales.
		4.6	4.6. - Recuperar \$100,000 por Rubros Urbanísticos no registrados.	Monto en \$ recuperados.	1- Inspeccionar construcciones en desarrollo para la verificación del cumplimiento de requisitos tales como factibilidad, servicio provisional, etc.	Cumplimiento del presupuesto de ingresos proyectado. Incrementar los ingresos por recuperación de mora. Disminuir los índices de morosidad, mediante la atención al usuario en sucursales.
		4.7	4.7. - Reducir en un 3% anual, el consumo en papelería, con respecto al gasto del año 2016. (PEI No. 2.2.2.1)	(Gasto año 2016-Gasto año 2017) / Gasto año 2016	1- Utilizar las tecnologías de la información y comunicación virtual a efecto de reducir el gasto de papelería, materiales de oficina u otros de uso diario. 2- Fomentar la utilización de equipos como los sistemas de escaneo y de archivos de documentos, para reducir el uso de tintas, papel y espacio físico.	Aumento de la sostenibilidad financiera de la institución.

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: Investigación Hidrogeológica y Departamento de Perforación y Mantenimiento de Pozos

2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: Técnica Operativa/Cobertura y Calidad del Servicio

		1.1	Elaborar el <b>80%</b> de Estudios Hidrogeológicos para la identificación y propuestas de aprovechamiento de fuentes de agua para consumo humano en un tiempo igual o menor a 90 días calendarios. A PARTIR DE LA FECHA QUE INGRESA LA SOLICITUD A LA GERENCIA.	# de Estudios Hidrogeológicos realizados en 90 días o menos / # de Estudios Hidrogeológicos solicitados	1.1.1	Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informes de Pozos), investigación de campo, prospección geofísica, pruebas de permeabilidad, inventarios y aforos de fuentes de agua, balances hídricos, procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados y elaboración de informe.	Contar con información básica para la planificación de inversiones en nuevos sistemas o mejoramiento de sistemas de abastecimiento de agua potable.
		1.2	Realizar el <b>90 %</b> de las pruebas de infiltración con Permeámetro o Dobles Anillos a nivel nacional en un tiempo igual o menor a 30 días.	# de pruebas de infiltración realizadas en 30 días o menos / # de pruebas de infiltración programadas	1.2.1	Realizar medidas o pruebas de infiltración en sitios estratégicos para los Estudios Hidrogeológicos que se estén desarrollando o solicitados por las diferentes dependencias de ANDA	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. Actualizar / validar los Mapas de Recarga Acuífera. Contar con información estratégica para el conocimiento de las reservas de agua en el país.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
1	Identificación de nuevas fuentes de suministro de agua potable.	1.3 Realizar el <b>90%</b> de los Sondeos Eléctricos Verticales para la Investigación de los Recursos Hídricos Subterráneos en un tiempo igual o menor a 30 días calendarios.	# de Sondeos Eléctricos Verticales realizados en 30 días o menos / # de Sondeos Eléctricos Verticales programados	1.3.1 Realizar Sondeos Eléctricos Verticales en sitios estratégicos para los Estudios Hidrogeológicos que se estén desarrollando o solicitados por las diferentes dependencias de ANDA	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. Contar con información estratégica para el conocimiento de las reservas de agua en el país.
		1.4 Elaborar el <b>80%</b> de las Opiniones Técnicas Hidrogeológicas de sitios de interés para la perforación de pozos, captación de manantiales, recomendaciones hidrogeológicas para sustentar factibilidades de aprovechamiento del recurso hídrico, denuncias ambientales en un tiempo igual o menor a 60 días calendarios. A PARTIR DE LA FECHA QUE INGRESA LA SOLICITUD A LA GERENCIA.	# de Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas en 60 días o menos / # de Opiniones Técnicas programadas	1.4.1 Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informes de Pozos), investigación de campo, inventarios y aforos de fuentes de agua, procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados y elaboración de informe.	Atender requerimientos de opiniones técnicas hidrogeológicas en sitios donde existe información hidrogeológica básica, para sustentar factibilidades o para atender denuncias ambientales.
2	Control y monitoreo de los aprovechamientos de los recursos hídricos a nivel nacional.	2.1 Elaborar el <b>85%</b> de Opiniones Técnicas para la extensión de los Certificados de No Afectación (nuevas, revalidación, modificación y cierre de expedientes) para el aprovechamiento del recurso hídrico por instituciones públicas y privadas; en un tiempo igual o menor a 60 días calendarios CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE TIENE TODA LA INFORMACION NECESARIA POR PARTE DEL SOLICITANTE.	# de Opiniones Técnicas realizadas en 60 días o menos / # de Opiniones Técnicas programadas	2.1.1 Revisión y validación de la información presentada por los interesados, solicitud de opinión a la Región Operativa de ANDA a la que corresponde el área comprendida en el Estudio Hidrogeológico, inspección de campo en el sitio recomendado para el aprovechamiento de agua propuesto, consulta y revisión de la información hidrogeológica y de pozos existentes, procesamiento de datos e información y elaboración de la Opinión Técnica para la extensión del Certificado de No Afectación con las recomendaciones pertinentes.	Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en los acuíferos de El Salvador.
		2.2 Dar seguimiento al <b>85%</b> de las Opiniones Técnicas para la extensión de los Certificados de No Afectación otorgados desde el año 2004 al 2014 que no contaban con tiempo de caducidad para el aprovechamiento del recurso hídrico por instituciones públicas y privadas; en un tiempo igual o menor a 30 días calendarios. <i>NOTA. Se tiene programado dar seguimiento a 13 CNA por mes.</i>	# de seguimientos de CNA realizados en 30 días o menos / # de seguimientos a CNA programados a realizar	2.2.1 Seguimiento en campo del cumplimiento de las condiciones estipuladas en las CNA y corroborar el estado del proyecto para que soliciten la revalidación o cierre del expediente de CNA.	Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en los acuíferos de El Salvador.
		2.3 Elaborar el <b>85%</b> de las Evaluaciones Hidrogeológicas y Delimitación de las zonas de protección de pozos o manantiales bajo explotación de ANDA en un tiempo igual o menor a 90 días calendarios.	# de Evaluaciones Hidrogeológicas y delimitación de zonas de protección realizadas en 90 días o menos / # de Evaluaciones Hidrogeológicas y delimitación de zonas de protección programadas	2.3.1 Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informes de Pozos), investigación de campo, inventarios y aforos de fuentes de agua, procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados y elaboración de informe.	Determinar y evaluar zonas con influencia sobre fuentes de abastecimiento para agua potable propiedad de ANDA (pozo perforado, río o manantial) , generar recomendaciones para la protección de los recursos hídricos de la zona y asegurar la calidad y cantidad de agua que genera la misma.
		2.4 Realizar el <b>95 %</b> de los aforos programados de manantiales o ríos prioritarios en un tiempo igual o menor a 30 días calendarios. <i>NOTA se tiene programado realizar 13 aforos al mes.</i>	# de Aforos realizados al mes / # de aforos programados en el mes.	2.4.1 Trabajo de campo para mediciones de caudales (aforos), elaboración de ficha de campo y registro en base de datos.	Contar con una base de datos actualizada sobre la producción de manantiales y ríos, y la explotación de los mismos para la toma de medidas para protección de las fuentes y formulación de proyectos de inversión.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
3		2.5	Elaborar 4 caracterizaciones del comportamiento hidrogeológico y variación estacional del caudal de manantiales captados por ANDA a nivel nacional.	Caracterizaciones realizadas	2.5.1	Trabajo de campo para mediciones de caudales (aforos), elaboración de informe técnico de la caracterización.	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. Contar con la caracterización de la variación estacional del caudal de los principales manantiales captados por ANDA a nivel nacional
		2.6	Realizar el 90 % de las mediciones de los niveles freáticos o piezométricos en pozos de monitoreo de los principales acuíferos de El Salvador en un tiempo igual o menor a 30 días calendarios. <i>NOTA se tiene programado medir niveles freáticos en 12 pozos a nivel nacional.</i>	# de pozos de monitoreo medidos en 30 días o menos / # de pozos de monitoreo programados.	2.6.1	Realizar una medición cada mes del nivel freático o piezométrico en los 12 pozos seleccionados	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en acuíferos de El Salvador.
		2.7	Registrar el 90% de los informes de pozos para actualizar la base de datos de pozos perforados o excavados Públicos o Privados a Nivel Nacional en un tiempo igual o menor a 30 días calendarios.	# de informes de pozos registrados en 30 días o menos / # de informes de pozos ingresados	2.7.1	Incorporar a la base de datos la información básica e hidrogeológica de pozos a nivel nacional.	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. Actualizar / validar el Mapa Hidrogeológico. Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en acuíferos de El Salvador.
	Perforación y mantenimiento de pozos	3.1	Realizar el 80 % de las perforaciones de pozos con equipos propios de ANDA, en un periodo de 180 días o menos.	# de pozos perforados en 180 días o menos / # de pozos programados perforar	3.1.1	Movilización de maquinaria y equipo. Perforación. Prueba de capacidad	Consecución de nuevas fuentes del recurso hídrico y aumentar la producción de agua.
		3.2	Efectuar el 80 % de las supervisiones de perforaciones de pozos que realice la empresa privada para la ANDA, en 180 días o menos.	# de supervisiones de pozos perforados por la empresa privada para ANDA en 180 días o menos / # de supervisiones programadas en las perforaciones de pozos realizados por la empresa privada para ANDA	3.2.1	Realizar visita de supervisión del pozo para cumplimiento de la norma de perforación.	Recibir pozos perforados que cumplan con la normas técnicas de ANDA, que contribuyan a aumentar la producción de recursos hídricos
		3.3	Validación del 90% de los Informes Técnicos Finales de las perforaciones de pozos que realiza la empresa privada para la ANDA, en un periodo de 30 días o menos.	# de Informes Técnicos Finales validados en 30 días o menos / # de Informes Técnicos Finales entregados para validar	3.3.1	Revisión y validación de informes técnicos de perforación de pozos.	Recibir informes técnicos de pozos que cumplan con las características mínimas raque ridas por ANDA, con el fin de obtener una base de datos de los pozos.
		3.4	Redactar el 90 % de los Informes Técnicos Finales de perforación de pozos ejecutados con equipo propio de la ANDA, en un periodo de 30 días o menos.	# de Informes Técnicos Finales redactados de perforación de pozos ejecutados por ANDA en 30 días o menos / # de Informes Técnicos Finales de perforaciones de pozos programados	3.4.1	Elaborar informes técnicos finales de perforación	Obtener documentación que respalde el trabajo realizado en perforación de pozos.
		3.5	Atender el 80% de los requerimientos de Limpieza de pozos con equipos propios de ANDA en 45 días o menos	# de limpiezas de pozos realizadas con equipo propio de la ANDA en 45 días o menos / # de limpiezas programadas con equipo propio de la ANDA	3.5.1	Movilización de maquinaria y equipo. Limpieza mecánica. Limpieza Hidroneumática.	Mantener la eficiencia de los pozos y contribuir a la eficiencia energetica, con el adecuado funcionamiento de los pozos y equipos de bombeo.
		3.6	Supervisión del 90 % de las limpiezas de pozos que la empresa privada realice para la ANDA en 180 días o menos.	# de supervisiones de limpiezas de pozos efectuadas por la empresa privada para ANDA en 180 días o menos / # de supervisiones programadas de limpiezas de pozos por la empresa privada para ANDA	3.6.1	Realizar visita de supervisión del pozo para cumplimiento de la norma de perforación.	Supervisar la eficiencia de los pozos y contribuir a la eficiencia energetica, con el adecuado funcionamiento de los pozos y equipos de bombeo.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS	
		3.7	Atender el 80 % de los requerimientos de Rehabilitación de pozos con equipos propios de ANDA en 60 días o menos.	# de pozos rehabilitados en 60 días o menos / # de pozos programados a rehabilitar	3.7.1 Movilización de maquinaria y equipo. Limpieza mecánica. Limpieza Hidroneumática. Recuperación de pozos.	Recuperar los pozos que han sido dañados y recuperar los equipos colapsados en los pozos y recuperar la producción de agua.
		3.8	Atender el 90 % de los requerimientos de Aforos de pozos con los equipos propios de ANDA en 45 días o menos	# de aforos efectuados con equipo propio de ANDA en 45 días o menos / # de aforos programados con equipo de ANDA	3.8.1 Movilización de maquinaria y equipo. Montaje de equipo de aforo. Prueba de capacidad.	Determinar la capacidad actual de los pozos con el fin de explotar de forma eficiente el recurso y no generar impactos en los acuíferos
		3.9	Atender el 90% de los requerimientos de Certificados de Verificación de Aforos en 45 días o menos. EL TIEMPO INICIA A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENCIA EN CAMPO.	# de Certificados de Verificación de Aforos realizados en 45 días o menos / # de Certificados de Verificación de Aforo programados	3.9.1 Coordinación con el cliente para realizar la presencia del aforo.	Conocer las capacidades de los pozos de las empresas privada y de otras dependencias del estado con el fin de legalizar la explotación hídrica en el país.
		3.10.	Atender el 90% de los requerimientos de Videos de pozos en 30 días o menos.	# de videos de pozos realizados en 30 días o menos / # de videos programados	3.10.1 Realizar los videos que sean necesarios.	Tener una mejor visión de los problema que tiene los pozos internamente y así tomar mejor decisiones para su rehabilitación.
4	Gestión estratégica	4.1	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2016. (PEI: 2.2.2.1)	<u>Gasto 2016 - Gasto 2017</u> Gasto 2017	4.1.1 Calcular y ejecutar la reducción en el gasto	Reducir el gasto en compra de papel y consumibles para contribuir a la autosostenibilidad financiera de la Institución.
1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: DIRECCION TECNICA / UNIDAD DE LABORATORIO						
2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: Finanzas, Técnica Operativa, Cobertura y Calidad del Servicio.						
1	Control de Calidad del Agua para abastecimiento humano	1	Realizar 7,102 muestras para análisis mínimos.	No. de Muestras Mínimas realizadas	1.1 - Definir Programas de muestreo para cada gerencia operativa 1.2 - Entrega de Frascos para la toma de Muestras 1.3 - Toma de muestras diarias según programas. 1.4 - Recepción de muestras diarias.	Generar indicadores Microbiológicos y Físico Químico sanitarios para tener bajo control la calidad del agua que se suministra a la población a nivel nacional.
2		2	Realizar 1,505 muestras para análisis normales.	No. de Muestras Normales realizadas	2.1 - Análisis de Muestras 2.2 - Entrega de Resultados.	
3		3	Realizar 960 muestras para análisis completos.	No. de Muestras Completas realizadas	3.1 Capacitación del personal	
4		4	Realizar el 100% de muestras para análisis completos de requerimientos especiales y adicionales al cumplimiento de la Norma.	No. de Muestras Completas realizadas/No. de Muestras Completas solicitadas	4.1 Capacitación del personal	
5	Control de Calidad de las Aguas Residuales de las Plantas de Tratamiento y descargas a cuerpos receptores	5	Realizar 475 análisis físico químicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	No. de análisis Físico Químicos realizados	5.1 - Definir Programas de muestreo para cada gerencia operativa 5.2 - Entrega de Frascos para la toma de Muestras 5.3 - Toma de muestras diarias según programas.	Evaluar la capacidad de depuración de los parámetros Microbiológicos y Físico Químicos en las plantas de tratamiento de aguas negras. Así como la calidad de los vertidos que son descargadas a cuerpos receptores y al alcantarillado sanitario.
6		6	Realizar 237 análisis microbiológicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	No. de análisis microbiológicos realizados	6.1 - Recepción de muestras diarias. 6.2 - Análisis de Muestras, 6.3 - Entrega de Resultados. 6.4 Definir Programas de muestreo para cada gerencia operativa.	
7		7	A finales de 2017 80.0% de usuarios comerciales descargando bajo la norma. (No. PEI: 3.2.4.1)	% de usuarios comerciales e industriales certificados bajo norma.	7.1 Finalizar el Plan Piloto en Santa Tecla.	
8		8	Caracterizar un 80.0% de las fuentes subterráneas en operación anualmente (No. PEI: 4.3.1.1)	Clasificación de las fuentes en función de la calidad del agua	8.1 Elaborar inventario de fuentes subterráneas. 8.2 Elaborar programa de muestreo 8.3 Procesar la información de calidad del agua de cada fuente	
					9.1 Ampliar área de análisis de metales	Tener una base de datos completa y actualizada sobre la calidad del agua de las fuentes de abastecimiento a nivel nacional.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
9		9	Incrementar en un 30.0% la capacidad de análisis a diciembre 2017 (No. PEI: 4.3.1.2)	% de incremento de capacidad de análisis	9.2	Crear área para análisis de lodos provenientes de las plantas de tratamientos de aguas negras.	Contar con una capacidad de análisis a nivel de laboratorios que de un perfil físico químico y microbiológico completo de la calidad del agua.
					9.3	Compra de 2 equipos para análisis	
					9.4	Compra de vehículos	
<b>1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA REGIÓN METROPOLITANA</b> <b>2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: 2 - FINANZAS, 3 - TECNICA OPERATIVA, 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO</b>							
1	Distribución y redes		1.1. - ATENDER EL 100% DE LAS FUGAS DE AGUA EN LINEAS DE IMPELENCIA, EN 5 DIAS DE REGION METROPOLITANA	N° de órdenes de trabajo atendidas en 5 días/ No. de órdenes recibidas		1- Identificación de puntos de fuga 2- Aforo de caudales en punto de fuga 3- Supresión de fuga	INCREMENTA LA EFICIENCIA EN LA CONDUCCION DE AGUA POTABLE HACIA LOS TANQUES DE ALMACENAMIENTO DEL AMSS.
			1.2. - INSTALACION DE 84 VALVULAS REGULADORAS DE PRESION, VALVULAS DE COMPUERTA EN TANQUE DE ALMACENAMIENTO Y VALVULAS DE CONTROL EN RED DE DISTRIBUCION.	N° válvula reguladora de presión instalada		1- Identificación de puntos críticos 2- Colocación de válvulas de compuertas y reguladoras	DISMINUIR LAS FUGAS DEBIDAS A SOBRE PRESION Y FRACTURAS EN LA RED DE DISTRIBUCION, DELIMITAR AREAS DE INFLUENCIAS MEJORANDO LA DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE EN EL SECTOR.
			1.3. - INSTALACION DE 8 VALVULAS DE PURGA DE AIRE EN LA RED DE DISTRIBUCION DEL AMSS.	N° de válvulas de purga de aire instaladas		1- Identificación de puntos 2- Instalación de purga de aire	MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE.
			1.4. - SUSTITUIR 6000 METROS LINEALES DE TUBERIA DE DIFERENTES DIAMETROS PARA AGUA POTABLE	N° de metro lineal sustituido		1- Excavación 2- Sustitución de tubería 3- Compactación	DISMINUIR RECLAMOS DE SUSPENSIONES PROLONGADAS EN LA ZONA DE INTERVENCION
			1.5. - ATENDER EL 100% DE LAS REPARACIONES DE FUGAS DE TUBERIA DE ACERA, ZONA VERDE ENTRE OTROS EN DOS DIAS, DE REGION METROPOLITANA	N° de ordenes de trabajo atendidas en 2 días / N° de órdenes recibidas		1- Atención de ordenes de trabajo 2- Inspección técnica y atención de ordenes de trabajo según reporte recibido 3- Cálculo de tiempo promedio de atención	MEJORAR EL TIEMPO DE RESPUESTA EN LA HABILITACION DE CALLES, PASAJES, Y ACERAS DAÑADAS POR REPARACIONES DE TUBERIAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.
			1.6. - ATENDER EL 100% DE ORDENES DE TRABAJO DE ATERRADO Y COMPACTADO, COLOCACION DE CARPETA ASFALTICA, REPARACION DE ACERAS CON PERSONAL DE REGION METROPOLITANA EN 3 DIAS HABLES	N° de ordenes de trabajo atendidas en tres días / número de órdenes recibidas		1- Atención de ordenes de trabajo 2- Relleno y compactación de excavaciones 3- Reparación de empedrado y fraguado 4- Reparación de calles, pasajes de asfalto y/o concreto	MEJORAR EL TIEMPO DE RESPUESTA EN LA HABILITACION DE CALLES, PASAJES Y ACERAS DAÑADAS POR REPARACIONES DE TUBERIAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.
			1.7. - Atender el 100% de los requerimientos de agua potable a través de camiones cisternas, en 1 día, según requerimiento de usuarios de la Región Metropolitana.	No. de requerimientos atendidos en un día/ No. de requerimientos recibidos		1- Recepción de llamadas 2- Programación de ruta de distribución 3- Monitoreo en cumplimiento de ruta asignada y abastecimiento de agua	SUMINISTRAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE A COMUNIDADES CON DEFICIENCIA EN EL SERVICIO DE AGUA POTABLE.
			1.8. - Ejecutar el 100% de los proyectos bajo la modalidad de ayuda mutua aprobados de la Región Metropolitana, según programación.	Proyectos ejecutados/ proyectos aprobados		1- Recepción petición de proyectos 2- Asignación de técnico para inspección 3- Ejecución de proyecto	APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS EN PROYECTOS DE AGUA POTABLE.
			2.1. - Producción de 114,000,000 metros cúbicos de agua apta para el consumo humano, en Sistemas Tradicionales, Zona Norte y Guluchapa	N° de M3 producidos		1- Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de los equipos de bombeo de las fuentes de Producción.	CON EL INCREMENTO DE LA PRODUCCION DE AGUA POTABLE SE ESPERA AMPLIAR LOS HORARIOS DE SERVICIO Y LLEGAR A MAS USUARIOS
			2.2. - REALIZAR EN EL AÑO 84,000 MUESTRAS DE CLORO RESIDUAL EN LAS PLANTAS DE BOMBEO DE LOS SISTEMAS, TRADICIONAL, ZONA NORTE, GULUCHAPA, Y ZONA RESIDENCIAL	N° de Muestras de cloro residual realizadas en el mes		1- Ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de desinfección del agua en las plantas de bombeo y toma de muestras de cloro residual.	VERIFICAR RANGOS DE LECTURA DE CLORO RESIDUAL SEGUN LA NORMA SALVADOREÑA OBLIGATORIA (NSO), PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL AGUA QUE SE PRODUCE.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
2	Producción	2.3. - SUSTITUIR 10 EQUIPOS DOSIFICADORES DE CLORO PARA LA DESINFECCION DE AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO	Nº de equipos a instalar	1- Recepción de los equipos dosificadores de cloro 2- Sustitución de equipos existentes que ya cumplieron su vida útil por equipos nuevos en diferentes plantas de bombeo.	ASEGURAR LA EFICIENCIA DE LOS EQUIPOS DOSIFICADORES DE CLORO PARA NO INTERRUMPIR EL PROCESO DE DESINFECCION Y GARANTIZAR LA CALIDAD BACTERIOLOGICA DEL AGUA
		2.4. - REALIZAR EN EL AÑO EL 100% DE LAS LIMPIEZAS Y DESINFECCION DE ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE TALES COMO: TANQUES, CISTERNAS, Y CAPTACIONES DE AGUA DE REGION METROPOLITANA.	Nº de Limpiezas realizadas en el mes	1- Ejecución de la Programación mensual de lavado y desinfección de Tanques, Cisternas y captaciones de Agua	MANTENER EN CONDICIONES HIGIENICAS LAS ESTRUCTURAS DONDE SE ALMACENA O SE EXTRAE EL AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO.
3	Saneamiento	3.1. - SUSTITUIR 1,200 METROS LINEALES DE COLECTOR Y ACOMETIDA EN EL AMSS.	Nº de metro lineal sustituido	1- Atención a reparaciones y/o desobstrucciones de colectores, acometidas o pozos de visita de A.N. 2- Diagnostico del estado de los elementos del sistema 3- Realizar el cambio de los tramos colapsados/ sustitución y/o reposición de tapaderas de pozos de visita	ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO MEDIANTE LA REDUCCION DE LA OBSOLESCENCIA EN LA RED.
		3.2. - MONITOREAR LA CALIDAD DE AGUA RESIDUAL DE TIPO ESPECIAL, DESCARGADA A LA RED, MEDIANTE LA TOMA DE 60 MUESTRAS PARA: BACTERIOLOGICO, ACEITES Y GRASAS, Y FISICO Y QUIMICO.	Nº de muestras tomadas	1- Toma de 30 muestras de aguas residuales de tipo especial para análisis físico químicos 2- Toma de 30 muestras de aguas residuales de tipo especial para análisis de aceites y grasas	MONITOREAR LA CALIDAD DEL AGUA DESCARGADAS A LOS CUERPOS RECEPTORES Y REALIZAR LOS CAMBIOS Y AJUSTES NECESARIOS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA DE INFORMES OPERACIONALES Y DE LA LEY DE MEDIO AMBIENTE.
		3.3. - REALIZAR MANTENIMIENTO A 3 PLANTAS DE TRATAMIENTO Y 3 PLANTAS DE REBOMBEO DE AGUAS NEGRAS	No. plantas y estaciones con mantenimiento	1- Desmonte y chapeo/ limpieza de unidades de mantenimiento / pintura y cambio de elementos deteriorados / pintura general / mantenimiento electromecánico a equipos	ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS(PTAN'S) Y ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS NEGRAS(EBAN'S) Y LA CALIDAD DEL EFLUENTE.
		3.4. - MONITOREAR LA CALIDAD DEL AGUA DESCARGADA, MEDIANTE LA TOMA DE 108 MUESTRAS PARA BACTERIOLOGICO, ACEITES Y GRASAS, Y PARA FISICO QUIMICO	Nº de muestras tomadas	1- Toma de 36 muestras de aguas residuales para análisis físico químicos 2- Toma de 36 muestras de aguas residuales para análisis bacteriológicos 3- Toma de 36 muestras de aguas residuales para análisis de aceites y grasas	MONITOREAR LA CALIDAD DEL AGUA DESCARGADAS A LOS CUERPOS RECEPTORES Y REALIZAR LOS CAMBIOS Y AJUSTES NECESARIOS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA DE INFORMES OPERACIONALES Y DE LA LEY DE MEDIO AMBIENTE.
4	Planta potabilizadora Las Pavas	4.1. - Producir :60,000,000 metros cúbicos de agua apta para el consumo humano, en Sistema Las Pavas de la Región Metropolitana.	Nº de M3 producidos	1- Mantener una producción horaria de aprox. 6,950 metros cúbicos en la EB-3. 2- Cumplimiento al programa de limpieza de los procesos unitarios del tratamiento.; 3- Sustitución parcial de los lechos filtrantes	MANTENER LA COBERTURA DE AGUA APTA PARA EL CONSUMO HUMANO PARA EL GRAN SALVADOR
		4.2. - REALIZAR 504 ANALISIS BACTERIOLOGICO AL AGUA DE LA CISTERNA DE LA ESTACION DE BOMBEO - 1	Nº de análisis realizados	1- Muestreo de acuerdo al programa de trabajo	ASEGURAR LA CALIDAD DEL AGUA, QUE SE PROCESA EN LA PLANTA POTABILIZADORA, CUMPLIENDO LA NORMA SALVADOREÑA OBLIGATORIA NSO-13.07.01.08
		4.3. - REALIZAR 88 ANALISIS BACTERIOLOGICOS DEL PROCESO DE TRATAMIENTO	Nº de análisis realizados	1- Muestreo y análisis al agua trat. EB-1, semanalmente y EB-2 , EB-3, una vez cada tres meses	ASEGURAR LA CALIDAD DEL AGUA, QUE SE PROCESA EN LA PLANTA POTABILIZADORA, CUMPLIENDO LA NORMA SALVADOREÑA OBLIGATORIA NSO-13.07.01.08
		4.4. - REALIZAR 106 ANALISIS FISICOQUIMICOS DEL PROCESO	Nº de análisis realizados	1- Realizar muestreo de agua tratada cisterna EB -1 durante todo el año.	ASEGURAR LA CALIDAD DEL AGUA, QUE SE PROCESA EN LA PLANTA POTABILIZADORA, CUMPLIENDO LA NORMA SALVADOREÑA OBLIGATORIA NSO-13.07.01.08
		4.5. - REALIZAR 60 ANALISIS PARA DBO Y DQO (TRIBUTARIO,BOCATOMA, Y ANTES DE BOCATOMA)	Nº de análisis realizados	1- Muestreo de acuerdo al programa de trabajo	ASEGURAR LA CALIDAD DEL AGUA, QUE SE PROCESA EN LA PLANTA POTABILIZADORA, CUMPLIENDO LA NORMA SALVADOREÑA OBLIGATORIA NSO 13.07.01.08
		4.6. - CONTEO DE BACTERIAS, HETEROTROFAS Y AEROBIAS MESOFILIAS(36 ANALISIS) AL AGUA DE LA CISTERNA DE ESTACION DE BOMBEO - 1	Nº de análisis realizados	1- Muestreo de acuerdo al programa de trabajo	ASEGURAR LA CALIDAD DEL AGUA, QUE SE PROCESA EN LA PLANTA POTABILIZADORA, CUMPLIENDO LA NORMA SALVADOREÑA OBLIGATORIA NSO 13.07.01.08

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
		4.7. - MANTENIMIENTO A 12 EQUIPOS DE BOMBEO (BOCATOMA, EB-1, EB-2, Y EB-3)	Nº de equipo con mantenimiento realizado	1- Mantenimiento de los equipos según programa de trabajo 2- Traslado de materiales, equipo y personal en vehículo de carga pesada y liviana a las estaciones de bombeo 3- Disposición del Taller El Coro para maquinado de pieza de los equipos de bombeo	CONTRIBUIR A LA META DE PRODUCCION
5	Proyectos	5.1. - ELABORACION DE 4 PERFILES DE PREINVERSION E INVERSION PARA PROYECTOS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO,	Documentos elaborados para estudio de pre inversión	1- Recopilación de la información personal técnico de las diferentes áreas. 2- Visitas de campo en áreas de estudio.	OBTENER FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS QUE ASEGUREN EL CONTINUO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES Y ADEMA BUSQUEN ABASTECER A UN NUMERO DE POBLACION
		5.2. - ADMINISTRACION Y ELABORACION DE AL MENOS 8 INFORMES DE CONTRATOS DE SUMINISTRO, INSTALACION, EJECUCION O SERVICIOS.	Informes de contratos administrados	1- Recopilación de información en campo por parte del supervisor del contrato. 2- Información suministrada por empresas contratistas. 3- Visitas de campo.	CONTROL DE DESARROLLO DE PROYECTOS EJECUTADOS, TOMANDO EN CUENTA EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL PARA GARANTIZAR UN BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS NUEVAS OBRAS REALIZADAS.
		5.3. - Elaboración del 100% de informes en la Supervisión de contratos (suministro, instalación o ejecución) de proyectos en ejecución por empresas contratistas o con personal de la institución, según el número de proyectos en ejecución.	Informes de supervisión elaborados	1- Visitas de campo a proyectos que se encuentran en ejecución	ADECUADO DESARROLLO DE PROYECTOS EJECUTADOS, TOMANDO EN CUENTA EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL PARA GARANTIZAR UN BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS NUEVAS OBRAS REALIZADAS
		5.4. - ELABORAR 20 PLANOS DE LA SUPERVISION DE PROYECTOS EJECUTADOS POR TECNICOS Y CUADRILLAS DE DISTRIBUCION Y REDES, Y SANEAMIENTO	Planos elaborados	1- Visitas de campo a proyectos que han concluido su ejecución.	CONTROL Y REGISTRO DE LOS PROCESOS DE EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE AYUDA MUTUA REALIZADOS EN LAS COMUNIDADES QUE SOLICITAN EL APOYO DE LA INSTITUCION PAA EJECUCION DE OBRAS QUE MEJOREN SU CALIDAD DE VIDA
		5.5. - Elaboración de 100% de carpetas técnicas de agua potable y alcantarillado sanitario de proyectos para licitación y proyectos para comunidades de escasos recursos, según requerimiento	Carpetas técnicas elaboradas (documentos, presupuestos y planos).	1- Solicitud a esta unidad por parte de la unidad interesada en realizar un proyecto, así como también de inclusión social para dar atención a las comunidades. 2- Contar con el levantamiento de topográfico del área o la información necesaria para la elaboración de la carpeta. 3- Contar con el levantamiento de topográfico del área o la información necesaria para la elaboración de la carpeta. 4- Visitas de campo	DAR UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REALIZAR MEJORAS EN LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO, ASI COMO TAMBIEN BENEFICIAR A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS CON LA ELABORACION DE LA CARPETA TECNICA FACILITANDO EL PROCESO DE EJECUCION DE LAS OBRAS SOLICITADAS
		5.6. - ELABORACION DE 12 PRESUPUESTOS, PARA PROYECTOS QUE SOLO CUENTAN CON LA DOCUMENTACION Y PLANOS DE OBRAS A REALIZAR PARA LOS CASOS DE PROYECTOS INTERNOS O PROYECTOS QUE SON PRESENTADOS POR COMUNIDADES A LA UNIDAD DE INCLUSION SOCIAL	Presupuestos elaborados	1- Recopilación de información para elaboración de presupuesto ( documentos o planos). 2- Información proporcionada por inclusión social, de proyectos a ejecutar bajo la modalidad de ayuda mutua.	PLANTEAR DE FORMA INTEGRAL LOS MONTOS NECESARIOS PARA PODER LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE UN PROYECTO
6	Control de calidad del agua	6.1. - REALIZAR 3852 MUESTRAS BACTERIOLOGICAS, DE AGUA POTABLE	Nº de muestras Bacteriológicas	1- Identificar rutas y realizar muestreo	GARANTIZAR LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA, Y PROTEGER EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO
		6.2. - REALIZAR 564 MUESTRAS, MUESTRAS FISICO QUIMICO DE AGUA POTABLE	Nº de muestras Físico Químico	1- Identificar rutas y realizar muestreo	GARANTIZAR LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA Y PROTEGER EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO
		6.3. - REALIZAR 12 INSPECCIONES SANITARIAS.	Nº de Informes de Inspecciones Sanitarias Realizadas	1- Seleccionar fuentes y realizar inspecciones sanitarias	GARANTIZAR LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA Y PROTEGER EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO
		6.4. - REALIZAR 12 INSPECCIONES DE VERTIDOS INDUSTRIALES	Nº de informes de monitoreos realizados	1- Seleccionar Industrias y realizar inspecciones	SELECCIONAR INDUSTRIAS Y REALIZAR INEPECCIONES

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
		6.5. - REALIZAR 12 VERIFICACIONES DE LIMPIEZA EN TANQUES, CISTERNAS O CAPTACIONES	Nº de Verificaciones de Limpiezas Realizadas	1- Listado de Estructuras a limpiar por el Área de Producción y verificación de lo realizado en algunas de ellas.	GARANTIZAR LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA Y PROTEGER EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO
7	Departamento administrativo regional	7.1. - REALIZAR ANUALMENTE EL 96% DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR LIVIANA Y PESADA	No. Flota automotriz/ de vehículos en mantenimiento	1- Realizar mantenimiento preventivo de la flota vehicular de la Región Metropolitana 2- Realizar mantenimiento correctivo de la flota vehicular de la Región Metropolitana	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LA FLOTA VEHICULAR DE REGION METROPOLITANA
		7.2. - ATENDER EN 15 DIAS EL 80% DE LAS SOLICITUDES EN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EN LAS OFICINAS Y EQUIPO, AMPLIAR, MEJORAR, Y REMODELAR LA INFRAESTRUCTURA DEL PLANTEL DE REGION METROPOLITANA. PLANTA POTABILIZADORA GULUCHAPA, PLANTA POTABILIZADORA	Número de trabajos realizados en un máximo de 15 días / número de trabajos solicitados	1- Trabajos de infraestructura (techos, puertas, ventanas, pintura) y de fontanería 2- Brindar la reparación de sistema eléctrico 3- Realizar las ampliaciones y remodelaciones en las áreas para adecuar el espacio físico para cubrir con las necesidades que se requieran 4- Brindar el mantenimiento preventivo y reparación de equipo de Aire Acondicionado.	MEJORAR, CREAR, Y MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LA INFRAESTRUCTURA DE LAS DIFERENTES OFICINAS, ESPACIOS AL AIRE LIBRE, PLANTAS, ESTACIONES DE BOMBEO, QUE PERTENECEN A REGION METROPOLITANA
8	Nuevos servicios	8.1. - INSTALAR EL 90% DE NUEVOS SERVICIOS DE ACOMETIDAS DE AGUA POTABLE Y AGUAS NEGRAS EN 20 DIAS, DE REGION METROPOLITANA	No. de servicios instalados en 20 días/ No.de solicitud nuevos servicios	1- Tramite de solicitudes 2- Programación de ordenes de trabajo para ejecución 3- Ejecución de ordenes de trabajo 4- Supervisión del trabajo ejecutado	MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL CON LA INMEDIATA ATENCION AL CLIENTE, AMPLIAR LA COBERTURA DEL SERVICIO AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
		8.2. - INSTALAR EL 90% DE NUEVOS SERVICIOS URBANIZADOS EN 3 DIAS, DE REGION METROPOLITANA	No. de medidores de nuevos servicios instalados en 3 días/ No.de solicitud nuevos servicios	1- Tramite de solicitudes 2- Programación de ordenes de trabajo para ejecución 3- Ejecución de ordenes de trabajo 4- Supervisión del trabajo ejecutado	AUMENTAR LA COBERTURA Y EFICIENCIA EN LA MEDICION, LO QUE CONTRIBUIRA A INCREMENTAR LOS VALORES FACTURADOS Y MEJORARA LA IMAGEN INSTITUCIONAL
		8.3. - REALIZAR EL 85% EN SUSPENSIONES DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN 8 DIAS EN CUENTAS EN MORA DE REGION METROPOLITANA	No. de servicios suspendidos en 8 días/ No. de ordenes de suspensiones	1- Programación de ordenes de trabajo para ejecución 2- Emisión de ordenes de suspensiones 3- Ejecutar suspensión de servicios por mora	CONTRIBUIR A LA ACCION AGIL A LA RECAUDACION DE LOS INGRESOS A NIVEL NACIONAL
		8.4. - REALIZAR EL 95% EN RECONEXIONES DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE EN 3 DIAS, EN CUENTAS CANCELADAS DE REGION METROPOLITANA	No. de Reconexiones realizadas en 3 días/ No. de ordenes de reconexiones	1- Tramite de órdenes de trabajo 2- Ejecución de órdenes de trabajo de reconexiones	MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL A TRAVES DE LA ATENCION INMEDIATA Y TIEMPO DE ESPERA, DE LAS REPARACIONES DE FUGAS SOLICITADAS POR LOS CLIENTES
		8.5. - REPARAR EL 97% DE LAS FUGAS EN LAS CAJAS DE MEDIDOR EN 3 DIAS HABILES, SOLICITADAS OR LOS CLIENTES EN REGION METROPOLITANA	Nº de reparaciones ejecutadas en 3 días/Nº de reparaciones solicitadas	1- Ejecución oportuna de ordenes de trabajo recibidas a través del 915.	FACTURACION SATISFACTORIA PARA EL CLIENTE , QUE DISMINUIRA EN GRAN MEDIDA LOS RECLAMOS PARA LA INSTITUCION POR PARTE DEL CLIENTE CUANDO LA AVERIA ES EN LA ACOPLA DELANTERA Y QUE NO HAYA DESPERDICIO DE AGUA CUANDO LA AVERIA SEA EN LA ACOPLA TRASERA DEL MEDIDOR
9	Catastro de Redes	9.1. - LEVANTAMIENTO DE 3 SISTEMAS DE LA RED DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES EN MUNICIPIOS DEL AMSS	Nº de sistemas de red de agua potable y residual trabajados	1- Levantamiento Técnico de componentes de los sistemas de agua potable y aguas residuales. 2- Levantamiento Técnico de las redes de agua potable y aguas residuales. 3- Levantamiento y Actualización de Usuarios Comerciales	CONTAR CON DATOS FISICOS ACTUALIZADOS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS LEVANTADOS CATASTRALMENTE, Y ASI PODER GENERAR MAPAS DE LAS REDES DE AGUA POTABLE, AGUAS RESIDUALES, Y USUARIOS DE LOS MUNICIPIOS DEL AMSS
		9.2. - DIGITALIZACION DE 3 SISTEMAS DE LA RED DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES EN MUNICIPIOS DEL AMSS	Sistemas digitalizados	1- Ingreso de información al sistema GIS de las redes de agua potable, aguas residuales y sus componentes, así como de usuarios comerciales	CNTAR CON DATOS FISICOS ACTUALIZADOS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS LEVANTADOS CATASTRALMENTE, Y ASI PODER GENERAR MAPAS DE LAS REDES DE AGUA POTABLE, AGUAS RESIDUALES Y USUARIOS DE LOS MUNICIPIOS DEL AMSS

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
10	Gestión Estratégica	10.1. - RENOVAR EN UN 2% LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE REGION METROPOLITANA EN EL AÑO 2017 (PEI 3.2.2.1)	Equipo renovado / equipo proyectado	1- Identificar los sistemas agua potable en los cuales se pueden realizar sustitución de la red en los sistemas de la región oriental. 2- Programar la sustitución de la red de distribución de agua potable 3- Ejecutar las obras programadas de sustitución de la red de distribución de agua potable	MEJORAR EL ABASTECIMIENTO DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO CON LA RENOVACION DE LAS TUBERIAS DE LA RED DE DISTRIBUCION DE REGION METROPOLITANA
		10.2. - EJECUTAR EL 100% LEVANTAMIENTO DEL CASTATRO - TECNICO - FISICO A DICIEMBRE 2017 (PEI 3.3.1.1)	% avance del catastro	1- Levantamiento de usuarios verificados en campo. 2- Ingreso de usuarios a la Geodatabase del SIG. 3- Verificación en campo de entidades de agua potable y aguas negras. 4- Realización del levantamiento topográfico con la brigada 5- Digitalización del levantamiento topográfico en CAD.	CONOCER EL ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS TUBERIAS DE AGUA POTABLE Y AGUAS NEGRAS DEL AMSS PARA CON ELLO PODER HACER UN ANALISIS Y DAR UN DIAGNOSTICO PARA EL MEJORAMIENTO DE DICHOS SERVICIOS.
		10.3. - REDUCCION DEL 10% DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR FUGAS, ATERRADO Y COMPACTADO A DICIEMBRE 2017, CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR (PEI: 3.47.1.1)	% de reducción en quejas y denuncias	1- Programar y ejecutar la reparación de las redes de agua potable en las zonas donde existe mayor queja y denuncias por fugas en los sistemas de agua potable.	MEJORAR LA IMAGEN DE LA INSTITUCION Y REDUCIR LAS DENUNCIAS POR FUGAS, ATERRADO Y COMPACTADO DE REGION METROPOLITANA
		10.4. - INCREMENTAR EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS SERVIDAS AL 2% PARA EL AÑO 2017 (PEI:4.2.1.1)	Incremento de M3 de aguas servidas tratadas/ M3 de aguas servidas totales	1- Incorporar nuevas acometidas que descarguen al sistema de tratamiento de aguas servidas	REDUCIR LOS NIVELES DE CONTAMINACION EN LAS ZONAS DONDE EXISTA DESCARGA LIBRE DE LOS EFLUENTES DE ACOMETIDAS DE AGUAS NEGRAS
		10.5. - Instalar el 95% medidores a nivel AMSS según solicitud en un tiempo de espera de 3 días, según asignación de medidores para la Región Metropolitana.(PEI: 3.3.2.1)	Número de medidores instalados en 3 días / Número de instalación medidores pagados	1- Determinar el lote de medidores a cambiar 2- Ejecutar la instalación de micro medidores 3- Tramite de solicitudes 4- Realizar barridos comerciales para la identificación de sectores 5- Ejecución de ordenes de trabajo	AUMENTAR LA COBERTURA Y EFICIENCIA EN LA MEDICION LO QUE CONTRIBUIRA A INCREMENTAR LOS VALORES FACTURADOS Y MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA REGIÓN CENTRAL  
2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: 2 - FINANZAS, 3 - TECNICA OPERATIVA

1	Mantenimiento de redes	1.1. - Atender el 100% de ordenes emitidas por el sistema 915, de aterrado y compactado, en 5 días hábiles, por parte de las brigadas de mantenimiento de redes de la Región Central	N° de ordenes ejecutadas en 5 días/N° de ordenes emitidas	1- Asignar puntualmente los casos del sistema 915 a las brigadas correspondientes. 2- Dar el respectivo seguimiento y Supervisión para las diferentes reparaciones ejecutadas por las brigadas. 3- Recibir las ordenes atendidas por parte de las brigadas, descargar, control de requisiciones, costear y registrarlas en el PAO. 4- Descargar dichas ordenes en el sistema 915 y registrarlas diariamente en el informe PAO.	Atender con prontitud y eficiencia los casos generados por el sistema.
		1.2. - Ejecutar un 100 % en la realización de proyectos mensuales bajo la modalidad de ayuda mutua aprobados de la Región Central	N° de proyectos ejecutados/ N° de proyectos aprobados con recursos propios ejecutados	1- Recepción de solicitudes de comunidades 2- Evaluación del sistema para verificar la factibilidad 3- Verificación de aportes por parte de los involucrados. 4- Ejecución de trabajos	Mejorar la calidad de vida de las familias beneficiadas brindando el servicio de agua potable con estos proyectos
2	Catastro de redes hidráulicas	2.1. - Realizar 100 % de levantamientos catastrales en los sistemas de agua potable y usuarios de la región central.	Numero de sistemas levantados catastralmente/ número de sistemas programados en levantamientos catastrales	1- Levantamiento técnico de los componentes de los sistemas de agua potable, agua residuales y verificación de usuarios 2- Ejecutar exploraciones en la red para verificación de levantamientos de sistemas	Tener los datos en físico actualizados de los diferentes municipios levantados catastralmente
		2.2. - Realizar el 100% de levantamiento, de los sistemas de aguas residuales de la región central	Numero de sistemas de aguas residuales levantados catastralmente / número de sistemas programados en levantamientos catastrales	1- Levantamiento técnico de los componentes de los sistemas de aguas residuales.	Tener los datos en físico actualizados de los diferentes municipios levantados catastralmente de los sistemas residuales.
		2.3. - Digitalización del 100% de los sistemas catastrados de agua potable y usuarios de la región central.	Numero de sistemas digitalizados/ número de sistemas digitalizados programados	1- Ejecutar la digitalización de usuarios y de redes de agua potable en el sistema de información	Tener el mapeo de las Redes de Agua Potable y Usuarios con su respectiva base de datos actualizado de los municipios levantados catastralmente

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
			2.4. - Digitalización del 100% de los sistemas catastrados de aguas residuales de la región central	Numero de sistemas digitalizados/ número de sistemas digitalizados programados	1- Ejecutar la digitalización de redes aguas residuales en el sistema de información	Tener el mapeo de las Redes Aguas Residuales con su respectiva base de datos actualizado de los municipios levantados catastralmente
3	Servicios generales		3.1. - Atender el 84% de mantenimientos preventivos y correctivos en un máximo de 5 días hábiles, en toda la infraestructura del plantel El Coro, Región Central.	Número de trabajos realizados en un máximo de 5 días / número de trabajos solicitados	1- Trabajos a infraestructura (Techos, puertas, ventanas, pintura y otros) y reparaciones a equipo mobiliario asignado en distintas áreas del plantel. 2- Verificar que los mantenimientos realizados cumplan con la satisfacción del área solicitada, en cuanto al tiempo y calidad de la obra realizada.	Crear, mejorar y mantener en condiciones optimas las diferentes oficinas y espacios al aire libre de la región.
			3.2. - Atender el 73% de las solicitudes de mantenimientos preventivos y correctivos, en un máximo de 10 días hábiles en las plantas de tratamiento de agua potable y residual, de la Región Central.	No.de trabajos realizados en un máximo de 10 días / No. de trabajos solicitados	1- Realizar ampliaciones y remodelaciones en las diferentes áreas para adecuar el espacio físico según necesidades lo requieran.	Mejorar y mantener en condiciones optimas las distintas unidades, estaciones y plantas de bombeo de la Región.
			3.3. - Realizar 4 obras nuevas a lo largo del año dentro del plantel el coro.	N° de remodelaciones	1- Construcción de 3 servicios sanitarios y una regadera. Reparación de techos y canales de oficina de electromecánica y Área de Pozos.	Crear un ambiente optimo para la realización de las actividades del personal de la institución
			3.4. - Brindar apoyo logístico en 32 eventos de ignauración de proyectos de la Región Central y a la Presidencia de la Republica en Festival del buen vivir.	N° de eventos	1- Inspecciones de campo para determinar las necesidades en realización de eventos. 2- Instalación de canopys, tarimas, sonido y su eculización.	Facilitar la realización de eventos a través de apoyos brindados.
			3.5. - Brindar 85% en mantenimiento preventivo y/o correctivo, de la flota vehicular en 21 días hábiles de la Región Central	N° de vehículos con mantenimientos en 21 días hábiles/ N° de vehículos de la flota	1- Elaborar el plan de mantenimiento de la flota automotriz 2- Gestionar la contratación de los servicios 3- coordinar con los contratistas la prestación de los servicios	Mejorar las condiciones de la flota vehicular de la región para dar una respuesta mas rápida a problemas que se den en los sistemas de la región
4	Saneamiento		4.1. - Supervisar el 100% las plantas mediante rutas de monitoreo	N° de monitoreos ejecutados/ N° monitoreos programados	1- Control de operación y mantenimiento 2- Control de Operadores 3- Determinación de mejoras	Optimización del recurso, por medio de supervisiones oportunas a las plantas de tratamiento, su operación y mantenimiento, así como generar un mayor control de los Operadores
			4.2. - Ejecutar el 90% de mantenimientos preventivos o correctivos en las instalaciones de las plantas de tratamiento	N° de mantenimientos ejecutados/N° de mantenimientos programados	1- Programación de los mantenimientos a ejecutar 2- Atención oportuna a emergencias 3- Monitoreo y control de mantenimientos realizados	Garantizar la operación y el mantenimiento de las plantas de tratamiento, para evitar quejas de la población y autoridad competente
			4.3. - Monitoreo del 100 % de la calidad del agua de las plantas de tratamiento, por medio de la toma de muestras.	N° de muestras tomadas/ N° de muestras programadas	1- Solicitud de análisis mensual al Laboratorio 2- Programación de toma de muestras 3- Análisis de resultados	Determinación de la eficiencia de los sistemas de tratamiento, para generar propuesta de mejora y cumplir con la legislación ambiental vigente
			4.4. - Monitoreo de 95% de las industrias (nuevos registros y/o seguimientos)	N° de monitoreos realizados/ N° de monitoreos programados	1- Revisión de base de datos de industrias que descargan al sistema de alcantarillado sanitario de ANDA 2- Análisis de resultados y alimentación de base de datos 3- Programación de visitas a las industrias	Contribuir a prolongar la vida útil del alcantarillado sanitario de ANDA, y generar los mecanismos de cumplimiento de la normativa interna por parte de las industrias
5	Nuevos servicios		5.1. - Realizar el 85% en suspensiones del servicio de agua potable en 10 días hábiles en cuentas en mora de la Región Central	No. de servicios suspendidos en 10 días hábiles/ No. de ordenes de suspensiones programadas	1- Suspender los servicios de agua en la parte que conecta a la Red de ANDA	Pagos oportunos por clientes de ANDA
			5.2. - Realizar el 85% en reconexiones de servicios de agua potable en 10 días hábiles, en cuentas canceladas de la Región Central	No. de Reconexiones realizadas en 10 días hábiles/ No. de ordenes de reconexiones programadas	1- Reconectar los Servicios de Agua Potable debidamente pagados por los clientes de ANDA	Que los cargos por reconexión sean pagados en la mayor prontitud, generando con ello mayor facturación
			5.3. - Realizar el 90% en legalizaciones en servicios de agua potable en 10 días hábiles, de la Región Central	No. de Legalizaciones realizadas en 10 días hábiles/ No. de ordenes de legalizaciones programadas	1- Identificar los servicios que no han cumplido con la normativa de ANDA y legalizarlo (Reduciendo la cantidad de servicios que se encuentren en carácter ilegal en base al cumplimiento de la Normativa de ANDA)	Disminuir el tipo de servicio ilegal, en base al cumplimiento de la Normativa de ANDA, con el fin de generar mayores ingresos a la institución.
			5.4. - Instalar el 95% de nuevos servicios en 10 días hábiles, de la Región Central	No. de servicios nuevos instalados en 10 días hábiles/ No.de solicitud nuevos servicios programadas	1- Contribuir a los objetivos de nación proporcionando una mejor vida a la población salvadoreña	Aumentar la cobertura de la población salvadoreña con más servicios de agua potable y alcantarillado.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
6	Producción	6.1. - Toma de 1,920 muestras para verificar la calidad del agua en las redes de distribución de la Región Central.	N° muestras tomadas	1- Visitas de campo para toma de muestras y entrega de estas al laboratorio para su respectivo análisis.	Monitorear la calidad del agua potable suministrada a la población
		6.2. - Producir en el año 70,000,000m3 de agua potable apta para el consumo humano en la Región Central	Metros cúbicos de Agua Potable producidos	1- Producción de agua potable hacia la red de distribución en volumen adecuados a las necesidades de la población	Suministrar el volumen suficiente de agua potable para las necesidades de la población
		6.3. - Realizar 12 mantenimientos de estaciones de bombeo	"E.B. Mejorada/ E.B. Programadas"	1- Verificación de daños en estación de bombeo 2- Recopilación de materiales para mantenimiento 3- Ejecución de trabajos en estación de bombeo	Mantener las estaciones de bombeo cumpliendo con la Normativa en saneamiento ambiental estipulado por el MINSAL
7	Proyectos	7.1. - Lograr un 100 % en la realización de carpetas de diseño mensual para comunidades y proyectos nuevos para mejorar los sistemas	No. de carpetas realizadas/No. de solicitudes	1- Verificación en campo el requerimiento y realizar el levantamiento Topográfico 2- Recopilar la información necesaria para realizar la carpeta de diseño 3- Digitalización del levantamiento topográfico 4- Realización del diseño y presupuesto	Realizar un diseño adecuado para ampliar la cobertura del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario
		7.2. - Lograr un 100 % en la realización de inspecciones mensuales para otorgar las opiniones técnicas de factibilidades para comunidades y urbanizaciones	No. de inspecciones realizadas/No. de solicitudes	1- Realización de la opinión técnica	Aumentar la cobertura de la población con más servicios de agua potable y alcantarillado.
8	Gestión estratégica	8.1. - Renovar en un 2% la red de distribución de agua potable de la Región Central en el año 2017. (PEI: 3.2.2.1)	Equipo renovado / equipo proyectado	1- Identificar los sistemas agua potable en los cuales se pueden realizar sustitución de la red en los sistemas de la Región Central. 2- Programar la sustitución de la red de distribución de agua potable 3- Ejecutar las obras programadas de sustitución de la red de distribución de agua potable	Mejorar la imagen de la Institución y reducir las denuncias por fugas, aterrado y compactado, de la Región Central.
		8.2. - Reducción del 10% de quejas y denuncias por fugas, aterrado y compactado a diciembre del 2017, con respecto al año anterior. (PEI: 3.4.1.1)	% de reducción en quejas y denuncias	1- Programar y ejecutar la reparación de las redes de agua potable en las zonas donde existe mayor queja y denuncias por fugas en los sistemas de agua potable.	Mejorar la imagen de la Institución y reducir las denuncias por fugas, aterrado y compactado, de la Región Central.
		8.3. - Incrementar el tratamiento de las aguas servidas al 2% para el año 2017. (PEI: 4.2.1.1)	Incremento de M3 de aguas servidas tratadas/ M3 de aguas servidas totales	1- Incorporar nuevas acometidas que descarguen al sistema de tratamiento de aguas servidas.	Reducir los niveles de contaminación en las zonas donde existe descarga libre de los efluentes de acometidas de aguas negras
		8.4. - Instalarla en un 90% los medidores en 10 días hábiles, en medidores asignados para la Región Central. (PEI: 3.3.2.1)	No. De medidores instalados en 10 días hábiles/ No de ordenes generadas	1- Instalar medidores a todos los servicios que carezca de el y a todos los nuevos servicios que se instalen, con el fin de facturar lo real consumido por el usuario	Realizar un cobro real y justo para todos los usuarios

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDA: REGION OCCIDENTAL

2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: Finanzas, Técnico-operativo, Cobertura y calidad del servicio

1	PRODUCCION	1.1	Garantizar el suministro de agua potable a la población Occidental, mediante la sostenibilidad de la producción reportada a mes de octubre 2016, cuyo volumen ascendió a : 61,189,878,25 M <sup>3</sup>	M <sup>3</sup> producidos en 2017	1.1.1	Programar y gestionar el soporte técnico debido para la ejecución de limpiezas periódicas y/o la necesaria rehabilitación de pozos y otras fuentes de producción.	Atender eficazmente la demanda actual de la población usuaria y en consecuencia extender la cobertura hacia otras comunidades carentes de los servicios básicos que presta la ANDA.
					1.1.2	Revisar y actualizar los aforos de todas las fuentes de la región occidental.	
					1.1.3	Incorporación de nuevos pozos o fuentes de producción.	
		1.2	Instalar o reemplazar DOCE (12) medidores de alto consumo en sistemas de la Región.	Medidores de alto consumo instalados o reemplazados	1.2.1	Garantizar la disponibilidad de unidades a instalar, previendo el número de sitios donde serán destinados, cerciorándose de las características técnicas propias de cada acometida o árbol de descarga a fin de asegurar el objetivo.	Disminuir el universo de estaciones y fuentes de producción carentes de medición y contar con datos reales sobre los volúmenes de agua extraída del subsuelo.
					1.2.2	Programar su instalación dentro del plan de mantenimiento rutinario a las plantas de bombeo.	
					1.2.3	Monitorear el funcionamiento correcto de los dispositivos de medición instalados, a través de la recolección de lecturas hechas por los operadores.	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
		1.3	Velar que los pozos que actualmente son explotados, conserven sus niveles de producción mediante la gestión oportuna de limpiezas ante el Departamento de Mantenimiento y reparación de pozos, para un total de DOCE (12) unidades durante el año	No. De limpiezas ejecutadas	1.3.1	Preparar el requerimiento respectivo, nominando el pozo o pozos que se procuran limpiar según el orden de prioridad o emergencia existente.	Conservar las cuotas de producción de agua actuales, a fin de satisfacer la demanda y evitar desabastecimiento por falta de previsión.
		1.4	Incrementar la producción actual de agua potable, mediante la gestión oportuna ante el Departamento de Mantenimiento y reparación de pozos para la perforación de SEIS (6) nuevos pozos a nivel regional.	No. De pozos perforados.	1,4,1	Preparar el requerimiento respectivo, nominando el sitio o inmueble donde se pretende llevar a cabo la respectiva perforación.	Incrementar la producción de agua potable y ampliar la cobertura del suministro de agua a nuevos usuarios.
2	DISTRIBUCION Y MANTENIMIENTO DE REDES	2.1	Atender el 95% de los requerimientos comunitarios ingresados al sistema regional, para el suministro de agua potable en camión cisterna, en un tiempo límite de 8 horas.	Número de requerimientos ingresados/Número de requerimientos atendidas en 8 horas.	2.1.1	Recepción de queja o requerimiento por cualquier vía o medio.	Satisfacer eventuales desabastecimientos cuando por situaciones imprevistas se ve interrumpido el suministro de agua potable a través de los medios de distribución ordinaria.
		2.1.2	Programación y asignación del personal y unidad de transporte que atenderá el requerimiento.	Cubrir eventuales desabastecimientos y reducir costos operativos en el suministro mediante camiones cisterna, así como evitar el descontento de la población por falta del suministro de agua potable.			
		2.1.3	Elaboración de informe mensual de actividades.				
		2.2	Instalar o reemplazar DOCE (12) hidrantes en puntos estratégicos de la red hidráulica de la Región Occidental.	Hidrantes instalados o reemplazados	2.2.1	Definición de los puntos específicos de instalación, elaboración de órdenes de trabajo y ejecución de las mismas.	Contribuir a la reducción de pérdidas en redes de abastecimiento y otros sistemas, manteniendo su integridad y operación constantes.
		2.3	Atender en un plazo máximo de CINCO días hábiles, el 75% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la reparación de redes de acueducto.	Número de solicitudes atendidas en 5 días hábiles / número de ordenes entregadas a cuadrilla	2.3.1	Recepción de queja o requerimiento.	Mantener una red saludable y en óptimas condiciones de operación.
		2.3.2	Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo.	Contribuir a la reducción de quejas, descontento social y prevenir posibles daños a la propiedad privada.			
		2.3.3	Ejecución de los trabajos y elaboración de informe mensual de órdenes atendidas.				
2.4	Sustituir DOS MIL (2000) metros lineales de tubería, en diferentes puntos de la red hidráulica regional (Indistintamente de su diámetro y tipo).	Metros lineales sustituidos.	2.4.1	Definición de segmentos a intervenir, elaboración de órdenes de trabajo y ejecución de las mismas.	Contribuir a la reducción de quejas, descontento social y prevenir posibles daños a la propiedad privada.		
2.5	Atender en un plazo máximo de 2 semanas hábiles, el 20% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para aterrado y compactado en vías publicas.	Número de solicitudes atendidas en 2 semanas hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	2.5.1	Programar ruta de trabajo, según disponibilidad de recursos logísticos existentes.	Contribuir a la reducción de quejas, descontento social y prevenir posibles daños a la propiedad privada.		
3	SANEAMIENTO	3.1	Llevar a cabo 120 inspecciones en campo, para velar que las industrias y demás entidades o establecimientos que depositan sus vertidos al sistemas de alcantarillado de ANDA, cumplan con los parámetros establecidos por las normas vigentes.	Inspecciones realizadas	3.1.1	Programar ruta de trabajo, según disponibilidad de recursos logísticos existentes.	Contribuir en lo posible a reducir la incidencia de contaminantes que dañen los cuerpos receptores de aguas residuales y el medio ambiente, velando a la vez por la preservación de los sistemas de alcantarillado pertenecientes a ANDA.
		3.1.2	Efectuar inspección de descarga y otros componentes del sistema de alcantarillado de la industria objeto de monitoreo y preparación de informe de novedades para su posterior notificación.	Evitar dificultades ambientales y de salubridad a consecuencia del deterioro de los sistemas de alcantarillado.			
		3.1.3	Elaborar y notificar el respectivo informativo, llenando y revisando previamente las fichas de datos y actualizando los archivos existentes.				
		3.1.4	Dar seguimiento a fin de que se cumplan las observaciones y/o recomendaciones hechas por ANDA a las empresas, velando con rigor aquellos casos de incumplimiento reiterado.				
		3.2	Atender en un plazo máximo de OCHO días hábiles, el 75% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la reparación de redes de alcantarillado sanitario.	Número de solicitudes atendidas en 8 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	3.2.1	Recepción de queja o requerimiento.	Evitar dificultades ambientales y de salubridad a consecuencia del deterioro de los sistemas de alcantarillado.
		3.2.2	Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo.	Evitar dificultades ambientales y de salubridad a consecuencia del deterioro de los sistemas de alcantarillado.			
		3.2.3	Ejecución de los trabajos y elaboración de informe mensual de órdenes atendidas.				

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
		3.3	Sustituir (500) metros lineales de tubería, en diferentes puntos de la red de alcantarillado sanitario regional (Indistintamente de su diámetro y tipo)	Metros lineales sustituidos.	3.3.1	Definición de segmentos a intervenir, elaboración de órdenes de trabajo y ejecución de las mismas.	Mantener una red de alcantarillado saludable y en óptimas condiciones de funcionamiento
4	NUEVOS SERVICIOS	4.1	Atender en un plazo máximo de TREINTA días hábiles, el 30% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la Instalación de nuevos servicios de acueducto.	Número de solicitudes atendidas en 30 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	4.1.1	Recepción y registro de solicitudes, elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal responsable de la ejecución en campo.	Contribuir a la gestión eficiente de los recursos institucionales, al mejoramiento de la imagen institucional y al incremento del ingreso por servicios comerciales.
		4.2	Atender en un plazo máximo de TREINTA días hábiles, el 30% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la Instalación de nuevos servicios de alcantarillado.	Número de solicitudes atendidas en 30 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.		Recepción y registro de solicitudes, elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal responsable de la ejecución en campo.	
		4.3	Atender en un plazo máximo de TREINTA días hábiles, el 50% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la Instalación de medidores domiciliarios	Número de solicitudes atendidas en 30 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	4.2.1	Recepción y registro de solicitudes, elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal responsable de la ejecución en campo.	
		4.4	Suspender el 80% de servicios en mora según solicitud de inspección, en un tiempo máximo de espera no mayor a 5 días hábiles.	Número suspensiones realizadas en 5 días / número de suspensiones solicitadas por inspección	4.3.1	Recepción y clasificación de los requerimientos, asignando luego las rutas de trabajo para su ejecución en campo.	
		4.5	Realizar la re conexión del 85% de los servicios suspendidos según solicitud, en un tiempo máximo de espera no mayor a 5 días hábiles.	Número re conexiones realizadas en 5 días / número de re conexiones solicitadas	4.4.1	Recepción y clasificación de los requerimientos, asignando luego las rutas de trabajo para su ejecución en campo.	
5	PROYECTOS	5.1	Ejecutar el 100% de los proyectos de agua potable y aguas negras, aprobados bajo la modalidad de ayuda mutua por la dirección superior.	Proyectos ejecutados / Proyectos programados	5.1.1	Levantamiento de datos en campo y elaboración de perfil.	Mejorar la cobertura y el desarrollo de la población elevando el estándar de vida de aquellas comunidades que aún no cuentan con servicio de agua potable.
					5.1.2	Programación de las actividades conducentes.	
					5.1.3	Monitoreo de los resultados alcanzados.	
6	CALIDAD DEL AGUA POTABLE	6.1	Efectuar 5,400 tomas de muestras de cloro residual, 312 para análisis físico-químico, 1392 para análisis microbiológico y verificar estas cumplan con la NSO.	Número de muestras tomadas	6.1.1	Programación de rutas para la toma de lecturas de cloro residual en diferentes puntos de la red de distribución de agua a nivel regional.	Garantizar como ente rector del recurso, la inocuidad del agua suministrada al usuario siendo en consecuencia apta para su consumo.
					6.1.2	Programación de rutas para la colecta de muestras en campo y remitirlas al laboratorio de ANDA para su respectivo análisis.	
					6.1.3	Programación de rutas para la colecta de muestras en campo y remitirlas al laboratorio de ANDA para su respectivo análisis.	
7	CATASTRO REGIONAL	7.1	Levantamiento topográfico general de 50 km.	Kilómetros levantados	7.1.1	Elaboración de plan de trabajo y gestión de permisos de salida según existencia de recurso logístico para desplazar el equipo técnico que será responsable de la recolección de datos en campo.	Contar con una base de datos confiable y actualizada en lo que respecta a los sistemas que integran la infraestructura y el patrimonio operativo regional.
		7.2	Ejecución de 12 levantamientos topográficos de inmuebles.	Levantamientos topográficos	7.2.1	Elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal y equipo técnico para la recolección de datos en campo.	
		7.3	Levantamiento catastral de 35 km de redes de agua potable y alcantarillado sanitario.	Kilómetros catastrados	7.3.1	Elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal y equipo técnico para la recolección de datos en campo.	
8	GESTION ESTRATEGICA	8.1	Renovar en un 5% las redes de acueducto y alcantarillado sanitario de la ciudad de Santa Ana (PEI: 3.2.2.1)	Porcentaje alcanzado	8.2.1	Identificar los sistemas de agua potable que por su condición de uso y deterioro, presentan daños frecuentes sustituyéndolos en forma segmentaria hasta su renovación total.	Reducir en alguna medida el índice de perdidas en red y potencializar el servicio prestado a la población usuaria .
					8.2.2	Programar la intervención del sistema	
					8.2.3	Ejecutar las obras programadas y monitorear resultados.	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
		8.2	Cambiar 15,000 micromedidores para diciembre 2017. (PEI: 3.3.2.1)	Medidores instalados	8.2.1	Determinar el lote de medidores a cambiar y realizar la instalación de micromedidores	Contribuir a la calidad del servicio prestado por la institución mediante el cambio de medidores en mal estado.
		8.3	Reducir en un 12% la cantidad de quejas por fugas respecto al año anterior. (PEI: 3.4.1.1)	Porcentaje alcanzado	8.3.1	Identificar e individualizar los focos de mayor demanda por fugas en redes y sistemas de la región.	Mejorar la imagen institucional ante la opinión pública mediante la disminución de quejas por fugas en calles y arterias.
					8.3.2	Programar y ejecutar la reparación que el caso particular exija.	
<b>1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDA: REGION ORIENTAL.</b>							
<b>2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: Finanzas, Técnico-operativo, Cobertura y calidad del servicio</b>							
1	CATASTRO DE REDES	1.1	Verificación y levantamiento de usuarios a 12 sistemas migrados.	Levantamiento y verificación de usuario realizado	1.1.1	1.1.1.Levantamiento de usuarios verificados en campo. 1.1.2. Ingreso de usuarios a la Geodatabase del SIG. 1.1.3.Verificación en campo de entidades de agua potable y aguas negras.	Finalización de sistemas migrados en SIG incluyendo el catastro comercial de usuarios.
		1.2	Actualización de los sistemas de agua potable y aguas negras	Sistemas actualizados al 100%	1.2.1	1.2.1. Obtención de la información a través de las diferentes áreas involucradas 1.2.2. Ingreso de la información recolectada al SIG.	Actualización de los sistemas de agua potable y aguas negras en SIG para efectos de proponer y brindar insumos para la elaboración de carpetas.
		1.3	Elaboración de los levantamientos topográficos en 30 días	Número de levantamientos topográficos realizados en 30 días / número de levantamientos topográficos solicitados	1.3.1	1.3.1. Recepción de solicitud del levantamiento a través de correo y marginaciones. 1.3.2. Realización del levantamiento topográfico con la brigada. 1.3.3. Digitalización del levantamiento topográfico en CAD.	Proporcionar el levantamiento topográfico necesario para la elaboración de carpetas técnicas de agua potable y aguas negras.
2	DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	2.1	Atender del 100% de las solicitudes de abastecimiento de agua potable en camiones cisterna autorizadas, en un tiempo de 8 horas	Número de solicitudes atendidas en 8 horas / número de solicitudes recibidas	2.1.1	Identificación, Recepción de solicitudes debidamente autorizadas por la Gerencia Regional y programación.	Brindar a la población el Servicio de agua potable.
					2.1.2	Envío de agua en camiones cisternas	
3	MANTENIMIENTO DE REDES	3.1	Atender el 100% de requerimientos mensuales de cambio de metros de tubería de líneas de impelencia y de redes de distribución en los Sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de trabajos realizados / número de trabajos solicitados	3.1.1	Identificar las líneas a cambiar.	Reducir el número de derrames en red y líneas de impelencia.
					3.1.2	Programación.	
					3.1.3	Ejecución de obras.	
		3.2	Atender el 100% de requerimientos mensuales de cambios de accesorios (válvulas, hidrantes, etc.) en líneas de impelencia y redes de distribución en los Sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de trabajos realizados / número de trabajos solicitados	3.2.1	Identificar las líneas a cambiar.	Reducir el número de derrames en la red de distribución.
					3.2.2	Programación.	
					3.2.3	Ejecución de obras.	
		3.3	Atender el 75% de requerimientos mensuales en 30 días mediante órdenes de trabajo emitidas por reclamos realizados por usuarios mediante el SIG (Call Center 915) de mantenimientos correctivos en sistemas de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Región Oriental.	Número de trabajos realizados en 30 días / número de trabajos solicitados	3.3.1	Identificación de redes realizar mantenimientos.	Reducir el número de pérdidas de agua por fugas.
					3.3.2	Programación.	
					3.3.3	Ejecución.	
		3.4	Atender el 75% de los requerimientos mediante órdenes de trabajo emitidas por trabajos de aterrado y compactado en 30 días.	Número de trabajos realizados en 30 días / número de trabajos solicitados	3.3.4	Cumplir con la atención de los trabajos de aterrado y compactado	Generar menos problemática en la circulación vehicular con la reparación de los trabajos de aterrado y compactado
3.5	Atención del 100% de requerimientos mensuales de limpiezas de tanques de distribución, cisternas y captaciones, en los sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de trabajos realizados / número de trabajos solicitados	3.5.1	Movilización de personal, herramienta y equipo.	Mantener o mejorar la calidad del agua suministrada.		
			3.5.2	Ejecución de la limpieza.			

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS	
4	PRODUCCION	4.1	Instalación del 100% de macro medidores de alto consumo y la instalación de macro medidores en sistemas de producción de agua potable de la Región.	Número de Medidores Instalados/Número de Medidores Solicitados	4.1.1	Identificación de planta de bombeo	Conocer la producción real en las Plantas de Bombeo.	
					4.1.2	Diseño y programación para la instalación.		
					4.1.3	Ejecución.		
		4.2	Producir en el año 42,000,000 m3 de agua potable apta para el consumo humano en la Región Oriental	M3 de agua potable producidos	4.2.1	Generar la producción de agua potable necesaria para abastecer a la población servida	Reducción de reclamos por falta de agua potable por poca producción.	
5	DESINFECCION	5.1	Toma de 4,000 muestras mensuales de cloro residual en las diferentes plantas de bombeo y/o puntos de monitoreo de producción	Número de muestras tomadas	5.1.1	Coordinar con el operador o vigilante operador la realización de las lecturas de cloro residual.	Suministro de agua potable apta para el consumo humano	
					5.1.2	Que la producción sea continua en cada punto de muestreo.		
					5.1.3	Aplicar la mezcla de cloro en el tiempo requerido por el sistema		
					5.1.4	Mantenimiento oportuno de los sistemas de cloración.		
		5.2	Ejecutar el 100% de órdenes de trabajo solicitadas en equipos de desinfección en un lapso de tiempo de 3 días	Solicitudes atendidas en 3 días/ solicitudes recibidas	5.2.1	Contar con los recursos necesarios para la oportuna atención de cada orden de trabajo	Que los equipos de desinfección se mantengan en las condiciones necesarias para proporcionar un servicio de calidad.	
		5.3	Instalación de 3 equipos de cloración nuevos	Equipos instalados	5.3.1	Contar con los equipos necesarios para su instalación	Continuidad en el servicio de agua potable.	
		5.4	Atender el 100% de los químicos programados	Kilogramos de hipoclorito de calcio suministrados/ consumidos manualmente	5.4.1	Tener existencias de hipoclorito de calcio en bodega #16	Que cada Planta de Bombeo cuente con la cantidad de Hipoclorito de Calcio necesaria para su operación	
					5.4.2	conocer con anticipación la existencia de Hipoclorito de Calcio en cada Planta de Bombeo		
					5.4.3	Contar con recursos transporte oportunamente para su traslado		
					5.4.4	Proporcionar oportunamente equipo de protección personal básico al personal que lo manipula		
					5.4.5	Realizar oportunamente el traslado de Hipoclorito de calcio entre los almacenes		Que el agua producida en cada Planta de Bombeo este exenta de bacterias y otros micro organismos
					5.4.6	Conocer oportunamente la existencia de cloro gas en cada Planta de Bombeo		Que cada Planta de Bombeo cuente con la cantidad de Cloro Gaseoso necesario para su operación.
					5.4.7	Coordinar con antelación el suministro de cloro gas por parte de la empresa contratista hacia las plantas de bombeo		
		5.4.8	Proporcionar equipos de protección personal y grupales a cada operador de plantas de cloro gas	Libras de Clorogas suministrada/ Consumidas mensualmente	5.4.8	Proporcionar equipos de protección personal y grupales a cada operador de plantas de cloro gas	Que el agua producida en cada Planta de Bombeo este exenta de bacterias y otros micro organismos	
					5.4.9	Conocer oportunamente la existencia de Quelante a base de Hierro y Manganeso en cada Planta de Bombeo	Que la aplicación de este químico con contribuya al mejoramiento de la calidad del agua	
5.4.10	Coordinar con antelación el suministro de Quelante a base de Hierro y Manganeso por parte de la empresa contratista hacia las plantas de bombeo							
5.4.11	Proporcionar equipos de protección personal a cada operador de plantas de bombeo							
6	CALIDAD DEL AGUA POTABLE	6.1	Efectuar toma de muestras para análisis bacteriológicos (mínimas) y verificar que el 90% de estas cumplan con la NSO.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	6.1.1	Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con la NSO.	Garantizar la calidad del agua para el consumo humano.	
		6.2	Efectuar toma de muestras para análisis físico-químico (normales) y verificar que el 90% de estas cumplan con la NSO.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	6.2.1	Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con la NSO.		
		6.3	Efectuar toma de muestras completas y verificar que el 90% de estas cumplan con la NSO.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	6.3.1	Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con la NSO.		

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
		6.4	Realización del 12 inspecciones sanitarias en instalaciones como Plantas de Bombeo, Captaciones, Pozos, Tanques o Cisternas.	Número de Inspecciones realizadas / número de solicitudes de inspección	6.4.1	Inspección sanitaria a Plantas de Bombeo, Tanques, Captaciones y Cisternas para evaluar las condiciones sanitarias de las instalaciones y sus entornos.	Garantizar que las instalaciones y la calidad del agua no tengan riesgo de contaminación.
7	SANEAMIENTO	7.1	Realización del 15 tomas de muestras de aguas residuales en la Planta de Tratamiento del Municipio de Puerto el Triunfo.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	7.1.1	Programación de muestras para análisis de laboratorio.	Cumplir con la Norma Salvadoreña Obligatoria de descarga de aguas residuales a cuerpos receptores.
		7.2	Realización de 100 % tomas de muestras a la industria en la Región Oriental para evaluar el cumplimiento ambiental.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	7.2.1	Solicitud de informes a la industria para el cumplimiento de las medidas ambientales	Cumplir con la Norma Salvadoreña Obligatoria de descarga de aguas residuales a cuerpos receptores.
8	ELABORACION DE CARPETAS TECNICAS O PERFILES	8.1	Elaboración del 100% de Carpetas Técnicas o Perfiles Para Comunidades en 120 días.	Número de carpetas o perfiles elaborados / número de solicitudes aprobadas	8.1.1	Apoyar a las Comunidades que soliciten Asistencia Técnica para elaboración de Carpeta Y/O el Perfil de un Proyecto de Agua Potable Y/O Alcantarillado Sanitario.	Proyectar la Ampliación de la Cobertura con la Propuesta de Diseño de Redes de Agua Potable Y/O Alcantarillado Sanitario en las Comunidades donde NO Existen estos servicios.
9	NUEVOS SERVICIOS	9.1	Instalación del 60% Nuevos Servicios de Acueductos y Alcantarillados a nivel Oriental según solicitud en un tiempo de espera máximo de 30 Días.	Número de solicitudes atendidas en 30 días máximo/ número de solicitudes recibidas	9.1.1	Trámite de Solicitudes.	Mejorar la imagen institucional con la inmediata atención al cliente, ampliar la cobertura del servicio Agua Potable y Alcantarillado.
					9.1.2	Elaboración de órdenes de Trabajo.	
					9.1.3	Ejecución de órdenes de Trabajo.	
					9.1.4	Supervisión del Trabajo ejecutado.	
		9.2	Instalar el 100% de los medidores cancelados por los clientes a nivel nacional en un tiempo máximo de 21 días.	Número de solicitudes atendidas en 21 días máximo / número de solicitudes recibidas	9.2.1	Trámite de Solicitudes.	Contribuirá a agilizar la recaudación de los ingresos a nivel nacional.
					9.2.2	Realizar barridos comerciales para la identificación de Sectores.	
					9.2.3	Ejecución de órdenes de Trabajo.	
		9.3	Suspender el 75% de servicios en mora con recurso propio a nivel oriental según solicitud de inspección en un tiempo máximo de 3 días	Número suspensiones realizadas en 3 días máximo / número de suspensiones solicitadas por inspección	9.3.1	Programación de facturación.	Aumentar la eficiencia en los cobros así como contribuir a incrementar los valores facturados.
					9.3.2	Emisión de ordenes de Suspensiones.	
					9.3.3	Ejecutar Suspensión de Servicios por Mora.	
9.4	Realizar la reconexión del 100% servicios suspendidos con recurso propio a nivel oriental según solicitud en un tiempo de espera máximo de 3 días.	Número reconexiones realizadas en 3 días máximo / número de reconexiones solicitadas	9.4.1	Realizando barridos comerciales.	Mejorar la imagen institucional a través de la atención inmediata y tiempo de espera, de las reconexiones canceladas por los clientes.		
9.5	Legalización del 100% de servicios de agua potable a nivel oriental según solicitud en un tiempo de espera máximo de 120 días.	Número de legalizaciones realizadas en 120 días máximo / número de legalizaciones solicitadas	9.5.1	Ejecución de ordenes de trabajo.	Incrementar usuarios e ingresos de la Institución legalizando los servicios fraudulentos.		
9.6	Creación 55 cuentas de servicios instalados en un periodo máximo de 30 días	Número de solicitudes de cuentas creadas en 30 días/ número de solicitudes recibidas	9.6.1	Listado de cuentas creadas	Disminuir el tiempo de creación de cuentas, para incrementar la facturación de usuarios .		
9.7	Realización de 50 inspecciones para elaboración de presupuestos en un periodo máximo de 30 días	Número de presupuestos elaborados / Número de solicitudes recibidas	9.7.1	Listado de presupuestos elaborados y aprobados	Agilizar los procesos de aprobación de presupuestos para que los usuarios lo cancelen		
10	PROYECTOS	10.1	Ejecutar el 100% de los proyectos bajo la modalidad de ayuda mutua aprobados.	Proyectos ejecutados / proyectos aprobados	10.1.1	Ampliar la cobertura de los Sistemas de acueducto y/o alcantarillados sanitario en comunidades donde no existen estos servicios.	Mejorar la calidad del servicio en sectores
		10.2	Ejecutar el 90% de los proyectos de mejoramiento de redes de acueductos y/o alcantarillado sanitario, o rehabilitación o mejoramiento de plantas de bombeos, con presupuesto proveniente de refuerzo, fondos propios y/o cooperación.	Proyectos ejecutados / proyectos aprobados	10.2.1	Mejorar la infraestructura de acueductos y /o Alcantarillado y Planta de Bombeo de la Zona Oriental de ANDA	Mejorar la calidad del servicio en sectores donde se realicen
		11.1	Evaluar el 90% de solicitudes de Factibilidad de Nuevos Servicios Domiciliarios que ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / número de solicitudes recibidas	11.1.1	Evaluación de Nuevas Solicitudes de Servicios de Acueductos y Alcantarillados en los Sistemas de ANDA, evaluando cobertura y calidad del Servicio	Ampliación de el Número de Nuevos Servicios de Agua Potable Y/O aguas Negras instalados en Zonas Urbanas y Rurales de la Región Oriental.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS	
11	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO	11.2	Evaluar el 90% de las solicitudes de Servicios por Factibilidades de Proyectos Comunitarios que Ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / número de solicitudes recibidas	11.2.1	Evaluación de las solicitudes presentadas por las comunidades, mediante la inspección Técnica en campo, verificando la accesibilidad de los Servicios de Agua Potable Y/O Alcantarillado Sanitario, para la introducción de nuevos proyectos en las comunidades.	Ampliación de la Red de Distribución de Agua Potable y Red de Alcantarillado Sanitario en comunidades donde nunca ha existido este tipo de servicios.
		11.3	Evaluar el 90% de las solicitudes de Servicios por Factibilidades de Proyectos Urbanísticos que Ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / número de solicitudes recibidas	11.3.1	Evaluación de Solicitudes de Proyectos Formales se Urbanizaciones donde gestionen los servicios de Acueductos y Alcantarillado Sanitario.	Con las solicitudes de los interesados se generan los parámetros en los que se concederán las Factibilidades de los Nuevos Proyectos formales.
12	FONDO CIRCULANTE	12.1	Resolver el 100% de las compras no mayores a 4 salarios mínimos en 5 días hábiles, siempre que se tenga disponibilidad de Fondos	Número de compras resueltas en 5 días hábiles / número de compras requeridas en el mes	12.1.1	Realizar compras que no excedan de 4 salarios mínimos (\$1,006.80), una sola compra	Que las compras solicitadas se realicen en el tiempo estipulado
					12.1.2	Generar informes de las compras realizadas mensuales.	
					12.1.3	Verificar la asignación presupuestaria.	
					12.1.4	Verificar que no existan compras en la UACI central que sean del mismo bien o servicio a solicitar.	
					12.1.5	Elaborar documento de gastos realizados por la Región Oriental para que sean reintegrados por Tesorería Central.	
					12.1.6	Generar reportes de renta retenida e IVA retenido.	
13	CAJA CHICA	13.1	Realizar el 100% de las compras de carácter de emergencia según nota de solicitud en un máximo de 3 días hábiles de acuerdo a disponibilidad de Fondos	Número de compras de emergencia realizadas en 3 días hábiles / número de compras de emergencia solicitadas	13.1.1	Controlar compras realizadas por el área de caja chica no mayor de 1 salario mínimo (\$251.70), una sola compra.	Cubrir los gastos que se dan de forma Imprevista en el menor tiempo posible
					13.1.2	Generar informes de las compras realizadas.	
					13.1.3	Aplicar reintegros para fondos de caja chica.	
					13.1.4	Generar informe de retenciones efectuadas en las compras	
14	TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	14.1	Brindar el 100% de los mantenimientos preventivos de 5,000 y 10,000 Kilómetros a la flota automotriz de la región oriental en un tiempo máximo de 7 días	Número de mantenimientos realizados en 7 días / número de mantenimientos requeridos	14.1.1	Ejercer un control de los mantenimientos tanto de 5,000 como de 10,000 kms., llevando un registro por cada vehículo.	Programar en las fechas exactas los mantenimientos mejorando la eficiencia de los equipos y motores para ver reducidos los costos a largo plazo de los mantenimientos correctivos evitando altos costos de los mismos.
		14.1.2	Realizar las acciones preventivas necesarias a través de un monitoreo constante y oportuno, a fin de evitar correcciones de magnitud considerable.				
		14.2	Efectuar el 100% de los mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de la región oriental en un tiempo máximo de 15 días.	Número de mantenimientos realizados en 15 días / Número de mantenimientos requeridos	14.2.1	Realizar las actividades de reparaciones correctivas según previa inspección y evaluación, tomando en cuenta la calidad de los repuestos utilizados para un mejor rendimiento en los equipos.	Lograr la máxima eficiencia posible de la flota vehicular, a través del mantenimiento correctivo oportuno y adecuado. Resultando así un 75% como mínimo en su operatividad anual
14.3	Mantener un consumo de combustible igual o menor a 1,600 vales mensuales	Número de vales consumidos	14.3.1	Cubrir con la Demanda de consumo de la Flota de la Región, respetando al máximo la política institucional de ahorro.	Llevar un control en la asignación y consumo del combustible, fomentando así la optimización del recurso.		
15	SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	15.1	Atender el 73% de las solicitudes de reparaciones y Mantenimientos en Plantas de Bombeo, Plantel y Sucursales de Mayor envergadura en un máximo de 15 días calendario.	Número de trabajos realizados en un máximo de 15 días / número de trabajos solicitados	15.1.1	Se programa el desarrollo de las Actividades Mayores 15 días calendario a partir de la Emisión de la Orden de Trabajo	Cumplir con las actividades solicitadas en los tiempos estipulados tomando en cuenta la buena calidad de los trabajos ejecutados
		15.2	Atender el 84% de las solicitudes de reparaciones y Mantenimientos de Infraestructura, Electricidad y Aires Acondicionados en Plantas de Bombeo, Plantel y Sucursales de menor envergadura en un máximo de 7 días.	Número de trabajos realizados en un máximo de 7 días / número de trabajos solicitados	15.1.2	Se programa el desarrollo de las Actividades Mayores 7 días calendario a partir de la fecha de emisión de la Orden de Trabajo	
		18.1	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2016. (PEI: 2.2.2.1)	<u>Gasto 2016 - Gasto 2017</u> Gasto 2016	18.1.1	Reducir los gastos en papelería y consumibles con respecto al gasto de estos en los últimos años.	El cumplimiento de la política de austeridad de la ANDA.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
16	GESTION ESTRATEGICA	18.2	Renovar en un 2% la red de distribución de agua potable de la región oriental en el año 2017. (PEI: 3.2.2.1)	equipo renovado / equipo proyectado	18.2.1	Identificar los sistemas agua potable en los cuales se pueden realizar sustitución de la red en los sistemas de la región oriental.	Mejorar el servicio de agua potable con la renovación de las tuberías de agua potable de los sistemas de la Región Oriental
					18.2.2	Programar la sustitución de la red de distribución de agua potable	Prevenir la atención de fugas en sistemas de agua potable renovados, ya que estos se encuentran obsoletos y ya dieron su vida útil
					18.2.3	Ejecutar las obras programadas de sustitución de la red de distribución de agua potable	
		18.3	Ejecutar el 100% levantamiento del catastro técnico-físico a diciembre 2017. (PEI: 3.3.1.1)	100% avance del catastro	18.3.1	Levantamiento de usuarios verificados en campo.	Tener una base de datos real en la cual se puedan identificar con exactitud las redes de acueductos y alcantarillado sanitario
					18.3.2	Ingreso de usuarios a la Geodatabase del SIG.	Actualización de usuario y su estado en el catastro de la ANDA
					18.3.3	Verificación en campo de entidades de agua potable y aguas negras.	Incorporar al catastro de ANDA Región oriental los nuevos proyectos de acueductos y alcantarillados
					18.3.4	Realización del levantamiento topográfico con la brigada	
					18.3.5	Digitalización del levantamiento topográfico en CAD.	
		18.4	Reducción del 10% de quejas y denuncias por fugas, aterrado y compactado con respecto al año anterior. (PEI: 3.4.1.1)	% de reducción en quejas y denuncias	18.4.1	Identificar los zonas donde existe mayor queja y denuncias por fugas en los sistemas de agua potable de la región oriental.	Reducir las denuncias de por fugas aterrado y compactado
					18.4.2	Programar y ejecutar la reparación de las redes de agua potable en las zonas donde existe mayor queja y denuncias por fugas en los sistemas de agua potable de la Región Oriental.	
		18.5	Cambiar 10,000 micromedidores para diciembre 2017. (PEI: 3.3.2.1)	Medidores instalados	18.5.1	Determinar el lote de medidores a cambiar y realizar la instalación de micromedidores	Contribuir a la calidad del servicio prestado por la institución mediante el cambio de medidores en mal estado.
		18.6	Incrementar el tratamiento de las aguas servidas al 2% para el año 2017. (PEI: 4.2.1.1)	Incremento de M3 de aguas servidas tratadas/ M3 de aguas servidas totales	18.6.1	Incorporar nuevas acometidas que descarguen al sistema de tratamiento de aguas servidas	Reducir los niveles de contaminación en las zonas donde existe descarga libre de los efluentes de acometidas de aguas negras

1) DIRECCION TECNICA: Gerencia Mantenimiento Electromecánico.

2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: Técnica Operativa.

1	Mantenimientos Preventivos Y/O Correctivos.	1.1	Formulación de plan anual 2017, de compras de equipos, materiales y repuestos electromecánicos.	Elaborar plan 2017 de compras, para los insumos electromecánicos.	1.1.1	realizar las compras de equipo, materiales y repuesto electrónicos.	Garantizar los insumos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento correctivo a nivel nacional.
		1.2	Ejecutar en un 80% los mantenimientos correctivos a equipos de bombeo y re-bombeo a nivel nacional.	# de mantenimientos preventivos realizados / # de mantenimientos preventivos programados	1.2.1	Evaluación y reparación del tipo de falla en el equipo de bombeo y re-bombeo.	Mantener los caudales de agua potable, hacia la red de distribución en cantidades económicamente rentables y de buena calidad.
		1.3	Programar la ejecución del contrato de mantenimiento preventivo de líneas eléctricas primarias y secundarias a nivel nacional.	% de avance pactado en el contrato.	1.3.1	Supervisión de ejecución de contrato con empresa privada, para el mantenimiento de líneas primarias.	Mantener continuidad en la distribución de la energía eléctrica que abastecen a las diferentes plantas de bombeo y re-bombeo.
					1.3.2	Supervisión del personal, para el mantenimiento de líneas primarias y secundarias.	
		1.4	Realizar trabajos de mantenimiento correctivo en un 70%, a subestaciones eléctricas a nivel nacional.	# de mantenimientos preventivos realizados / # de mantenimientos preventivos programados	1.4.1	Evaluación y reparación del tipo de falla en las sub-estaciones Eléctricas de las pantas de bombeo y re-bombeo.	Mantener la continuidad en la operación de los equipos de los equipos de por el abastecimiento de la energía eléctrica entregada por la subestaciones en cada planta de bombeo y re-bombeo.
1.5	Realizar la corrección de factor de potencia en un 50% de todas los equipos que lo necesiten a nivel nacional.	Realizar la corrección de factor de potencia en el periodo de gracia que impone la distribuidora.	1.5.1	Gestionar un informe mensual de las plantas de bombeo y re-bombeo, por parte de la Unidad de Diseños Electromecánicos y Eficiencia Energética, en el cual reporte un factor menor al 90%.	Reducir o eliminar las multas impuestas a la institución por parte de la empresa que suministra el servicio de electricidad, por el bajo factor de potencia en las plantas de bombeo y re-bombeo.		

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS				
<b>1) DIRECCION/GERENCIA/UNID DISEÑOS ELECTROMECHANICOS Y EFICIENCIA ENERGETICA</b>									
<b>2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S:</b>									
1	DISEÑO DE PROYECTOS ELECTROMECHANICOS	1.1	Elaborar, revisar o actualizar Diseños Electromecánicos en un 100%, de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 10 días hábiles como máximo.	Carpeta Técnica finalizada	1.1.1	Recepción de solicitud.	Carpetas técnicas electromecánicas elaboradas, revisadas o actualizadas, que cumplan con parámetros de eficiencia energética, para que los existente o nuevos proyectos operen orientados al uso eficiente de la energía eléctrica, cumpliendo los lineamientos de las normativas técnicas de ANDA, SIGET, NET.etc.		
					1.1.2	Recopilar Información técnica necesaria en caso se requiera.			
					1.1.3	Visitas de campo			
					1.1.4	Análisis de información y componentes del diseño,			
					1.1.5	Elaboración de Diseños y planos electromecánicos constructivos finales.			
					1.1.6	Propuestas de solución orientadas a la eficiencia Energética.			
					1.1.7	Remisión de Carpeta Técnica.			
2	EFICIENCIA ENERGETICA	2.1	Elaborar Opiniones Técnicas y/o Diagnósticos Energéticos en un 100% de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 15 días Hábiles como máximo	Opinión Técnica Elaborada	2.1.1	Recibir solicitud o instrucción	Emitir opiniones técnicas oportunas y confiables para realizar acciones correctivas y mejorar las instalaciones electromecánicas.		
					2.1.2	Programar visita,			
					2.1.3	Visita de campo para instalar equipo de medición o toma de datos.			
					2.1.4	Visita de campo una semana posterior para retirar equipo de medición instalado.			
					2.1.5	Elaboración de informe técnico y recomendaciones.			
					2.1.6	Remisión de informe técnico al área solicitante.			
	2.2	Impulsar acciones en Eficiencia Energética y asesorar oportunamente.	No. de acciones	No. de Capacitaciones	No. de Ferias % de Asesorías	No. de reuniones del Comité.	2.2.1	Identificar y Elaborar programación o recibir requerimiento	Impulsar acciones en Eficiencia Energética, con el objetivo de promocionar, divulgar y concientizar sobre la eficiencia energética al personal de la institución, además asesorar oportunamente en materia de Eficiencia Energética a las autoridades para la toma de decisiones.
							2.2.2	Coordinarse con Gerentes y Jefes para la implementación de acciones si fuese necesario	
							2.2.3	Revisar documentación necesaria	
							2.2.4	Visitas de campo si fuese necesario	
							2.2.5	Coordinar con empresas e Instituciones.	
							2.2.6	Desarrollar la acción	
							2.2.7	Coordinación con expertos para desarrollo del Plan	
2.3	Programa de Gestión Ambiental Institucional	No. de acciones	2.3.1	Elaborar informe de las acciones que aplique.					
3	ANALISIS DEL CONSUMO ELECTRICO	3.1	Velar por la correcta aplicación de la facturación de Energía Eléctrica, por parte de las diferentes distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT	Validación de bloques de comprobantes de Crédito Fiscal.	No. Colectivos procesadas por región y distribuidora	No. de historiales de acuerdo a requerimiento sobre Energía Eléctrica	3.1.1	Validar la facturación presentada por las distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT. Para gestionar el respectivo pago, solicitando el S-1 correspondiente.	
							3.1.2	Revisar, analizar y procesar bloques de facturación de energía eléctrica, por cada Región cotejando que lo facturado por CEL este acorde a lo que ha facturado la Distribuidora de Energía Eléctrica.	
							3.1.3	Elaborar informes de energía eléctrica a nivel institucional o de acuerdo a requerimiento.	
4	INVESTIGACION y SEGUIMIENTO	4.1	Monitoreo de Generación de Energía Hidráulica en El Rosario Metapán	Informe trimestral			4.1.1	Elaborar programación o recibir requerimiento	Reducir el consumo de energía eléctrica, generado con combustibles fósiles y disminuir la emisión de CO2.
							4.1.2	Monitoreo y Seguimiento	
							4.1.3	Evaluar la generación de energía eléctrica e informar	
							4.1.4	Visitas de campo	
							4.1.5	solicitar a la Gerencia de Mantenimiento Electromecánico apoyo para el mantenimiento respectivo.	
							4.1.6	Informe trimestral de la generación de energía eléctrica y de la reducción de emisiones.	
		4.2	Desarrollo de técnicas de Eco-Eficiencia ( Biogás)	N° de Informes	4.2.1	Coordinar con expertos la programación de visitas al país			
					4.2.2	Recepción de expertos y visita a lugares con potencia de generación			
4.3	Desarrollo de fuentes de energía Renovable (PCH)	N° de Informes	4.3.1	Desarrollar Talleres teóricos prácticos de transferencia de conocimientos					
			4.3.2	Caracterización de lugares con potencial de generación.					

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS	
				4.3.3	Diagnósticos de las instalaciones identificadas y con potencial de generación		
<b>1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: Sub Dirección de Ingeniería y Proyectos - Unidad de Administración de Sistemas Descentralizados</b> <b>2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: Técnica operativa</b>							
1	Administración de Contrato	1.1	Elaboración semestral de Informe de Resultados del Monitoreo y Seguimiento contractual a operadoras descentralizadas	Informes elaborados	1.1.1	Monitoreo y seguimiento a los contratos suscritos con operadoras descentralizadas a través de visitas, reuniones, solicitud y recepción de informes	Garantiza el cumplimiento contractual de la operadora, con el objeto de mantener operando eficientemente el sistema de agua potable y alcantarillado.
					1.1.2	Revisión de información recabada.	
					1.1.3	Elaboración de informes de resultados	
		1.2	Elaboración mensual de Matriz de Indicadores de Gestión de Operadoras descentralizadas para presentarlo la subdirección de ingeniería y Proyectos	Matrices elaboradas	1.2.1	Recepción de información requerida	Mantener actualizadas a las autoridades superiores para la toma de decisiones
					1.2.2	Visitas, coordinaciones y análisis de la información necesaria.	
					1.2.3	Elaboración de Matriz.	
2	Gestión financiera-administrativa de operadoras	2.1	Realizar mensualmente trámites de pago a operadoras descentralizadas por Administración de Servicios, ante Gerencia Financiera.	Trámites completos finalizados	2.1.1	Recepción y Revisión de información.	Realizar los pagos a la operadora de manera eficiente, con el objeto de que se refleje en la atención del servicio a los usuarios.
					2.1.2	Trámite ante Gerencia financiera y Elaboración y trámite de S1 para pago	
					2.1.3	Entrega de comprobantes de retención y documentos de pago a Operadoras	
		2.2	Realización y presentación de 2 Informes de Seguimiento a la Gestión Administrativa-financiera de sistemas de operadoras descentralizadas	Informes presentados	2.2.1	Revisión del cumplimiento de condiciones contractuales de gestión administrativa-financiera	Mantener informada actualizadas a las autoridades superiores sobre la gestión Administrativa Financiera de las Operadoras Descentralizadas para la toma de decisiones
					2.2.2	Realizar análisis de la información administrativa-financiera presentada por las empresas descentralizadas	
					2.2.3	Elaborar informe consolidado del cumplimiento contractual y del análisis realizado	
		2.3	Realizar 48 seguimientos en campo a la gestión administrativa-financiera de operadoras descentralizadas	Apoyos documentados (Actas, ayudas, memoria, informes u otros)	2.3.1	Revisión y Supervisión en campo de la Gestión Administrativa-financiera	Lograr que las operadoras descentralizadas presenten informes Administrativo - Financieros de manera oportuna y con datos eficientes de acuerdo a su gestión
					2.3.2	Apoyos Técnicos en Cierres Contables y manejo y uso del sistema cuando es requerido	
					2.3.3	Apoyo Técnicos en Instalación y Configuración de Sistema contable cuando es requerido	
3	Gestión comercial de operadoras	3.1	Realizar 48 seguimientos en campo al área comercial	Apoyos documentados (Actas, ayudas, memoria, informes u otros)	3.1.1	Aplicar ajustes de tarifas al sistema de gestión comercial SIGCOM cuando tal cambio exista.	Asegurar que las políticas de comercialización de las operadoras descentralizadas se apeguen principalmente al decreto tarifario vigente para ANDA.
					3.1.2	Verificar el comportamiento de los ingresos por períodos iguales.	Asegurar el correcto uso y funcionamiento del sistema de gestión comercial SIGCOM.
					3.1.3	Verificar la integridad de registros de las base de datos del SIGCOM.	Mantener información actualizada que pueda ser utilizada por las autoridades superiores para la toma de decisiones.
		3.2	Elaboración de 2 matrices de indicadores comerciales operadoras descentralizadas	Matrices elaboradas	3.2.1	Colectar y archivar informes de indicadores de gestión comercial que presentan las operadoras descentralizadas.	Asegurarse que las bases de datos del SIGCOM se resguarden.
					3.2.2	Formular reportes de consulta SQL para acceder bases datos y extraer datos para la matriz.	
					3.2.3	Verificar resultados.	
4		4.1	Realizar 48 seguimientos de campo técnico operativo a operadoras descentralizadas	Apoyos documentados (Actas, ayudas, memoria, informes u otros)	4.1.1	Análisis de información presentada por la operadora, antecedentes, identificación de requerimientos necesarios.	Garantizar el suministro de agua en calidad y cantidad, para consumo humano.
					4.1.2	Visita a la operadora y/o al sistema, para evaluar en el área técnica operativa, reunión para dar recomendaciones	Mantener el control sobre el mantenimiento del Sistema.
					4.1.3	Levantamiento de acta o ayuda memoria o Informe de la visita.	
			Elaboración de 2 matrices de seguimiento a	Matrices elaboradas	4.2.1	Recepción y control de Informes de Avance de PAOS	Mantener actualizadas a las autoridades superiores para la toma

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS	
4	Gestión técnica-operativa de operadoras	4.2	los Planes Operativos de Operadoras Descentralizadas		4.2.2 Revisión el cumplimiento con respecto a la formulación (oficina o campo) 4.2.3 Elaboración de Matriz y presentación a subdirección.	de decisiones
		4.3	Elaboración de 2 matrices de seguimiento a la Calidad del Agua de Operadoras descentralizadas	Matrices elaboradas	4.3.1 Recepción y control contractual de Informes de Calidad del agua presentado por las operadoras descentralizadas.	Mantener actualizadas a las autoridades superiores para la toma de decisiones
					4.3.2 Revisión el cumplimiento con respecto a la formulación (oficina o campo).	
					4.3.3 Elaboración y presentación de Matriz de Seguimiento	
		4.4	84 revisiones de Costos Operativos mensuales presentados por operadoras.	Cuadro resumen mensual revisado	4.4.1 Recepción y archivo de informes mensuales de costos operativos.	Garantizar la buena operación de los sistemas el suministro de los servicios en calidad y cantidad, principalmente el de agua potable.
					4.4.2 Muestreo para verificación en campo de obras de mantenimiento realizadas con costos operativos.	
					4.4.3 Revisión, depuración y elegibilidad de los gastos de liquidaciones de Costos Operativos.	
		4.5	7 liquidaciones anuales de costos operativos	Notificaciones enviadas.	4.5.1 Formular informe detallado de liquidación anual.	Asegurar que los fondos destinados para costos operativos sean utilizados debidamente.
					4.5.2 Formular notificación de saldo a liquidar a las operadoras.	
		5	Gestión Estratégica	5.1	Realizar 2 seguimientos y evaluaciones de avance al cumplimiento del Plan de Agua No Facturada presentados por las Operadoras.(No PEI 3.3.4.1)	Informes elaborados
5.1.2 Revisión y verificación de Avances mensuales del Plan y final.						
5.1.3 Presentación de informes de evaluación de avance del Plan a Subdirección.						

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE FACTIBILIDADES  
2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: FINANZAS

1	FACTIBILIDADES	1.1	Se Atenderán el 60% de solicitudes de factibilidades de agua potable y aguas negras para proyectos , comercios, industrias y urbanizaciones para viviendas a nivel nacional.En 30 días hábiles	$\frac{\text{No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días}}{\text{No. de sol. Fact. Atendidas en 30 días}}$	1.1.1-Revisión de documentación requerida.1.1.2-Respuestas inmediatas de opiniones técnicas de las Regiones.1.1.3 Procedimiento ágil de factibilidades. 1.1.4 Reuniones de Comité de Factibilidades, Pre-Junta y Junta de Gobierno. 1.1.5 envío de actas de presidencia p/entrega de documentos a interesados.	Dar mayor cobertura de más servicios de agua potable y aguas negras a más proyectos, Comercio, Industrias y urbanizaciones para viviendas nuevas a nivel nacional.
		1.2	Se Atenderán el 60% de solicitudes de factibilidades de agua potable a Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional. En 30 días hábiles	$\frac{\text{No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días}}{\text{No. de so l. Fact. Atendidas en 30 días}}$	1.1.1-Revisión de documentación requerida.1.1.2-Respuestas inmediatas de opiniones Técnicas de las Regiones.1.1.3 Procedimiento ágil de factibilidades. 1.1.4 Reuniones de Comité de Factibilidades, Pre-Junta y Junta de Gobierno. 1.1.5Envío de actas de presenciap/ entrega de documentos a interesados.	Otorgar más servicios de agua potable a más Comunidades, Cantones y Caseríos de extrema pobreza a nivel nacional.
		1.3	Se Atenderán el 60% de solicitudes de factibilidades de aguas negras a Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional. En 30 días hábiles	$\frac{\text{No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días}}{\text{No. de so l. Fact. Atendidas en 30 días}}$	1.3.1 Revisión de documentación requerida. 1.3.2 Respuestas inmediatas de Opiniones Técnicas de las Regiones. 1.3.3 Procedimiento ágil de factibilidades. 1.3.4 Reuniones de Comité de Factibilidades; Pre-junta y Junta de Gobierno. 1.3.5 envío de actas de presidencia p/entrega de documentos a los interesados.	Otorgar más servicios de aguas negras para un mejor saneamiento a la salud a las Comunidades, Cantones y Caseríos de extrema pobreza a nivel nacional.
		2.1	1.4- Se revisaran y aprobaran 50% de solicitudes de planos con diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras de proyectos, comercio, Industrias y urbanizaciones para viviendas a nivel nacional. En 30 días hábiles	$\frac{\text{No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días}}{\text{No. de so l. Fact. Atendidas en 30 días}}$	1.4.1- Revisión previa de planos y documentación y nota de cobro de acuerdo a pliego tarifario vigente. 1.4.2 Información completa para el trámite de planos. 1.4.3 Diseño de planos de acuerdo a normas técnicas de ANDA. 1.4.4 Verificación de puntos de entronque y descarga de aguas negras de acuerdo a factibilidad. 1.4.5 Firma de planos revisados y aprobados. 1.4.6 Entrega de planos y memoria técnica revisados a interesados.	Proporcionar mayor Desarrollo de los servicios básicos de agua potable y aguas negras, habitacional y proyectos urbanísticos, Comercio, Viviendas para generación de más empleo a nivel nacional

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
2	planos	2.2 Se revisaran y aprobaran el 50% de solicitudes de planos con diseños hidráulicos para las Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional. En 30 días hábiles	No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días No. de sol. l. Fact. Atendidas en 30 días	1.5.1- Revisión previa de planos y documentación y recibo cancelado de acuerdo a decreto tarifario. 1.5.2 Información completa para el trámite de planos. 1.5.3- Diseño de planos de acuerdo a normas técnicas de ANDA. 1.5.4 Verificación de puntos de entronque y descarga de aguas negras de acuerdo a factibilidad 1.4.5-Firmas de plano revisados y aprobado. 1.4.6 Entrega de planos y memorias técnicas revisados a los interesados.	Otorgar mayor cobertura de servicios de agua potable y saneamiento ambiental a más Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional de extrema pobreza
3	HABILITACIONES	3.1 1.6- Se habilitarán 50% de solicitudes de proyectos formales como Comercio, Industria y Urbanizaciones para viviendas de las Regiones Metropolitana y Central.	No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días No. de sol. l. Fact. Atendidas en 30 días	1.6.1- Recepción de obras hidráulicas en campo. 1.6.2- Cumplimiento de normativa de ANDA para instalaciones hidráulicas. 1.6.3 Cumplimiento de documentación legal Agil. 1.6.4 Presentación de planos hidráulicos de obra construida, pagos establecidos. 1.6.5. Legalización de sistemas más ágil a favor de ANDA a través del Jurídico.	Mayor cobertura de servicios de agua potable y aguas negras a más proyectos formales en Regiones Metropolitana y Central.
		3.2 1.7- Se habilitarán 50% de solicitudes de proyectos de Comunidades, Cantones y Caseríos de extrema pobreza de regiones metropolitana y central.	No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días No. de sol. l. Fact. Atendidas en 30 días	1.7.1- Recepción de obras hidráulicas en campo. 1.7.2 Cumplimiento de normativa de ANDA para instalaciones hidráulicas. 1.7.3 Cumplimiento de documentación legal y ágil. 1.7.4 Presentación de planos Hidráulicos de obras construidas y pagos establecidos. 1.7.5. Legalización de sistemas más ágil a favor de ANDA a través del Jurídico.	Mayor cobertura de servicios de agua potable y/o aguas negras a más viviendas en las Comunidades, Cantones y Caseríos en las Regiones Metropolitana y Central.
4	GESTION ESTRATEGICA	4.1 2.2.2- Promover el cumplimiento de la política de austeridad	Pago de viaticos 2016 - Pago viaticos 2017) x 100% = 5%	Cumplimiento de la política de Austeridad de la ANDA.	Reducción del 5% de gastos de viáticos de cada mes a la institución.
		4.2 3- Divulgación de requerimiento de factibilidad para proyectos de construcción a nivel nacional por medio de pagina Web y en fisico en la Unidad de Factibilidades.	Dar a conocer los formatos y requisitos para la emisión de factibilidades	3.1- Divulgación de solicitudes y procedimientos en paginas Web. 3.2- Coordinación con Informática procedimiento de seguimiento de tramitología con solicitudes de factibilidades en página We. 3.3- Coordinar con las agencias comerciales para divulgar los formatos y requisitos para factibilidades a nivel nacional.	Que toda la población conozca los requisitos Requeridos por ANDA para solicitar factibilidades para agua potable y aguas negras para proyectos y comunidades.

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE DISEÑO Y FORMULACION DE PROYECTOS

2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: FINANZAS, TECNICO OPERATIVO

1	Revisión de perfiles de proyectos	1.1	Revisar el 100% de perfiles de proyectos a ser ejecutados, en base a requerimientos en 10 días hábiles, verificando que cumplan con la normativa vigente	100 % de perfil revisado	1.1.1	Recibir Documentación Técnica del perfil a revisar	Agilizar la aprobación de los perfiles de los proyectos a ser ejecutados, verificando que cumplan con la normativa, vigente, garantizando así la pronta ejecución de los proyectos.
					1.1.2	Revisar, modificar, perfil	
					1.1.3	Remitir, perfil con modificaciones	
2	Elaboración de Diseños de proyectos	2.1	Elaboración del 100% de diseños finales de proyectos, requeridos	100 % de carpeta elaborada	2.1.1	Recabar Información de Mapas Catastrales, Monografías, Estudios Hidrogeológicos, Aforos.	contar con carpetas técnicas listas para ser ejecutadas y así poder resolver las necesidades de la población
					2.1.2	Análisis de componentes del sistema, propuestas de solución, diseños, planos constructivos	
					2.1.3	Programación, especificaciones	
3	Levantamientos Topográficos para formulación de proyectos	3.1	Elaboración del 100% de Levantamientos Topográficos para Diseño de proyectos, solicitados	100 % de levantamientos realizados	3.1.1	Recibir el requerimiento de medición topográfica para diseño de proyecto	contar con los planos necesarios para poder iniciar el proceso de elaboración de la carpeta técnica
					3.1.2	Cuadrilla Topográfica realiza la medición de Campo.	
					3.1.3	Elaboración de carpeta técnica con todo su contenido	
4	Administración o supervisión de la ejecución de proyectos	4.1	Administración o supervisión de la ejecución de 100% de proyectos, requeridos	100 % de proyectos administrados o supervisados	4.1.1	Recibir Documentación Técnica del proyecto a administrar o supervisar	Brindar apoyo técnico a las unidades ejecutoras de proyectos, para garantizar que las obras a ser construidas cuenten con los parámetros necesarios de calidad técnica y optimización en el uso de recursos financieros.
					4.1.2	otorgar orden de inicio	
					4.1.3	Elaboración de informes mensuales, revisión y aprobación de estimaciones, recepción, liquidación	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
5	Levantamientos Topográficos para legalización de inmuebles	5.1	Elaboración del 100 % de Levantamientos Topográficos y descripciones técnicas de inmuebles para su legalización, solicitados	100 % de levantamientos realizados	5.1.1	Recibir el requerimiento de medición topográfica y descripción Técnica de terrenos a legalizar a favor de la ANDA	contar con los planos necesarios para poder iniciar el proceso de Legalización de inmuebles
					5.1.2	Cuadrilla Topográfica realiza la medición de Campo.	
					5.1.3	Elaboración de dibujo georreferenciado y descripción técnica	
6	Valúos de Inmuebles para legalización	6.1	Elaboración del 100% de valúos de inmuebles para su legalización, solicitados	100% de valúos realizados	6.1.1	Recibir el requerimiento del valúo de inmueble	Contar con el valúo del inmueble para su legalización
					6.1.2	Técnico realiza el valúo del inmueble	
					6.1.3	Elaboración del informe del valúo para remitirlo al solicitante	

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS

2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: AGUA PARA TODOS Y TODAS Y DE BUENA CALIDAD.

1	Seguimiento y monitoreo de proyectos	1.1	Formulación de 12 Informes de proyectos.	Elaboración de 1 informe mensual	1.1.1	Solicitud de información de los proyectos a los ejecutores (administradores y supervisores)	Informar oportunamente a las autoridades institucionales del estatus de los proyectos de inversión		
					1.1.2	Actualización y consolidación de información de los proyectos, mediante monitoreo y admón.. de base de datos.			
					1.1.3	Remisión del informe a las autoridades institucionales			
		1.2	Recopilación del 100% de informes de administración y supervisión de proyectos de inversión, en ejecución en el mes	24 inspecciones de campo a proyectos en ejecución o visitas a oficinas regionales (al menos 1 visita durante la ejecución de cada proyecto de inversión y/o cuando exista una	100% informes Recopilados mensualmente/ Proyectos de inversión en Ejecución en el mes	N° de Inspecciones o visitas	1.2.1	Solicitud y recepción de informes	Permitir el acceso oportuno y detallado de la ejecución de proyectos ejecutados por la institución.
							1.2.2	Revisión y consolidación de informes	
							1.3.1	Definición del objeto de la inspección o visita	
		1.3	1 Capacitación a 20 técnicos de la institución; en temática técnica y/o administrativa de Proyectos.	N° de asistentes de los participantes convocados	N° de asistentes de los participantes convocados	N° de asistentes de los participantes convocados	1.3.2	Programación de la inspección o visita	Permitir el acceso oportuno y detallado de la ejecución de proyectos ejecutados por la institución.
							1.3.3	Realización de la inspección o visita	
							1.4.1	Selección del tema o solicitud del mismo	
		1.4	1 Capacitación a 20 técnicos de la institución; en temática técnica y/o administrativa de Proyectos.	N° de asistentes de los participantes convocados	N° de asistentes de los participantes convocados	N° de asistentes de los participantes convocados	1.4.2	Preparación de la capacitación	Permitir el acceso oportuno y detallado de la ejecución de proyectos ejecutados por la institución.
							1.4.3	Impartir capacitación	
							1.5.1	Recopilar información de los informes mensuales	
		1.5	Elaboración de 12 informes de evaluación de avance físico y financiero de los proyectos de inversión pública.	Elaboración de 12 informes	Elaboración de 12 informes	Elaboración de 12 informes	1.5.2	Elaborar informe con la información recopilada	Aumentar la ejecución de la Inversión Pública en un 70% , según Plan Quinquenal de Desarrollo del Gobierno 2014-2019.
							1.5.3	Remisión a la subdirección	
							2.1	Formulación o actualización de 1 manual, guía, normativa, documento técnico perfil o presentación.(PEI 1.1.1)	
2.1	Formulación o actualización de 1 manual, guía, normativa, documento técnico perfil o presentación.(PEI 1.1.1)	N° de documentos formulados	2.1.2	Selección y procesamiento de información a incorporar					
			2.1.3	Elaboración del documento					
2	Gestión Estratégica	2.2	Reducir el 3% en papelería y consumibles con respecto al promedio de los dos años anteriores. (PEI 2.2.2.1)	% ahorro logrado	2.2.1	Establecer Documentos necesarios a imprimir de la unidad.	Promover el cumplimiento de la política de ahorro y austeridad		

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL

2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S:

1	EVALUACION AMBIENTAL	1.1.	Gestión Ambiental u Obtención de Resolución de Constancias Ambientales, Observaciones y/o Permisos Ambientales emitidos por el MARN para Proyectos NUEVOS, de acuerdo a los Criterios Técnicos de Categorización emitidos por el MARN y/o Proyectos en FUNCIONAMIENTO.	No. de Gestiones Ambientales Realizadas y/o Resoluciones Ambientales obtenidas	1.1.1.	Gestiones de Coordinación para el cumplimiento del Trámite Ambiental: Recopilación, Revisión, Análisis y Evaluación de la Información Técnica Requerida. Preparación del Formulario Ambiental, etc.	Cumplir con la Legislación Ambiental Vigente: Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ordenanza Municipal, Código de Salud, Normativas Ambientales, etc.
					1.1.2.	Preparación del Formulario Ambiental y/o la Ficha Técnica, etc.	
					1.1.3.	Inspecciones Ambientales (Auditoria Ambiental, reconocimiento de proyectos, verificación de Información Técnica, etc.) a Proyectos en Funcionamiento y/o Nuevos.	
					1.1.4.	Remisión de Documentación Ambiental al MARN.	
					1.1.5.	Seguimiento de las gestiones ante el MARN.	
					1.1.6.	Coordinación Institucional y/o Interinstitucional.	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS	
				1.1.7. Obtención de Resolución emitida por el MARN: Permiso Ambiental, Constancias Ambientales, Observaciones, Consulta Pública, Fianza Ambiental, etc. para proyectos NUEVOS y/o en FUNCIONAMIENTO		
		1.2.	Seguimiento a Estudios Ambientales y Diagnósticos Ambientales (Consultoría Ambiental y dar seguimiento Institucional en materia ambiental, Opinión, Apoyo Técnico en revisión de Documentos Ambientales).	No. de Seguimientos Realizados.	1.2.1. Revisión y preparación de Documentación: Estudios de Impacto Ambiental y/o Diagnósticos Ambientales. 1.2.2. Seguimiento a consultorías ambientales en Diagnósticos Ambientales y/o Estudios de Impacto ambiental 1.2.3. Revisión de Documentos Varios (Ambientales).	
2	<b>CALIDAD DE AGUA POTABLE para Consumo Humano de los Sistemas de Abastecimiento de ANDA</b>	2.1.	Elaborar DOCE (12) Informes anuales de cumplimiento de Indicadores de Calidad del Agua Regional	No de informes elaborados	2.1.1. Recopilar Información 2.1.2. Análisis de la Información 2.1.3. Elaboración y Remisión del Informe de Indicadores de Calidad del Agua a la Sub Dirección de Ingeniería y Proyectos, Dirección Técnica y Gerencias Regionales.	Cumplimiento de la Norma Salvadoreña Obligatoria garantizando que la Población reciba un Suministro de Agua Segura.
		2.2.	Realizar DIECIOCHO (18) Inspecciones Ambientales a Sistemas de Agua Potable	No. de Inspecciones Ambientales y su respectivo Informe	2.2.1. Realizar Inspección Ambiental 2.2.2. Elaborar informe y enviar a la Gerencia Regional correspondiente.	
		2.3.	Realizar DIECIOCHO (18) Inspecciones de seguimiento a Plantas de Bombeo que utilizan Cloro Gas para su proceso de Potabilización	No. de Informes elaborados según Inspecciones de Seguimiento	2.3.1. Realizar Inspección Ambiental 2.3.2. Elaborar Informe y enviar a la Gerencia Regional correspondiente y al Área de Seguridad Ocupacional.	Asegurar el Cumplimiento de condiciones seguridad en el Manejo de Gas Cloro
3	<b>AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIA</b>	3.1.	Realizar VEINTICUATRO (24) Inspecciones Ambientales de Seguimiento Anual a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	No de informes elaborados según Inspecciones de seguimiento	3.1.1. Realizar Inspección Ambiental 3.1.2. Elaborar y remitir Informe de Verificación a la Región correspondiente.	Cumplimiento de la Legislación Ambiental respectiva, Disminución de la Contaminación a Cuerpos Receptores de agua.
4	<b>POLITICA AMBIENTAL DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL</b>	4.1.	Presentar DOCE (12) Informes de Cumplimiento de la Política Ambiental de la Unidad de Gestión Ambiental	No. de Informes elaborados	4.1.1. Recopilación y Revisión de la Información. 4.1.2. Elaboración del Informe Consolidado Mensual. 4.1.3. Remisión a la Sub Dirección de Ingeniería y Proyectos, Dirección Técnica del Informe de Cumplimiento.	Cumplimiento de la Política Ambiental con base a la Política Nacional Ambiental-MARN .
5	<b>VIVEROS FORESTALES</b>	5.1.	Elaborar DOCE (12) informes de seguimiento al funcionamiento de los Viveros Forestales y Frutales de ANDA ( Planta de bombeo .El Suce-Sonzacate,Planta de Tratamiento Tamulasco-Chalatenango y Planta de Bombeo Ciudad Real San Miguel)	No de informes elaborados	5.1.1. Capacitación a personal de viveros 5.1.2. Visita de verificación de actividades desarrolladas. 5.1.3. Coordinación y seguimiento a los TRES (3) viveros ANDA (Sonzacate - Sonsonate,Tamulasco Chalatenango y ciudad Real - San Miguel).	Compensación ambiental para la Protección al Recurso Hídrico
6	<b>EDUCACION AMBIENTAL</b>	6.1.	Coordinar y/o impartir un total de TRES (3) Eventos de Capacitación en temática	No. Total de Coordinaciones en Capacitaciones Ambientales.	6.1.1. Coordinación, Apoyo, Impartir Charlas y/o Capacitar en temática Ambiental.	Divulgación de temáticas ambientales relacionadas a la protección del Recurso Hídrico

1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE ATENCION A SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES

2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO

1	Fortalecimiento de Juntas Administradoras de abastecimiento de agua y saneamiento	1.1	Brindar asistencia técnica especializada a Juntas Administradoras de sistemas de agua potable y saneamiento de forma sistematizada y coordinada con otras instituciones publicas	Asistencia brindada / asistencia solicitada	1	Recepción de solicitudes	Mejorar la prestación de los servicios de agua potable en las zonas rurales
					2	Verificación de requisitos (Declaratoria de interés social)	
					3	Coordinación de visita con juntas rurales de agua	
					4	Ejecución de asistencia técnica	
					5	Registro en base de datos	
		1.2	Atender Solicitudes de Declaratorias de de interés social a las juntas rurales de agua potable y saneamiento	Solicitudes atendidas / solicitudes recibidas	1	Recepción de solicitudes	Beneficiar con la exención de pago por explotación privada a las juntas rurales de agua
					2	Verificación de requisitos	
					3	Coordinación con la Unidad de Inclusión Social para estudio técnico, social y económico	
					4	recepcion del estudio por parte de la Unidad de Inclusión Social y notificación de juntas rurales de agua que no cumplen	
					5	Solicitud aprobación de Junta de Gobierno	
					6	notificación a Gerencia Comercial y Juntas Rurales de Agua declaradas	
					7	Registro en base de datos	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
2	Funcionamiento del Centro de Formación Integral	1.3	Capacitar a juntas rurales de agua y municipalidades	Capacitaciones realizadas / capacitaciones solicitadas	1	Recepción de solicitudes	Mejorar la prestación de los servicios de agua potable en las zonas rurales
					2	Verificación de requisitos (Declaratoria de interés social)	
					3	Coordinación de capacitaciones con juntas rurales de agua	
					4	Ejecución de capacitaciones	
					5	Registro en base de datos	
		1.4	Promoción de los servicios de la Gerencia de Atención a Sistemas y Comunidad Rurales	Eventos de promoción de la GASCR	1	Coordinación con instituciones públicas y ONG's para la promoción de la GASCR	Aumentar la demanda de servicios de asistencia o apoyo técnico a los sistemas rurales
					2	Promoción en medios de comunicación (radio, periódicos, televisión y redes sociales)	
		2	Funcionamiento del Centro de Formación Integral	2.1	Capacitación especializada a organizaciones administradores de sistemas de agua potable y saneamiento rurales	Capacitaciones realizadas	1
2	Jornadas de capacitación realizadas						
2.2	Capacitación al personal administrativo y operativo de ANDA			Capacitaciones realizadas	1	Coordinación con gerencias de ANDA	Fortalecimiento institucional
					2	Jornadas de capacitación realizadas	
2.3	Programa de Investigación en agua potable y residual	Documento elaborado	1	Coordinación con la Facultad de Agronomía de la Universidad de El Salvador	Contar con un programa de investigaciones con base a necesidades institucionales		
2.4	Investigaciones en aguas residuales	Investigación realizada	1	Jornadas de trabajo y revisión de documentos	Obtención de información sistematizada que contribuyan a mejorar los procesos de tratamiento de aguas residuales en el país		
3	Gestión Estratégica	3.1	Elaboración del Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento de El Salvador (2018 - 2039)	Plan elaborado	3.1.1	Seguimiento mensual a la ejecución de la consultoría	Contar con un instrumento de planificación para el sub sector agua potable y saneamiento

**1) DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA EJECUTORA DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO FONDOS BID / AECID**

**2) PILAR/ES ESTRATEGICO/S: TECNICA OPERATIVA / COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO**

1	GESTION ESTRATEGICA	1.1	Sustitución de tuberías de agua potable y aguas negras en colonia Las Delicias, Municipio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad (PEI 3.2.2)	% de avance	1.1.1	Ejecución física de las obras que incluye todas las acciones operativas de la misma.	Mejorar los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario con el cambio de infraestructura hidráulica.
					1.1.2	Supervisión y Administración de los Proyectos	
					1.1.3	Gestiones de pago de los proyectos (al menos una al mes)	
					1.1.4	Cancelación de las obras ejecutadas.	
		1.2	Sustitución de tuberías de aguas negras en colonia La Rábida, Municipio de San Salvador y Sustitución de tubería de agua potable en colonia Zacamil y colonia Metrópolis, Municipio de Mejicanos, Depto. San Salvador (PEI 3.2.2)	% de avance	1.2.1	Ejecución física de las obras que incluye todas las acciones operativas de la misma.	
					1.2.2	Supervisión y Administración de los Proyectos	
					1.2.3	Gestiones de pago de los proyectos (al menos una al mes)	
					1.2.4	Cancelación de las obras ejecutadas.	
		1.3	Elaborar el Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento (PEI 3.2.5)	% de avance	1.3.1	Ejecución física de las obras que incluye todas las acciones operativas de la misma.	
					1.3.2	Supervisión y Administración de los Proyectos	
					1.3.3	Gestiones de pago de los proyectos (al menos una al mes)	
					1.3.4	Cancelación de las obras ejecutadas.	
2	Mejoramiento de la gestión y eficiencia operativa de ANDA	2.1	Construcción de Obras complementarias en el Centro de Formación Integral para operadores y administradores (C.F.I.) de ANDA	% de avance	2.1.1	Ejecución física de las obras que incluye todas las acciones operativas de la misma.	Garantizar la sostenibilidad de los sistemas rurales de Agua Potable y Saneamiento.
					2.1.2	Supervisión y Administración del las obras	
					2.1.3	Gestiones de pago de las obras (al menos una al mes)	
					2.1.4	Cancelación de las obras ejecutadas.	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(8) IMPACTOS ESPERADOS
		2.2	Equipamiento del Centro de Formación Integral para operadores y administradores (C.F.I.) de ANDA	% de avance	2.2.1	Supervisar las entregas recibidas del proveedor (implica firma del acta de recepción de bienes)	
		2.2			2.2.2	Gestiones de pago de los bienes recibidos	
		2.2			2.2.3	cancelación de los bienes recibidos	
		2.3	Servicios de Auditoría externa (BID y FECASALC)	% de avance	2.3.1	Elaborar Términos de referencia	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
					2.3.2	Solicitar no objeción BID de los términos de referencia	
					2.3.3	Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA	
					2.3.4	Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de Auditoría externa	
					2.3.5	Firma del contrato por la firma contratada	
					2.3.6	Emisión de la respectiva orden de inicio	
					2.3.7	Supervisión y Administración de los servicios de Auditoría recibidos	
					2.3.8	Gestiones de pago pago por los servicios de auditoría recibidos	
					2.3.9	Cancelación de los servicios de auditoría recibidos	
		2.4	Contratación de la evaluación final del Programa (BID y FECASALC)	% de avance	2.4.1	Elaborar Términos de referencia	
					2.4.2	Solicitar no objeción BID de los términos de referencia	
					2.4.3	Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA	
					2.4.4	Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de consultoría	
					2.4.5	Firma del contrato por la firma contratada	
					2.4.6	Emisión de la respectiva orden de inicio	
					2.4.7	Supervisión y Administración de los servicios de Consultoría recibidos	
					2.4.8	Gestiones de pago pago por los servicios de Consultoría recibidos	
					2.4.9	Cancelación de los servicios de Consultoría recibidos	
3	Mejoramiento Sistemas Agua Potable y Alcantarillado Sanitario/ Saneamiento	3.1	Introducción del Alcantarillado Sanitario Tipo Simplificado-Condominial e Introducción del Sistema de Distribución de Agua Potable a la Comunidad Santa Gertrudis, Municipio de San Martín, Depto. De San Martín.	% de avance	3.1.1	Ejecución física de las obras que incluye todas las acciones operativas de la misma.	Mejorar los servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico en áreas periurbanas de El Salvador.
					3.1.2	Supervisión y Administración de los Proyectos	
					3.1.3	Gestiones de pago de los proyectos (al menos una al mes)	
					3.1.4	Cancelación de las obras ejecutadas.	
		3.2	Servicios de auditoría externa (Programa ANDA/AECID SLV-001-B)	% de avance	3.2.1	Elaborar Términos de referencia	
					3.2.2	Solicitar no objeción BID de los términos de referencia	
					3.2.3	Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA	
					3.2.4	Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de Auditoría externa	
					3.2.5	Firma del contrato por la firma contratada	
					3.2.6	Emisión de la respectiva orden de inicio	
					3.2.7	Supervisión y Administración de los servicios de Auditoría recibidos	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7)ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
				3.2.8 Gestiones de pago pago por los servicios de auditoría recibidos 3.2.9 Cancelación de los servicios de auditoría recibidos	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
		3.3 Contratación de la evaluación final del Programa (Programa ANDA/AECID SLV-001-B)		3.3.1 Elaborar Términos de referencia 3.3.2 Solicitar no objeción BID de los términos de referencia 3.3.3 Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA 3.3.4 Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de consultoría 3.3.5 Firma del contrato por la firma contratada 3.3.6 Emisión de la respectiva orden de inicio 3.3.7 Supervisión y Administración de los servicios de Consultoría recibidos 3.3.8 Gestiones de pago pago por los servicios de Consultoría recibidos 3.3.9 Cancelación de los servicios de Consultoría recibidos	
		3.4 Introducción del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico de los Caseríos La Zambombera Sur, Los Diamantes, Tres Estrellas, Pasaje El Molino, Zunganera, Amatecampo Playa y La Coquera, municipio de San Luis Talpa, Depto. De La Paz.	% de avance	3.4.1 Ejecución física de las obras que incluye todas las acciones operativas de la misma. 3.4.2 Supervisión y Administración de los Proyectos 3.4.3 Gestiones de pago de los proyectos (al menos una al mes) 3.4.4 Cancelación de las obras ejecutadas.	Mejorar los servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico.
		3.5 Servicio de Auditoría externa (Programa ANDA/AECID SLV-056-B)	% de avance	3.5.1 Elaborar Términos de referencia 3.5.2 Solicitar no objeción BID de los términos de referencia 3.5.3 Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA 3.5.4 Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de Auditoría externa 3.5.5 Firma del contrato por la firma contratada 3.5.6 Emisión de la respectiva orden de inicio 3.5.7 Supervisión y Administración de los servicios de Auditoría recibidos 3.5.8 Gestiones de pago pago por los servicios de auditoría recibidos 3.2.9 Cancelación de los servicios de auditoría recibidos	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
		3.6 Contratación de la evaluación final del Programa (Programa ANDA/AECID SLV-056-B)		3.6.1 Elaborar Términos de referencia 3.6.2 Solicitar no objeción BID de los términos de referencia 3.6.3 Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA 3.6.4 Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de consultoría 3.6.5 Firma del contrato por la firma contratada 3.6.6 Emisión de la respectiva orden de inicio 3.6.7 Supervisión y Administración de los servicios de Consultoría recibidos 3.6.8 Gestiones de pago pago por los servicios de Consultoría recibidos 3.6.9 Cancelación de los servicios de Consultoría recibidos	
		3.7 Servicio de Auditoría externa (Programa ANDA/AECID SLV 041-B)	% de avance	3.7.1 Elaborar Términos de referencia	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017		(6) INDICADOR	(7)ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
					3.7.2 Solicitar no objeción BID de los términos de referencia 3.7.3 Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA 3.7.4 Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de Auditoría externa 3.7.5 Firma del contrato por la firma contratada 3.7.6 Emisión de la respectiva orden de inicio 3.7.7 Supervisión y Administración de los servicios de Auditoría recibidos 3.7.8 Gestiones de pago pago por los servicios de auditoría recibidos 3.7.9 Cancelación de los servicios de auditoría recibidos	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
		3.8	Contratación, Evaluación final del Programa (Programa ANDA/AECID SLV 041-B)		3.8.1 Elaborar Términos de referencia 3.8.2 Solicitar no objeción BID de los términos de referencia 3.8.3 Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA 3.8.4 Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de consultoría 3.8.5 Firma del contrato por la firma contratada 3.8.6 Emisión de la respectiva orden de inicio 3.8.7 Supervisión y Administración de los servicios de Consultoría recibidos 3.8.8 Gestiones de pago pago por los servicios de Consultoría recibidos 3.8.9 Cancelación de los servicios de Consultoría recibidos	
		3.9	Servicio de Auditoría externa (Programa ANDA/AECID SLV 058-B)	% de avance	3.9.1 Elaborar Términos de referencia 3.9.2 Solicitar no objeción BID de los términos de referencia 3.9.3 Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA 3.9.4 Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de Auditoría externa 3.9.5 Firma del contrato por la firma contratada 3.9.6 Emisión de la respectiva orden de inicio 3.9.7 Supervisión y Administración de los servicios de Auditoría recibidos 3.9.8 Gestiones de pago pago por los servicios de auditoría recibidos 3.9.9 Cancelación de los servicios de auditoría recibidos	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
		3.10	Contratación Evaluación final del Programa (Programa ANDA/AECID SLV 058-B)	% de avance	3.10.1 Elaborar Términos de referencia 3.10.2 Solicitar no objeción BID de los términos de referencia 3.10.3 Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA 3.10.4 Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de consultoría 3.10.5 Firma del contrato por la firma contratada 3.10.6 Emisión de la respectiva orden de inicio 3.10.7 Supervisión y Administración de los servicios de Consultoría recibidos 3.10.8 Gestiones de pago pago por los servicios de Consultoría recibidos 3.10.9 Cancelación de los servicios de Consultoría recibidos	

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
		3.11 Servicio de Auditoría externa (Programa ANDA/LAIF AECID)	% de avance	3.11.1 Elaborar Términos de referencia 3.11.2 Solicitar no objeción BID de los términos de referencia 3.11.3 Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA 3.11.4 Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de Auditoría externa 3.11.5 Firma del contrato por la firma contratada 3.11.6 Emisión de la respectiva orden de inicio 3.11.7 Supervisión y Administración de los servicios de Auditoría recibidos 3.11.8 Gestiones de pago pago por los servicios de auditoría recibidos 3.11.9 Cancelación de los servicios de auditoría recibidos	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
		3.12 Evaluación final del Programa (Programa ANDA/LAIF AECID)	% de avance	3.12.1 Elaborar Términos de referencia 3.12.2 Solicitar no objeción BID de los términos de referencia 3.12.3 Solicitud de aprobación a términos de referencia por Junta de Gobierno de ANDA 3.12.4 Contracción por UACI de los Servicios de los servicios de consultoría 3.12.5 Firma del contrato por la firma contratada 3.12.6 Emisión de la respectiva orden de inicio 3.12.7 Supervisión y Administración de los servicios de Consultoría recibidos 3.12.8 Gestiones de pago pago por los servicios de Consultoría recibidos 3.12.9 Cancelación de los servicios de Consultoría recibidos	

**1) DIRECCIÓN: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

**2) PILARES ESTRATEGICOS: LEGAL Y NORMATIVA, FINANZAS, TÉCNICO OPERATIVA, RECURSOS HUMANOS**

1	MANTENIMIENTOS	Realizar 700 mantenimientos preventivos a equipos informáticos y sus periféricos a nivel nacional.	Numero de mantenimientos realizados	1.1 Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional. 1.2 Realizar actualizaciones de Hardware en equipos obsoletos. 1.3 Controlar las modificaciones que sufran los equipos.	Minimizar las fallas en los equipos asegurando operatividad y desempeño de los mismos.
2		Realizar el 100.0% de los mantenimientos correctivos solicitados a nivel institucional.	Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos solicitados	2.1 Controlar las modificaciones que sufran los equipos. 2.2 Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional.	Mejorar procesos de reparaciones y proteger los recursos con los que cuenta la institución.
3		Realizar 12 mantenimientos preventivos a planta telefónica a nivel institucional.	Numero de mantenimientos realizados	3.1 Realizar monitoreo y revisión de estado de enlaces con el proveedor, verificación de log, rastreo de llamadas, modificación de programación para usuario, revisión de operación y funcionamiento, retiro, limpieza y soplado de 3.2 Controlar las modificaciones que sufran los equipos.	Minimizar las fallas en los equipos asegurando operatividad y desempeño de los mismos.

**UNIDAD DE CENTRO DE DATOS Y VIRTUALIZACION**

4	RESPALDOS Y MANTENIMIENTOS	Realizar el respaldo mensual a 19 servidores.	Numero de servidores con respaldo realizados	4.1 Respaldo de la información de los distintos servidores (Modificaciones a un sistema, Base de Datos, Programas Fuentes y Objetos, Índices, Estructura y Contenido de Tablas).	Mantener la información respaldada ante cualquier eventualidad.
5		Realizar 170 mantenimientos preventivos a equipos de virtualización y sus periféricos a nivel nacional, 2 veces al año.	Numero de mantenimientos realizados	5.1 Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional. 5.2 Verificar que el equipo tenga su respectivo código de inventario. 5.3 Controlar las modificaciones que sufran los equipos. 5.4 Identificar mac address de cada uno de los equipos instalados y usuarios que lo tienen asignado.	Minimizar fallas en los equipos informáticos usados para virtualización, con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos y disminuir posibles daños ocasionados por factores de falta de limpieza y atención de fallos, asegurando operatividad y desempeño de los mismos.

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
<b>UNIDAD CENTRO DE IMPRESIONES Y DIGITALIZACIÓN</b>					
6	IMPRESIÓN DE FORMATOS	Realizar la Impresión mensual de 784,000 registros de Facturas.	Número de Registros Generados	6.1 Impresión de archivo de factura. 6.2 Ordenamiento de archivos de factura. 6.3 Despacho de las facturas a las diferentes regiones.	Agilizar el flujo de efectivo de la institución a través de la impresión y despacho oportuno de la factura para su aviso y darle así mas tiempo al usuario para que cancele.
7		Realizar la Impresión mensual de 20,500 archivos de Andelect.	Número de Archivos Generados	7.1 Impresión archivo de lectura. 7.2 Despacho de andelect a las diferentes regiones.	Brindar a las regiones los suministros necesarios para la lectura oportuna de los medidores y se generen los archivos para su impresión .
<b>UNIDAD DESARROLLO DE SISTEMAS</b>					
8	NUEVOS SISTEMAS	Desarrollar el Sistema e-Operaciones para registro, monitoreo y atención de Baches. (Aplicación móvil.)	Porcentaje de Avance	8.1 Análisis de los requerimientos. 8.2 Diseño de la solución. 8.3 Desarrollo y programación de la solución. 8.4 Presentación a los usuarios finales y depuración. 8.5 Implementación y capacitación	Ahorrar tiempo en la certificación de baches previo a su reparación, optimizando las rutas de trabajo y el registro de nuevo baches encontrados en ruta, para su posterior programación de atención.
9		Desarrollar Nube de publicación y repositorio de archivos insumos para consultoría TYPESA.	Porcentaje de Avance	9.1 Análisis de los requerimientos. 9.2 Diseño de la solución. 9.3 Desarrollo y programación de la solución. 9.4 Presentación a los usuarios finales y depuración. 9.5 Implementación y capacitación	Contar con un repositorio único de información donde todas las unidades puedan subir los datos solicitados por el consultor, y poder acceder a estos de manera centralizada, con accesos controlados y bitácoras de carga y descarga de los archivos.
10		Desarrollar Migración de aplicación de Captura de lectura Hand Held a versión para dispositivos móviles ANDROID e impresión de factura en sitio.	Porcentaje de Avance	10.1 Análisis de los requerimientos. 10.2 Diseño de la solución. 10.3 Desarrollo y programación de la solución. 10.4 Presentación a los usuarios finales y depuración. 10.5 Implementación y capacitación	Expandir la lectura con dispositivos móviles, mejorar la calidad de la foto de los medidores, mejorar el tiempo de trabajo debido a la duración de la batería de los dispositivos. Imprimir la factura el mismo día que se toma la lectura de los medidores. Disminuyendo procesos y ahorrando tiempo.
11		Desarrollar Migración de Sistema de control de Notas y correspondencia para registro y bitácora de las unidades de ANDA.	Porcentaje de Avance	11.1 Análisis de los requerimientos. 11.2 Diseño de la solución. 11.3 Desarrollo y programación de la solución. 11.4 Presentación a los usuarios finales y depuración. 11.5 Implementación y capacitación	Centralizar la información de la correspondencia institucional, archivo digital de la misma y de fácil acceso y respaldo. Fácil instalación y mantenimiento de la aplicación y de acceso controlado.
12		Desarrollar el Sistema de registro y administración de certificado de no afectación de explotaciones privadas.	Porcentaje de Avance	12.1 Análisis de los requerimientos. 12.2 Diseño de la solución. 12.3 Desarrollo y programación de la solución. 12.4 Presentación a los usuarios finales y depuración. 12.5 Implementación y capacitación	Contar con un registro digital y bitácora de control de vencimientos de certificados de no afectación para la fácil administración del registro y renovación de los mismos.
13		Desarrollar el Sistema de control Interno para la Unidad Jurídica para los procesos penales, laborales, contenciosos administrativos y sancionatorios.	Porcentaje de Avance	13.1 Análisis de los requerimientos. 13.2 Diseño de la solución. 13.3 Desarrollo y programación de la solución. 13.4 Presentación a los usuarios finales y depuración. 13.5 Implementación y capacitación	Automatizar los procesos de la Unidad Jurídica, para su fácil monitoreo de información y estado de los mismos, reportes de rendimiento y alertas por tramites atrasados, ayudando a la Unidad a administrar su trabajo.
14	Desarrollar el Sistema e-Operaciones para registro, monitoreo y atención de Baches. (componentes web).	Porcentaje de Avance	14.1 Análisis de los requerimientos. 14.2 Diseño de la solución. 14.3 Desarrollo y programación de la solución. 14.4 Presentación a los usuarios finales y depuración. 14.5 Implementación y capacitación	Planificar, organizar el trabajo de reparación de baches de manera eficiente, para la rápida atención y optimización de los recursos de materiales y personal.	
<b>UNIDAD DE SERVICIOS EN LINEA</b>					

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2017	(6) INDICADOR	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
15	LLAMADAS EN 915	Recepción de llamadas de clientes a través del 915 en un 94.0% de efectividad.	Número de llamadas atendidas / número de llamadas entrantes	15.1 Adecuar los horarios para brindar mas cobertura de recepción.	Mantener una buena imagen Institucional por medio del trabajo de recepción de llamadas que los clientes hacen a través del 915 de la Unidad de Servicios en Línea.
<b>UNIDAD DE MONITOREO DE LECTURA Y GEOREFERENCIA</b>					
16	SOPORTE TELEFÓNICO A LECTORES	Establecer comunicación telefónica de asistencia en un 90.0% con los lectores que presentan problemas con su equipo de trabajo en el Proceso de Toma de Lectura de Medidores con Handheld, ya sean estos de funcionamiento o desconexiones; en el monitoreo de los equipos Handheld distribuidos en distintos puntos geográficos del país, en base a los recursos disponibles y la programación de lecturas en tiempo real.	Llamadas realizadas / Llamadas requeridas	16.1 Verificación de los equipos Handheld en ruta en el Portal Electrónico Institucional de Monitoreo (andamaps.gob.sv), 16.2 Elaboración de Informes de Monitoreo de Lectura de equipos Handheld por Región e Informe de Finalización Diaria de Monitoreo por Región. 16.3 Brindar Soporte Telefónico a los lectores en ruta que presentan dificultad o falla en su equipo en el Proceso de Toma de Lectura con equipo Handheld.	Apoyar la Iniciativa Institucional de Modernizar el Método de Toma Lectura de los Medidores, posibilitando una mayor transparencia en el cobro del suministro de agua potable, detectando en mayor grado conexiones ilícitas no reportadas, servicios directos y generando un insumo mas preciso del estado de las acometidas a nivel nacional.
<b>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>					
17	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Campaña publicitaria por medio de factura,web,intranet para promover la aprobación de la Ley General de agua y la gestión integral del recurso hídrico (6 meses de mensajes publicitarios en la factura y espacio permanente en la web). (No. PEI: 1.2.1)	Número de mensajes publicitarios publicados/ Número de mensajes publicitarios recibidos.	17.1 Publicación de insumos provistos y aprobados por Dirección Ejecutiva.	Concientizar al usuario y empleados de ANDA sobre la importancia de la aprobación de la Ley General de Agua y la gestión integral del recurso hídrico.
18		Reducir en 5.0% anual el gasto en viáticos y horas extras con respecto al año 2016. (No. PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2017/Gasto 2016	18.1 Planificación adecuada de rutas de mantenimiento preventivo, minimizando visitas a agencias en donde aplique el pago de viáticos.	Reorientar los recursos económicos a otras actividades de la institución que lo requieran.
19		Reducir en 5.0% anual el consumo de combustible con respecto al año 2016. (No. PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2017/Gasto 2016	19.1 Uso eficiente del personal de Call Center en horario extraordinario.	Crear una cultura de ahorro y uso responsable de los recursos.
20		Reducir en 5.0% anual el gasto en papelería y consumibles con respecto al promedio de gastos de los dos últimos años. (No. PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2017/((Gasto 2016 + Gasto 2015)/2)	20.1 Utilizar las tecnologías de la información y comunicación virtual a efecto de reducir el gasto de papelería, materiales de oficina u otros de uso diario.	Promover el cumplimiento de la política de austeridad de ANDA.
21		Modernización del sistema operacional (equipo, infraestructura física, comunicaciones e informático) (No. PEI: 3.2)	Porcentaje de equipos sustituido	21.1 Diagnostico de equipos defectuosos y/o desfasados.	Minimizar mantenimientos correctivos en equipo informático. Agilizar el trabajo de las dependencias de ANDA.
22		Publicar la información interna de acuerdo a requerimiento, por medios disponibles para	Número de mensajes publicados/ Número de mensajes recibidos	22.1 Publicación de información para empleados de ANDA provista por la Subgerencia de Comunicaciones o Gerencia de	Conocimiento de comunicados importantes por parte de todos los empleados con acceso a herramienta tecnológica.

Revisado y aprobado por

\_\_\_\_\_  
**Ing. José Manuel Linares**  
Gerente de Planificación y Desarrollo

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
**Dra. Beatriz Yarza**  
Directora Ejecutiva

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	AUDITORIAS DE GESTION Y CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES	INFORME DE AUDITORIA			1			1			1			1	4	\$ 5,000.0
2	AUDITORIA FINANCIERA	INFORME DE AUDITORIA			1			1			1			1	4	\$ 4,000.0
3	AUDITORIA DE PROYECTOS CONSTRUCTIVOS	INFORME DE AUDITORIA			1			1			1			1	4	\$ 6,000.0
4	AUDITORIA DE SISTEMAS INFORMATICOS (Art. 250 NAISG)	INFORME DE AUDITORIA						1							1	\$ 1,000.0
5	AUDITORIA MEDIO AMBIENTAL (Art. 249 NAISG)	INFORME DE AUDITORIA												1	1	\$ 1,000.0
6	AUDITORIA A EMPRESAS DESCENTRALIZADAS Y UADS	INFORME DE AUDITORIA			2			2			2			2	8	\$ 8,000.0
7	TRABAJOS DE CONSULTORIAS O ACTIVIDADES	REPORTE DE CONSULTORIA	3	3	1	2		2	3		1	2	1	4	22	\$ 12,585.0
8	REVISION Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COSO	INFORME DE RESULTADOS						1						1	2	\$ 2,500.0
9	REVISION Y EVALUACION DEL RIESGO OPERATIVO	INFORME DE RESULTADOS						1						1	2	\$ 2,500.0
<b>TOTAL</b>															\$ 42,585.0	

**Unidad de Acceso a la Información Pública**

1	Cumplir con el 100% de Capacitaciones sobre la Ley de Acceso a la Información Pública y su implementación, a los empleados de las Unidades Administrativas de la ANDA.	Porcentaje de capacitaciones realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,621.9
2	Gestionar y Resolver el 100% las solicitudes de información presentadas en la Unidad de Acceso a la Información Pública en cumplimiento a de la LAIP, 10 días hábiles o el plazo brindado por la ley en excepción, según sea el caso.	Número de solicitudes resueltas/Número de solicitudes admitidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,621.9
3	Efectuar el 100% de convocatorias y requerimientos del Instituto de Acceso a la Información Pública.	Número de convocatorias efectuadas/Número de convocatorias recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,621.9
4	Cumplir con el 100% de convocatorias y requerimientos, por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la Republica y dependencias del órgano ejecutivo.	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,621.9
5	Responder el 100% de opiniones jurídicas y asesoría requeridas a Oficial de Información por las unidades administrativas de la ANDA, en 10 días hábiles.	Número de opiniones jurídicas emitidas/ Número de opiniones jurídicas solicitadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,621.9
6	Atender el 100% de Consultas Directas solicitadas por ciudadanos sobre información pública y oficiosa.	Número de consultas directas resueltas / Número de consultas directas solicitadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,622.0
7	Realizar 2 requerimientos y publicar las 2 actualizaciones de información reservada del índice de información reservada por ministerio de ley.	Actualización realizada	100%					100%							100%	\$ 2,621.7
8	Actualización y publicación de la información oficiosa de la ANDA en el portal de transparencia en un plazo de cinco días hábiles al haber ingresado la información a la UAIP.	Porcentaje de información actualizada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,621.9
<b>TOTAL</b>															\$ 20,975.0	

**Unidad Financiera Institucional**

1	Elaborar Informes trimestrales sobre el comportamiento del Flujo de Efectivo.	Informes elaborados	1			1			1			1			4	\$ 422,330.00
2	Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al ejercicio 2018	Anteproyecto de Presupuesto 2018 Finalizado						20%	60%	20%					100%	\$ 17,090.00
3	Medir de forma mensual el grado de cumplimiento de la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2017	Informe mensual finalizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 17,090.00

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
4	Elaborar 56 Estados Financieros Institucionales.	Estados Financieros, finalizados, revisados y aprobados a Diciembre de 2017	12	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	56	\$ 4,222.50
5	Elaborar a diciembre de 2017, 72 Integraciones (6 cada mes) y 24 Conciliaciones de saldos (6 cada trimestre) de las siguientes cuentas contables: 1. Disponibilidades. 2. Anticipos de Fondos por Cobrar (Inventarios) 3. Cuentas por Cobrar (Inventarios) 4. Existencias 5. Activo Fijo 6. Cuentas por Pagar	Integraciones y Conciliaciones de Saldos, finalizadas y validadas a Diciembre 2017	12	6	6	12	6	6	12	6	6	12	6	6	96	\$ 4,222.50
6	Presentación Trimestral a JG del informe de ahorro del cumplimiento de la PAA.	Informe presentado trimestralmente	1			1				1				1		\$ 65,025.00
7	Reducir en un 5% el gasto en papelería y consumibles con respecto al promedio de gastos de los últimos dos años.	Gasto real 2017 / promedio de gasto de 2015-2016 = %												5%	100%	
<b>TOTAL</b>																\$ 529,980.0

**Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**

1	Realizar el 100 % de los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de licitaciones públicas con fuentes de financiamiento del GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros que surjan en un plazo máximo de 50 días calendario.	Número de procesos atendidos en 50 días / número de procesos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 3,565.48
2	Realizar el 100 % de los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de concursos públicos con fuentes de financiamiento del GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros que surjan en un plazo máximo de 50 días calendario.	Número de procesos atendidos en 50 días / número de procesos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 3,565.48
3	Realizar el 100 % de los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de contrataciones directas con fuentes de financiamiento del GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros que surjan en un plazo máximo de 50 días calendario.	Número de procesos atendidos en 50 días / número de procesos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 3,565.48
4	Realizar el 100% de los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de libre gestión y otras modalidades con fuentes de financiamiento del GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros que surjan en un plazo máximo de 25 días calendario.	Número de procesos atendidos en 25 días / número de procesos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 10,100.00
5	Elaboración de 4 informes de seguimiento al plan de compras institucional para presentarlos a Junta de Gobierno.	Informes elaborados			1			1			1			1	4	\$ 3,400.00
6	Elaboración de 12 informes de compras para presentarlos a la Gerencia de Planificación y Desarrollo.	Informes elaborados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 3,400.00
7	Elaborar el 100% de los contratos de los procesos de compras por licitaciones públicas, concursos públicos, contrataciones directas, libre gestión y otros en un plazo máximo de 10 días hábiles.	Número de contratos elaborados en 10 días hábiles / número de contratos requeridos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 7,220.14
8	Elaborar el 100% de las resoluciones para devolución de garantías de mantenimientos de ofertas, cumplimiento de contrato, buena obra, buena consultoría, buena calidad u otras que hayan sido rendidas a la institución en un día hábil.	Número de resoluciones elaboradas en un día hábil / número de resoluciones requeridas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 7,220.14
9	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2015. (PEI: 2.2.2.1)	<u>Gasto 2016 - Gasto 2017</u> Gasto 2016												3%	3%	
<b>TOTAL</b>																\$ 42,036.73

**Unidad de Secretaría**

1	Remitir el 70% de los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, a la Asesora Legal de la Presidencia, para su Visto Bueno en un plazo máximo de 5 días hábiles.	Número de acuerdos elaborados y remitidos en 5 días hábiles / Número de solicitudes recibidas	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	\$ 13,565.00
---	--	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--------------

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
2	Reducir en un 3% anual el consumo de papelería con respecto al gasto del año 2016 (PEI No. 2.2.2.1)	((Gasto año 2016-Gasto año 2017)/Gasto año 2016)													3%	3%	\$ 1,000.00
<b>TOTAL</b>																	\$ 14,565.00

**Unidad Jurídica**

1	Dar respuesta al 85% de las Opiniones y dictámenes jurídicos que ingresen a la Gerencia Legal por parte de las diferentes Unidades de la Institución en un tiempo de 15 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud y/o de la documentación de respaldo correspondiente.	Requerimientos atendidos en 15 días / requerimientos recibidos	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 45,000.0
2	Atender el 100% de las diligencias programadas y requerimientos hechos en las diferentes etapas procesales que se susciten en los diferentes juicios o procesos incoados contra la ANDA o promovidos por ésta, en las diferentes instancias.	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 76,950.0
3	Atender y dar seguimiento al 100 % de las audiencias conciliatorias programadas por la Defensoría del Consumidor, para atender denuncias contra la ANDA.	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 50,000.0
4	Atender el 100 % de las diligencias programadas y requerimientos hechos en las diferentes etapas que se susciten en los procedimientos Sancionatorios bajo conocimiento del Tribunal Sancionador de la Defensoría del Consumidor.	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 45,000.0
5	Atender oportunamente el 80% de las solicitudes de información o requerimientos que provengan de las diversas Instituciones del Estado. (Fiscalía General de la Republica, PNC, Procuraduría de los Derechos Humanos, etc.)	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 45,000.0
6	Legalizar en el año 25 inmuebles y servidumbres de inmuebles a nivel nacional a favor de la Institución, de acuerdo al requerimiento efectuado por las diferentes gerencias de la Institución.	Bienes inmuebles legalizados	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	25	\$ 136,515.0	
7	Realizar y Atender el 80% de las solicitudes de donación de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados, de aquellos proyectos desarrollados por diversas empresas y asociaciones comunales, remitidos por la unidad de factibilidades, en un plazo de veinte días hábiles contados a partir del requerimiento, y/o de la recepción de la documentación de respaldo.	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 53,000.0
8	Formular el 80 % de los informes finales para resolución de junta de gobierno de los diferentes proceso sancionatorios sustanciados por la Unidad Jurídica en contra de los contratistas y servidores públicos en un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de recepción del acuerdo correspondiente.	Número de informes realizados en 90 días hábiles / número de informes requeridos	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 36,000.0
9	Formular proyecto de reforma a la Ley de ANDA a agosto de 2017. (No PEI: 1.1.2.1)	Proyecto elaborado									100%				100%	\$ 24,000.0	
10	Elaborar un anteproyecto de ley del subsector de agua potable y saneamiento a septiembre de 2017. (No PEI: 1.3.1.1)	Anteproyecto elaborado										100%			100%	\$ 24,000.0	
11	Gestionar la creación de un acuerdo ejecutivo transitorio a marzo de 2017, para eliminar multa e intereses de Gobierno y Municipalidades (No PEI: 2.1.4)	Propuesta de acuerdo transitorio presentada			100%										100%	\$ 20,000.0	
12	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2016. (PEI: 2.2.2.1)	<u>Gasto 2016 - Gasto 2017</u> Gasto 2016													3%	3%	\$ 21,000.0
<b>TOTAL</b>																	\$ 576,465.0

**Gerencia de Planificación y Desarrollo**

1	Consolidar y registrar el Programa Anual de Inversión Institucional 2017, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	Programa consolidado y registrado en el SIIP		1												1	\$ 650.00
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----------

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL											(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
2	Consolidar y registrar el Programa de Preinversión Institucional 2018, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	Programa consolidado y registrado en el SIIP											1		1	\$ 200.00
3	Actualizar el Programa de Inversión de Mediano Plazo 2018-2019 (PRIPME).	Programa registrado y/o actualizado en el SIIP												1	1	\$ 200.00
4	Realizar 3 seguimientos cuatrimestrales del Programa de Preinversión en el año 2017 en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	1					1						1	3	\$ 650.00
5	Lograr un 70.0% en la ejecución financiera de la Inversión Pública (PAIP) de ANDA, de acuerdo a lo programado en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	% acumulado de ejecución de Inversión Pública	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	\$ 450.00
6	Realizar 12 seguimientos de los proyectos de inversión de ANDA en el año 2017, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 450.00
7	Revisar, evaluar y consolidar al 100.0% el seguimiento del Plan Anual Operativo Institucional, de las dependencias que formularon en el año 2017.	No. de dependencias recibidas/ No. total de dependencias que formulan PAO	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 900.00
8	Consolidar el 100.0% de las formulaciones del Plan Anual Operativo de las dependencias a nivel Institucional que formulan en el año 2018.	No. de formulaciones recibidas/ No. total de formulaciones												100.0%	100.0%	\$ 500.00
9	Coordinar con la comisión del PEI una evaluación al año del Plan Estratégico Institucional	No. de evaluaciones realizadas											1		1	\$ 1,000.00
10	Elaborar anualmente Boletín Estadístico año 2016.	Documento elaborado				1									1	\$ 667.00
11	Elaborar anualmente Memoria de Labores año 2016.	Documento elaborado					1								1	\$ 667.00
12	Elaborar Informe de Rendición de Cuentas periodo Junio 2016 a Mayo 2017.	Documento elaborado							1						1	\$ 666.00
13	Actualizar el 100.0% del Manual de Procedimientos según requerimiento.	Manual validado / Manual solicitado	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 528.05
14	Revisar, actualizar e integrar semestralmente al 100.0% las matrices de riesgo operativo y eventos de riesgo de todas las dependencias de la Institución.	No. de dependencias recibidas/ No. total de dependencias que formulan	100.0%						100.0%						100.0%	\$ 400.00
15	Realizar 2 evaluaciones semestrales del riesgo operativo en toda la Institución.	No. de evaluaciones realizadas	1							1					2	\$ 400.00
16	Solicitar a todas las dependencias de la institución, la actualización y/o elaboración de normativas que consideren necesarias para su operatividad. (No. PEI: 1.1.1.1)	Solicitud enviada	1							1					2	\$ 100.00
17	Reducir en 5.0% anual el gasto en papelería y consumibles, con respecto al promedio de gastos de los últimos dos años. Cumplimiento de la Política de Austeridad y Ahorro de ANDA. (No. PEI: 2.2.2.1)	Gasto real 2017/ Promedio de gasto año 2015 y 2016												5.0%	5.0%	\$ 100.00
18	Reingeniería de procesos de acuerdo a evaluación y requerimiento de parte de la Dirección Superior. (No. PEI: 2.3.1.1)	Procesos actualizados/Procesos requeridos	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 1,000.00
19	Actualizar el 100.0% del Manual de Organización y Funciones, y Descriptor de Puestos, según requerimiento. (No. PEI: 5.1.3.1)	Manual validado / Manual solicitado	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 600.00
																\$10,128.05

**PENDIENTE COMUNICACIONES**

**Unidad de Seguridad**

1	Efectuar Licitación o Prorroga de una empresa privada de seguridad que brinde los servicios de seguridad y vigilancia en la institución a nivel nacional.	No. de contrato suscrito	1												1	\$ 3,957,720.00
---	---	--------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----------------

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
2	Realizar 1 compra de equipo de video vigilancia y accesorios, para las nuevas instalaciones y reemplazar el equipo dañado y con deficiencia de video-vigilancia.	No. de compras realizadas	1												1	\$ 44,273.40
3	Mantener el 100% de Video-vigilancia en los planteles ya instalados a nivel nacional o otra instalación Estratégica a nivel Nacional.	No. de instalaciones realizadas / No. de instalaciones solicitadas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 60,000.00
4	Tener la capacidad del 100% de las reparaciones al equipo de video-vigilancia que se encuentran en mal estado.	No. de reparaciones realizados / No. de reparaciones solicitadas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 44,627.15
<b>TOTAL</b>																\$ 4,106,620.55

#### Gerencia de Recursos Humanos

1	Gestionar y proporcionar en un 100% la dotación de la prestación 2017 de Uniformes y Calzado para el personal masculino y femenino, tanto del Edificio Administrativo y Presidencia como de las Gerencias Comercial y de Mantenimiento Electromecánico.	Avance de gestión	0%	0%	15%	15%	10%	0%	20%	25%	10%	5%	0%	0%	100.00%	\$ 358,825.00
2	Gestionar y proporcionar en un 100% la dotación de la prestación 2017 de los Equipos de Protección para el personal masculino y femenino, tanto del Edificio Administrativo y Presidencia como de las Gerencias Comercial y de Mantenimiento Electromecánico.	Avance de gestión	0%	5%	10%	15%	15%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	100.00%	\$ 62,330.00
3	Brindar atención medica a 27,226 pacientes en las Clínicas Empresarial, Pediátrica y Odontológica, a nivel institucional: Edificio Administrativo y Presidencia, Región Metropolitana, Región Central, Región Occidental, Región Oriental.	Número de pacientes atendidos / Número de pacientes programados	2,289	2,217	2,238	2,262	2,301	2,264	2,270	2,258	2,359	2,336	2,250	2,182	27,226.00	\$ 52,070.00
4	Atención mensual de 35 alumnos en el CDI, bajo cuatro componentes básicos: conservación de la salud, nutrición, estimulación temprana y protección.	Control de asistencia	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100.00%	\$ 5,000.00
5	Brindar asistencia inmediata y oportuna en un 100% mensual a los trabajadores del Edificio Administrativo y Presidencia, Gerencia Comercial y Gerencia de Mantto. Electromecánico, para aquellos casos que demanden atención personalizada según problemática.	Número de casos atendidos / Número de casos presentados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100.00%	\$ 2,000.00
6	Realizar el equivalente a 30 charlas o talleres educativos a nivel institucional, de acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 10 del Art. 18 de la Ley General de Prevención de Riesgos, en los lugares de trabajo.	Número de charlas realizadas / Número de charlas programadas	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	30	\$ 2,000.00
7	Brindar en un 100% la capacitación y/o coordinación a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo a las necesidades y demandas de cada uno.	Atención brindada / Atención requerida	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100.00%	\$ 2,000.00
8	Realizar el 100% de los tramites para la obtención de certificaciones de Bomberos Nacionales para el Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.	Número de trámites realizados / Número de trámites programados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100.00%	\$ 2,000.00
9	Realizar 6 capacitaciones sobre la Prevención y Sensibilización de los Riesgos Laborales.	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	6	\$ 2,000.00
10	Registrar e informar en un 100% al Ministerio de Trabajo los Accidentes Laborales ocurridos dentro de la Institución.	Accidentes reportados / Accidentes ocurridos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,000.00
11	Coordinar y gestionar a nivel institucional la realización del 100% de Eventos de Capacitación a nivel institucional.	Número de eventos realizados / Número de eventos gestionados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,000.00
12	Preparar y gestionar el 100% a nivel institucional la Evaluación del Desempeño Año 2016.	Avance de gestión	0%	0%	0%	10%	20%	35%	35%	0%	0%	0%	0%	0%	100.00%	\$ 3,000.00
13	Ejecutar en un 100% a nivel institucional el Estudio del Clima Organizacional Año 2015/2016.	Avance de gestión	0%	0%	0%	0%	0%	0%	5%	20%	25%	25%	25%	0%	100.00%	\$ 2,000.00
14	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2016. (PEI: 2.2.2.1)	<u>Gasto 2016 - Gasto 2017</u> Gasto 2016												3%	3%	

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL											(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
TOTAL														\$ 497,225.00	

**Unidad de Administración de Despesas Regional**

1	12 reuniones mensuales con los encargados de las desparas regionales, con la finalidad de darle seguimiento al trabajo realizado por cada uno y solventar problemas puntuales en cada una de las desparas.	No. De Reuniones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
2	Supervisión de desparas regionales, 1 vez al mes las desparas región central y metropolitana y cada 2 meses las desparas a través de mantener informados a los usuarios a través de listados digitales, colocados en la intranet de la institución de forma mensual.	No. De Visitas	4	2	2	4	2	2	4	2	2	4	2	2	32	
3	Construcción de nueva despara en el edificio administrativo.	No. De Listados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
4	Actualización del instructivo de las desparas regionales.	100% del proyecto implementado a Octubre 2017	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	0	0	1	
5	Centralización de las operaciones administrativas de las desparas regionales.	Instructivo finalizado para septiembre 2017.	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	1	
6	Elaboración del manual de funciones de las desparas regionales.	100% del proyecto terminado para julio 2017.	-	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	1	
7		Manual aprobado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
TOTAL														\$ 82,855.00		

**Unidad de Cooperación Internacional**

1	Gestionar el Financiamiento de 2 Programas en Agua Potable y Saneamiento ante Organismos de Cooperación Nacional e Internacional en periodo 2016-2017. (No PEI 6.2.1.1)	No. de Programas Gestionados.							1					1	2	\$ 1,500.00
2	Firmados Convenios o Alianzas Estratégicas de Cooperación Nacional e Internacional en periodo 2016-2017. (No PEI 6.2.1.1)	No. de convenios elaborados / No. de convenios solicitados.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 500.00
3	Gestión del 100% las propuestas de ofertas de Asistencia Técnica brindadas por los Organismos de Cooperación Internacional en relación con los objetivos, necesidades, requerimientos institucionales, bajo la Modalidad de Costos Compartidos 2/. (No PEI 6.2.1.1).	No. de ofertas Gestionadas / No. de ofertas recibidas.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.00
4	Coordinar en un 100% la Ejecución de Eventos de Asistencia Técnica ante Organismos de Cooperación Internacional 2/. (No PEI 6.2.2.1).	No. de eventos Ejecutados / No. de eventos aprobados.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 8,000.00
5	Apoyar los Planes de Agua Potable y Saneamiento (APS) y Fortalecer el Sistema mediante la Promoción de una Agenda Regional de APS, en el marco del FOCARD APS 4/ (6 Eventos de Trabajo) (No PEI 6.2.4.1).	No. de reuniones de trabajo (Jornadas, Foros, Seminarios, Talleres, etc.).		1		1		1		1		1		1	6	\$ 16,000.00
6	Al menos el 40% de las becas publicadas en el año, se han postulado ante la Dirección General de Cooperación u Organismo Cooperante. 3/. (No PEI 6.2.3.1).	No. de postulaciones / No. de Becas Publicadas.	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	\$ 2,795.00
7	Promoción y Fortalecimiento de los Espacios de Diálogo con Cooperantes Nacionales e Internacionales (No PEI 6.3.1.1 ) 5/.	2 Reunión Anuales con Instancias de Cooperación.							1				1		2	\$ 6,000.00
TOTAL														\$ 35,795.00		

**Unidad de Inclusión Social**

1	Ejecutar 40 proyectos bajo la modalidad de ayuda mutua a nivel nacional.	N° de proyectos ejecutados en el año	2	3	4	4	4	3	4	5	4	4	3	40	\$ 96,264.94
2	Presentación a la Honorable Junta de Gobierno para Declarar de Interés Social 70 solicitudes de Comunidades a nivel nacional.	N° de comunidades declaradas de interés social en el año	7	7	7	8	6	5	5	5	5	7	8	70	\$ 300.00
3	Atender el 100% de solvencias sociales solicitadas para la emisión de factibilidades y/o aprobación de planes.	N° de solvencias sociales atendidas/ N° de solvencias recibidas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 18,000.00
4	Atender al 100% el requerimiento de solicitudes enviadas por la Gerencia de Atención a Sistemas y Comunidades Rurales para declarar Juntas de Agua de Interés social	N° de solicitudes atendidas / N° solicitudes recibidas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 14,385.00

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
5	Atender el 100.0% de los requerimientos de apoyo solicitados por las diferentes Unidades, Direcciones y Gerencias de la Institución, tales como volantes, perifoneos, visitas técnicas sociales, notas web etc.	N° de requerimientos atendidos en el año/N°. de requerimientos solicitados	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 4,875.00
6	Atender el 100.0% de gestiones mediáticas presentadas, intervenciones, amenazas de cierre, por la población a nivel nacional.	N° de gestiones mediáticas atendidas/N°. de gestiones mediáticas presentadas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 2,580.00
7	Reportar al área correspondiente, el 100.0% de las denuncias recibidas de la población.	N° de denuncias reportadas/N°. de denuncias recibidas	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 12,000.00
8	Realizar 250 visitas para desarrollar campaña educativa de sensibilización de ahorro y buen uso del agua en Centros Escolares programados; Comunidades de proyectos finalizados y medios de comunicación.	N° de visitas realizadas	5	20	28	28	28	28	28	25	25	15	15	5	250	\$ 5,740.00	
<b>TOTAL</b>																\$ 154,144.94	

**PLANTA ENVASADORA DE AGUA POTABLE**

1	Cumplir con el 100.0% de los pedidos de agua envasada.	Litros de agua envasada entregados/Litros de agua solicitados	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 253,260.00
2	Envío de 336 muestras de agua y envase vacío para Análisis Microbiológico y físico químico del agua envasada.	N° de muestras enviadas	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	336	\$ 6,300.00	
3	Aumentar eficiencias de producción arriba del 77.0% en la Planta envasadora de agua.	Porcentaje	77.0%	77.0%	77.0%	77.0%	77.0%	77.0%	77.0%	77.0%	77.0%	77.0%	77.0%	77.0%	77.0%	\$ -	
4	Eficientizar el uso de energía eléctrica (Lograr envasar mas de 54 Lts / KWH).	Litros / KWH	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	\$ -	
5	Reducir en 5.0% el gasto en papelería y consumibles con respecto al promedio de gastos de los últimos dos años. (No. PEI: 2.2.2.1)	Gasto real 2017/ Promedio de gasto año 2015 y 2016	0%	0%	0%	0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	5.0%	5.0%	\$ 2,290.00	
<b>TOTAL</b>																\$ 261,850.00	

**Gerencia de Servicios Generales y Patrimonio**

1	Atender el 100.0% de los requerimientos menores solicitados en las áreas de: electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, obra de banco, entrega de agua envasada y servicios varios; en un plazo máximo de <b>3 días hábiles</b> .	No. de requerimientos atendidos en 3 días/No. de requerimientos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 50,000.00
2	Atender el 100.0% de los requerimientos mayores solicitados en las áreas de: electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, obra de banco, entrega de agua envasada y servicios varios; en un plazo máximo de <b>10 días hábiles</b> .	No. de requerimientos atendidos en 10 días/No. de requerimientos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 100,000.00
3	Atender el 100.0% de los mantenimientos preventivos solicitados en: aires acondicionados.	No. de requerimientos atendidos en 1 día/No. de requerimientos solicitados	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 65,000.00
4	Atender el 100.0% de los mantenimientos correctivos solicitados en: aires acondicionados.	No. de requerimientos atendidos en 3 días/No. de requerimientos solicitados	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 5,000.00
5	Adquirir y proveer los servicios básicos necesarios que ayuden a mantener un ambiente laboral	No. de adquisición de suministros y servicios	1	1	2	1	1							1	7	\$ 65,000.00	
6	Atender al 100% los requerimientos recibidos por la Intendencia, a través de la coordinación y administración de los recursos tanto materiales	No. de requerimientos atendidos/No. de requerimientos solicitados	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 5,000.00
7	Gestionar la adquisición y el cambio de llantas y baterías para la flota vehicular Institucional.	No. de cambios realizados/No. de cambios solicitados	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 45,000.00
8	Efectuar el 100.0% de mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de los Planteles de San Salvador a través de recurso propio (Taller Institucional) o privado (Taller Contratado).	No. de mantenimientos realizados/No. de mantenimientos solicitados	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 100,000.00
9	Proveer el apoyo logístico a través del servicio de transporte a fin de atender oportunamente las necesidades de las unidades operativas y	No. de requerimientos atendidos y calificados/No. de requerimientos solicitados	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$ 5,000.00

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
10	Mantener los saldos con el departamento de contabilidad con un máximo del diferencial de 0.05% del saldo total de los activos institucionales, sobre las variaciones ya existentes.	$(D.ANT - D.ACT) = DN$ S.A DIFERENCIA ANTERIOR D.ANT DIFERENCIA ACTUAL D.ACT DIFERENCIA NETA D.N SALDO ACTUAL S.A	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	\$ 5,854,309.65
11	Gestionar el 80.0% de los reclamos de indemnizaciones por los siniestros aplicables a cada una de las pólizas de seguros de ANDA.	No. de reclamos gestionados/No. de reclamos recibidos	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	
12	Realizar inventarios anuales a cada una de las dependencias, Agencias Comerciales, Almacenes y Plantas de Bombeo de la institución.	No. de Inventarios realizados / No. de inventarios programados.	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000	\$ 15,000.00
13	Mantener los saldos con el departamento de contabilidad con un máximo del diferencial de	Donde SA= saldo de activos; SC: saldo contable	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	\$ 27,421.67
14	Reducción de un 5.0% el saldo inicial vrs el saldo final de las existencias institucionales.	S.I.P. = Saldo Inicial del Periodo S.F.P. = Saldo Final del Periodo													5.0%	\$ 27,421.66
15	Mantener un índice máximo del 2.5% del saldo de existencias institucionales.	$\frac{SALDO DE OBSERV. INSEV.}{SALDO FINAL DE PERIODO}$													2.5%	\$ 27,421.66
16	Reducir en un 5.0% anual el gasto de papelería y	$\frac{SALDO FINAL DE PERIODO}{Gasto 2017/Gasto 2016}$													5.0%	\$ -
17	Reducir en un 5.0% anual el gasto en viáticos y	Gasto 2017/Gasto 2016													5.0%	\$ -
18	Sustituir el 5% del equipo obsoleto mediante la reposición, según lo presupuestado. (No. de PEI 2.4.1)	% de equipo sustituido													5.0%	\$ 50,000.00
19	Renovación de la Flota Vehicular Liviana Institucional en un 5.0% anual. (No. de PEI 3.2.3.1)	% de Renovación de Flota Liviana													5.0%	\$ 55,000.00
20	Renovación de la Flota Vehicular Pesada Institucional en un 3.0% anual. (No. de PEI 3.2.3.1)	% de Renovación de Flota Pesada													3.0%	\$ 45,000.00
21	Renovación de la Maquinaria Pesada Institucional en un 2.0% anual. (No. de PEI 3.2.3.1)	% de Renovación de Maquinaria													2.0%	\$ 17,800.00
22	Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo para la flota vehicular de la ANDA a	No. de mantenimientos realizados	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	\$ 39,500.00
23	Mejorar constantemente el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de transporte en	Gasto mantenimiento correctivo/Gasto mantenimiento preventivo													10.0%	\$ 100,000.00
24	Controlar la Asignación y Consumo de Combustible de la Flota Vehicular Institucional (5% menos respecto a 2015). (No. de PEI 2.2.2.1)	No. de Vales Consumidos	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	96,000	\$ 84,750.00
25	Implementación de un sistema informático de control, seguimiento y disposición final de los activos fijos. (No. de PEI 2.4.2.1)	Sistema Implementado													100.0%	\$ 5,000.00
26	Realizar al menos una subasta anual para depuración de inventario obsoleto. (No. de PEI 2.4.2.2)	Subasta realizada													1	\$ 29,425.36
27	Realizar el 25.0% del proceso de Revalúo de Inmuebles. (No. de PEI 2.5.2.1)	Donde RC= Revalúo Contabilizado y RPC= Revalúo Pendiente de Contabilizar													25.0%	\$ 25,000.00
<b>TOTAL</b>																<b>\$ 6,773,050.00</b>

#### Subgerencia de Operaciones Comerciales

1	Resolver el 70% de reclamos por alto consumo en 24 días hábiles, disminuyendo el tiempo de respuesta de las demandas tomadas en agencias a nivel nacional.	Reclamos resueltos a tiempo / Reclamos recibidos en agencia	70.00%	70.00%	70.00%	70.00%	70.00%	70.00%	70.00%	70.00%	70.00%	70.00%	70.00%	70.00%	70.00%	<b>\$243,521.75</b>
2	Resolver el 45% de reclamos en 20 días, disminuyendo el tiempo de respuesta de las demandas tomadas en oficinas de oficina y aviso.	Reclamos resueltos a tiempo / Reclamos recibidos en Defensoría de Avenimiento	45.00%	45.00%	45.00%	45.00%	45.00%	45.00%	45.00%	45.00%	45.00%	45.00%	45.00%	45.00%	45.00%	<b>\$225,075.75</b>
3	Facturación y de Resolución de Reclamos de la Sub Gerencia de Operaciones Comerciales (PEI 3.3.2.1)	Aprobación de Manual de Operaciones Comerciales	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	<b>100.00%</b>	<b>\$6,500.00</b>
4	Facturar al 100% los valores proyectados por facturación para el 2017 (PEI: 2.1.1.1)	Valor facturado devengado / Valor facturado meta	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	<b>100.00%</b>	<b>\$793,754.75</b>
5	Registrar el 100% de los ingresos proyectados para el 2017 (PEI : 2.1.1.2)	Ingresos registrados 2017 / proyectados 2017	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	<b>100.00%</b>	<b>\$368,797.35</b>
6	Gestionar el 100% de la compra de medidores de bajo consumo a nivel nacional (PEI 3.3.2.1)	Gestión de Compra de Medidores realizada	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	<b>100.00%</b>	<b>\$1,305,392.75</b>
7	Gestionar el 100% de la compra de válvulas desairadoras domiciliarias a nivel nacional (PEI 3.3.2.1)	Gestión de Compra de Válvulas desairadoras realizada	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	<b>100.00%</b>	<b>\$180,969.50</b>



N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
6	Dar seguimiento al 85% de las Opiniones Técnicas para la extensión de los Certificados de No Afectación otorgados desde el año 2004 al 2014 que no contaban con tiempo de caducidad para el aprovechamiento del recurso hídrico por instituciones públicas y privadas; en un tiempo igual o menor a 30 días calendarios. NOTA. Se tiene programado dar seguimiento a 13 CNA por mes.	# de seguimientos de CNA realizados en 30 días o menos / # de seguimientos a CNA programados a realizar	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 15,000.0
7	Elaborar el 85% de las Evaluaciones Hidrogeológicas y Delimitación de las zonas de protección de pozos o manantiales bajo explotación de ANDA en un tiempo igual o menor a 90 días calendarios.	# de Evaluaciones Hidrogeológicas y delimitación de zonas de protección realizadas en 90 días o menos / # de Evaluaciones Hidrogeológicas y delimitación de zonas de protección programadas	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 20,000.0
8	Realizar el 95 % de los aforos programados de manantiales o ríos prioritarios en un tiempo igual o menor a 30 días calendarios. NOTA se tiene programado realizar 13 aforos al mes.	# de Aforos realizados al mes / # de aforos programados en el mes.	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	\$ 20,000.0
9	Elaborar 4 caracterizaciones del comportamiento hidrogeológico y variación estacional del caudal de manantiales captados por ANDA a nivel nacional.	Caracterizaciones realizadas	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	\$ 20,000.0	
10	Realizar el 90 % de las mediciones de los niveles freáticos o piezométricos en pozos de monitoreo de los principales acuíferos de El Salvador en un tiempo igual o menor a 30 días calendarios. NOTA se tiene programado medir niveles freáticos en 12 pozos a nivel nacional.	# de pozos de monitoreo medidos en 30 días o menos / # de pozos de monitoreo programados.	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 15,000.0
11	Registrar el 90% de los informes de pozos para actualizar la base de datos de pozos perforados o excavados Públicos o Privados a Nivel Nacional en un tiempo igual o menor a 30 días calendarios.	# de informes de pozos registrados en 30 días o menos / # de informes de pozos ingresados	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 6,066.6
12	Realizar el 80 % de las perforaciones de pozos con equipos propios de ANDA, en un periodo de 180 días o menos.	# de pozos perforados en 180 días o menos / # de pozos programados perforar	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 250,000.0
13	Efectuar el 80 % de las supervisiones de perforaciones de pozos que realice la empresa privada para la ANDA, en 180 días o menos.	# de supervisiones de pozos perforados por la empresa privada para ANDA en 180 días o menos / # de supervisiones programadas en las perforaciones de pozos realizados por la empresa privada para ANDA	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 10,000.0
14	Validación del 90% de los Informes Técnicos Finales de las perforaciones de pozos que realiza la empresa privada para la ANDA, en un periodo de 30 días o menos.	# de Informes Técnicos Finales validados en 30 días o menos / # de Informes Técnicos Finales entregados para validar	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 10,000.0
15	Redactar el 90 % de los Informes Técnicos Finales de perforación de pozos ejecutados con equipo propio de la ANDA, en un periodo de 30 días o menos.	# de Informes Técnicos Finales redactados de perforación de pozos ejecutados por ANDA en 30 días o menos / # de Informes Técnicos Finales de perforaciones de pozos programados	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 10,000.0
16	Atender el 80% de los requerimientos de Limpieza de pozos con equipos propios de ANDA en 45 días o menos.	# de limpiezas de pozos realizadas con equipo propio de la ANDA en 45 días o menos / # de limpiezas de pozos programadas	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 150,000.0
17	Supervisión del 90 % de las limpiezas de pozos que la empresa privada realice para la ANDA en 180 días o menos.	# de supervisiones de limpiezas de pozos efectuadas por la empresa privada para ANDA en 180 días o menos	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 100,000.0
18	Atender el 80 % de los requerimientos de Rehabilitación de pozos con equipos propios de ANDA en 60 días o menos.	# de pozos rehabilitados en 60 días o menos / # de pozos programados a rehabilitar	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 50,000.0
19	Atender el 90 % de los requerimientos de Aforos de pozos con los equipos propios de ANDA en 45 días o menos	# de aforos efectuados con equipo propio de ANDA en 45 días o menos / # de aforos programados con equipo de ANDA	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 30,000.0

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
20	Atender el 90% de los requerimientos de Certificados de Verificación de Aforos en 45 días o menos. EL TIEMPO INICIA A PARTIR DE LA FECHA DE PRESENCIA EN CAMPO.	# de Certificados de Verificación de Aforos realizados en 45 días o menos / # de Certificados de Verificación de Aforo programados	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 10,000.0
21	Atender el 90% de los requerimientos de Videos de pozos en 30 días o menos.	# de videos de pozos realizados en 30 días o menos / # de videos programados	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 10,000.0
22	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2016. (PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2016 - Gasto 2017 Gasto 2017													3%	3%	

**TOTAL** \$ **901,066.6**

**Unidad de Laboratorio**

1	Realizar 7102 muestras para análisis mínimos	No. de Muestras Mínimas realizadas	592	592	592	592	592	592	592	592	592	592	592	590	7,102	\$ 142,441.00	
2	Realizar 1,505 muestras para análisis normales	No. de Muestras Normales realizadas	125	125	125	125	125	125	125	126	126	126	126	126	1,505	\$ 258,157.00	
3	Realizar 960 muestras para análisis completas	No. de Muestras Completas realizadas	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	\$ 158,157.00	
4	Realizar el 100% de muestras para análisis completos. De requerimientos especiales y	No. de Muestras Completas realizadas/No. de Muestras	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 70,000.00	
5	Realizar 475 análisis físico químicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	No. de análisis Físico Químicos realizados	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	35	475	\$ 55,000.00	
6	Realizar 237 análisis microbiológicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	No. de análisis microbiológicos realizados	19	19	19	20	20	20	20	20	20	20	20	20	237	\$ 45,000.00	
7	A finales de 2017 80.0% de usuarios comerciales descargando bajo la norma. (No. PEI: 3.2.4.1)	% de usuarios comerciales e industriales certificados bajo norma.													80.0%	80.0%	\$ 10,000.00
8	Caracterizar un 80.0% de las fuentes subterráneas en operación anualmente (No. PEI: 4.3.1.1)	Clasificación de las fuentes en función de la calidad del agua													80.0%	80.0%	\$ 10,000.00
9	Incrementar en un 30.0% la capacidad de análisis a diciembre 2017 (No. PEI: 4.3.1.2)	% de incremento de capacidad de análisis													30.0%	30.0%	\$ 10,000.00
<b>TOTAL</b>																\$ <b>758,755.00</b>	

**Gerencia Región Metropolitana**

1	ATENDER EL 100% DE LAS FUGAS DE AGUA EN LINEAS DE IMPELENCIA, EN 5 DIAS DE REGION METROPOLITANA	N° de órdenes de trabajo atendidas en 5 días/ No. de órdenes recibidas	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$200,000.00
2	INSTALACION DE 84 VALVULAS REGULADORAS DE PRESION, VALVULAS DE COMPUERTA EN TANQUE DE ALMACENAMIENTO Y VALVULAS DE CONTROL EN RED DE DISTRIBUCION.	N° válvula reguladora de presión instalada	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	84.00	\$220,000.00
3	INSTALACION DE 8 VALVULAS DE PURGA DE AIRE EN LA RED DE DISTRIBUCION DEL AMSS.	N° de válvulas de purga de aire instaladas	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	8.00	\$14,000.00
4	SUSTITUIR 6000 METROS LINEALES DE TUBERIA DE DIFERENTES DIAMETROS PARA AGUA POTABLE	N° de metro lineal sustituido	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00	\$150,000.00
5	ATENDER EL 100% DE LAS REPARACIONES DE FUGAS DE TUBERIA DE ACERA, ZONA VERDE ENTRE OTROS EN DOS DIAS, DE REGION METROPOLITANA	N° de ordenes de trabajo atendidas en 2 días / N° de órdenes recibidas	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$120,000.00
6	ATENDER EL 100% DE ORDENES DE TRABAJO DE ATERRADO Y COMPACTADO, COLOCACION DE CARPETA ASFALTICA, REPARACION DE ACERAS CON PERSONAL DE REGION METROPOLITANA EN 3 DIAS HABILES	N° de ordenes de trabajo atendidas en tres días / número de órdenes recibidas	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$500,000.00
7	ATENDER EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS DE AGUA POTABLE A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNAS, EN 1 DÍA, SEGÚN REQUERIMIENTO DE USUARIOS DE LA REGIÓN METROPOLITANA.	No. de requerimientos atendidos en un día/ No. de requerimientos recibidos	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$500,000.00

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
8	EJECUTAR EL 100% DE LOS PROYECTOS BAJO LA MODALIDAD DE AYUDA MUTUA APROBADOS DE LA REGIÓN METROPOLITANA, SEGÚN PROGRAMACIÓN.	Proyectos ejecutados/ proyectos aprobados	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$250,000.00
9	PRODUCCIÓN DE 114,000,000 METROS CÚBICOS DE AGUA APTA PARA EL CONSUMO HUMANO, EN SISTEMAS TRADICIONALES, ZONA NORTE Y GULUCHAPA.	Nº de M3 producidos	9,500,000.00	9,500,000.00	9,500,000.00	9,500,000.00	9,500,000.00	9,500,000.00	9,500,000.00	9,500,000.00	9,500,000.00	9,500,000.00	9,500,000.00	9,500,000.00	114,000,000.00	\$2,983,523.20
10	REALIZAR EN EL AÑO 84,000 MUESTRAS DE CLORO RESIDUAL EN LAS PLANTAS DE BOMBEO DE LOS SISTEMAS, TRADICIONAL, ZONA NORTE, GULUCHAPA, Y ZONA RESIDENCIAL	Nº de Muestras de cloro residual realizadas en el mes	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	84,000.00	\$370,000.00
11	SUSTITUIR 10 EQUIPOS DOSIFICADORES DE CLORO PARA LA DESINFECCION DE AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO	Nº de equipos a instalar	0.00	0.00	3.00	3.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	\$120,000.00
12	REALIZAR EN EL AÑO EL 100% DE LAS LIMPIEZAS Y DESINFECCION DE ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE TALES COMO: TANQUES, CISTERNAS, Y CAPTACIONES DE AGUA DE REGION METROPOLITANA.	Nº de Limpiezas realizadas en el mes	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$112,570.00
13	SUSTITUIR 1,200 METROS LINEALES DE COLECTOR Y ACOMETIDA EN EL AMSS.	Nº de metro lineal sustituido	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00	\$175,000.00
14	MONITOREAR LA CALIDAD DE AGUA RESIDUAL DE TIPO ESPECIAL, DESCARGADA A LA RED, MEDIANTE LA TOMA DE 60 MUESTRAS PARA: BACTERIOLOGICO, ACEITES Y GRASAS, Y FISICO Y QUIMICO.	Nº de muestras tomadas	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00	\$8,000.00
15	REALIZAR MANTENIMIENTO A 3 PLANTAS DE TRATAMIENTO Y 3 PLANTAS DE REBOMBEO DE AGUAS NEGRAS	No. plantas y estaciones con mantenimiento	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	6.00	\$30,000.00
16	MONITOREAR LA CALIDAD DEL AGUA DESCARGADA, MEDIANTE LA TOMA DE 108 MUESTRAS PARA BACTERIOLOGICO, ACEITES Y GRASAS, Y PARA FISICO QUIMICO	Nº de muestras tomadas	12.00	9.00	6.00	12.00	9.00	6.00	12.00	9.00	6.00	12.00	9.00	6.00	108.00	\$12,500.00
17	PRODUCIR 60,000,000 METROS CÚBICOS DE AGUA APTA PARA EL CONSUMO HUMANO, EN SISTEMA LAS PAVAS DE LA REGIÓN METROPOLITANA.	Nº de M3 producidos	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	60,000,000.00	\$180,000.00
18	REALIZAR 504 ANALISIS BACTERIOLOGICO AL AGUA DE LA CISTERNA DE LA ESTACION DE BOMBEO -1	Nº de análisis realizados	46.00	39.00	46.00	33.00	43.00	46.00	46.00	42.00	41.00	42.00	40.00	40.00	504.00	\$12,000.00
19	REALIZAR 88 ANALISIS BACTERIOLOGICOS DEL PROCESO DE TRATAMIENTO	Nº de análisis realizados	8.00	7.00	8.00	6.00	8.00	7.00	8.00	7.00	7.00	8.00	7.00	7.00	88.00	\$12,000.00
20	REALIZAR 106 ANALISIS FISICOQUIMICOS DEL PROCESO	Nº de análisis realizados	10.00	8.00	9.00	8.00	10.00	9.00	10.00	8.00	9.00	9.00	8.00	8.00	106.00	\$12,000.00
21	REALIZAR 60 ANALISIS PARA DBO Y DQO (TRIBUTARIO,BOCATOMA, Y ANTES DE BOCATOMA)	Nº de análisis realizados	6.00	6.00	6.00	4.00	6.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00	60.00	\$12,000.00
22	CONTEO DE BACTERIAS, HETEROTROFAS Y AEROBIAS MESOFILIAS(36 ANALISIS) AL AGUA DE LA CISTERNA DE ESTACION DE BOMBEO - 1	Nº de análisis realizados	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00	\$12,000.00
23	MANTENIMIENTO A 12 EQUIPOS DE BOMBEO (BOCATOMA,EB-1,EB-2,Y EB-3)	Nº de equipo con mantenimiento realizado	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	\$1,118,801.00
24	ELABORACION DE 4 PERFILES DE PREINVERSION E INVERSION PARA PROYECTOS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO,	Documentos elaborados para estudio de pre inversión	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$40,000.00
25	ADMINISTRACION Y ELABORACION DE AL MENOS 8 INFORMES DE CONTRATOS DE SUMINISTRO, INSTALACION, EJECUCION O SERVICIOS.	Informes de contratos administrados	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	8.00	\$1,500.00

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
26	ELABORACIÓN DEL 100% DE INFORMES EN LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS (SUMINISTRO, INSTALACIÓN O EJECUCIÓN) DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN POR EMPRESAS CONTRATISTAS O CON PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, SEGÚN EL NÚMERO DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN.	Informes de supervisión elaborados	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$1,200.00
27	ELABORAR 20 PLANOS DE LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS POR TÉCNICOS Y CUADRILLAS DE DISTRIBUCIÓN Y REDES, Y SANEAMIENTO	Planos elaborados	2.00	2.00	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	20.00	\$1,200.00
28	ELABORACIÓN DE 100% DE CARPETAS TÉCNICAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE PROYECTOS PARA LICITACIÓN Y PROYECTOS PARA COMUNIDADES DE ESCASOS RECURSOS, SEGÚN REQUERIMIENTO.	Carpetas técnicas elaboradas (documentos, presupuestos y planos).	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$37,200.00
29	ELABORACIÓN DE 12 PRESUPUESTOS, PARA PROYECTOS QUE SOLO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN Y PLANOS DE OBRAS A REALIZAR PARA LOS CASOS DE PROYECTOS INTERNOS O PROYECTOS QUE SON PRESENTADOS POR COMUNIDADES A LA UNIDAD DE INCLUSIÓN SOCIAL	Presupuestos elaborados	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	12.00	\$6,000.00
30	REALIZAR 3852 MUESTRAS BACTERIOLÓGICAS, DE AGUA POTABLE	Nº de muestras Bacteriológicas	321.00	321.00	321.00	321.00	321.00	321.00	321.00	321.00	321.00	321.00	321.00	321.00	3,852.00	\$154,000.00
31	REALIZAR 564 MUESTRAS, MUESTRAS FÍSICO QUÍMICO DE AGUA POTABLE	Nº de muestras Físico Químico	47.00	47.00	47.00	47.00	47.00	47.00	47.00	47.00	47.00	47.00	47.00	47.00	564.00	\$98,000.00
32	REALIZAR 12 INSPECCIONES SANITARIAS.	Nº de Informes de Inspecciones Sanitarias Realizadas	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	\$1,200.00
33	REALIZAR 12 INSPECCIONES DE VERTIDOS INDUSTRIALES	Nº de informes de monitoreos realizados	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	\$1,200.00
34	REALIZAR 12 VERIFICACIONES DE LIMPIEZA EN TANQUES, CISTERNAS O CAPTACIONES	Nº de Verificaciones de Limpiezas Realizadas	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	\$1,200.00
35	REALIZAR ANUALMENTE EL 96% DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR LIVIANA Y PESADA	No. Flota automotriz/ de vehículos en mantenimiento	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	8.00%	96.00%	\$354,600.00
36	ATENDER EN 15 DÍAS EL 80% DE LAS SOLICITUDES EN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EN LAS OFICINAS Y EQUIPO, AMPLIAR, MEJORAR, Y REMODELAR LA INFRAESTRUCTURA DEL PLANTEL DE REGIÓN METROPOLITANA. PLANTA POTABILIZADORA GULUCHAPA, PLANTA POTABILIZADORA	Número de trabajos realizados en un máximo de 15 días / número de trabajos solicitados	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	\$250,000.00
37	INSTALAR EL 90% DE NUEVOS SERVICIOS DE ACOMETIDAS DE AGUA POTABLE Y AGUAS NEGRAS EN 20 DÍAS, DE REGIÓN METROPOLITANA	No. de servicios instalados en 20 días/ No.de solicitud nuevos servicios	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	\$700,000.00
38	INSTALAR EL 90% DE NUEVOS SERVICIOS URBANIZADOS EN 3 DÍAS, DE REGIÓN METROPOLITANA	No. de medidores de nuevos servicios instalados en 3 días/ No.de solicitud nuevos servicios	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	\$290,000.00
39	REALIZAR EL 85% EN SUSPENSIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN 8 DÍAS EN CUENTAS EN MORA DE REGIÓN METROPOLITANA	No. de servicios suspendidos en 8 días/ No. de ordenes de suspensiones	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	\$50,000.00
40	REALIZAR EL 95% EN RECONEXIONES DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE EN 3 DÍAS, EN CUENTAS CANCELADAS DE REGIÓN METROPOLITANA	No. de Reconexiones realizadas en 3 días/ No. de ordenes de reconexiones	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	\$50,000.00
41	REPARAR EL 97% DE LAS FUGAS EN LAS CAJAS DE MEDIDOR EN 3 DÍAS HÁBILES, SOLICITADAS POR LOS CLIENTES EN REGIÓN METROPOLITANA	Nº de reparaciones ejecutadas en 3 días/Nº de reparaciones solicitadas	97.00%	97.00%	97.00%	97.00%	97.00%	97.00%	97.00%	97.00%	97.00%	97.00%	97.00%	97.00%	97.00%	\$75,000.00
42	LEVANTAMIENTO DE 3 SISTEMAS DE LA RED DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES EN MUNICIPIOS DEL AMSS	Nº de sistemas de red de agua potable y residual trabajados	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	3.00	\$10,000.00
43	DIGITALIZACIÓN DE 5 SISTEMAS DE LA RED DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES EN MUNICIPIOS DEL AMSS	Sistemas digitalizados	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	3.00	\$5,000.00

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
44	RENOVAR EN UN 2% LA RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE DE REGION METROPOLITANA EN EL AÑO 2017 (PEI 3.2.2.1)	Equipo renovado / equipo proyectado	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	\$100,000.00
45	EJECUTAR EL 100% LEVANTAMIENTO DEL CASTATRO - TECNICO - FISICO A DICIEMBRE 2017 (PEI 3.3.1.1)	% avance del catastro	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$100,000.00
46	REDUCCION DEL 10% DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR FUGAS, ATERRADO Y COMPACTADO A DICIEMBRE 2017, CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR (PEI: 3.47.1.1)	% de reducción en quejas y denuncias	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10.00%	10.00%	\$100,000.00
47	INCREMENTAR EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS SERVIDAS AL 2% PARA EL AÑO 2017 (PEI:4.2.1.1)	Incremento de M3 de aguas servidas tratadas/ M3 de aguas servidas totales	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	\$100,000.00
48	INSTALAR EL 95% MEDIDORES A NIVEL AMSS SEGÚN SOLICITUD EN UN TIEMPO DE ESPERA DE 3 DÍAS, SEGÚN ASIGNACIÓN DE MEDIDORES PARA LA REGIÓN METROPOLITANA.(PEI: 3.3.2.1)	Número de medidores instalados en 3 días / Número de instalación medidores pagados	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	\$100,000.00
TOTAL																\$ 9,751,694.20

**Gerencia Región Central**

1	Atender el 100% de ordenes emitidas por el sistema 915, de aterrado y compactado, en 5 días hábiles, por parte de las brigadas de mantenimiento de redes de la Región Central	N° de ordenes ejecutadas en 5 días/N° de ordenes emitidas	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$2,000,000.00
2	Ejecutar un 100 % en la realización de proyectos mensuales bajo la modalidad de ayuda mutua aprobados de la Región Central	N° de proyectos ejecutados/ N° de proyectos aprobados con recursos propios ejecutados	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$400,000.00
3	Realizar 100 % de levantamientos catastrales en los sistemas de agua potable y usuarios de la región central.	Numero de sistemas levantados catastralmente/ número de sistemas programados en levantamientos catastrales	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	\$125,000.00
4	Realizar el 100% de levantamiento, de los sistemas de aguas residuales de la región central	Numero de sistemas de aguas residuales levantados catastralmente / número de sistemas programados en levantamientos catastrales	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$40,000.00
5	Digitalización del 100% de los sistemas catastrados de agua potable y usuarios de la región central.	Numero de sistemas digitalizados/ número de sistemas digitalizados programados	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	100.00%	100.00%	\$83,333.00
6	Digitalización del 100% de los sistemas catastrados de aguas residuales de la región central	Numero de sistemas digitalizados/ número de sistemas digitalizados programados	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	100.00%	\$41,666.67
7	Atender el 84% de mantenimientos preventivos y correctivos en un máximo de 5 días hábiles, en toda la infraestructura del plantel El Coro, Región Central.	Número de trabajos realizados en un máximo de 5 días / número de trabajos solicitados	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	84.00%	\$60,000.00
8	Atender el 73% de las solicitudes de mantenimientos preventivos y correctivos, en un máximo de 10 días hábiles en las plantas de tratamiento de agua potable y residual, de la Región Central.	No.de trabajos realizados en un máximo de 10 días / No. de trabajos solicitados	73.00%	73.00%	73.00%	73.00%	73.00%	73.00%	73.00%	73.00%	73.00%	73.00%	73.00%	73.00%	73.00%	\$40,000.00
9	Realizar 4 obras nuevas a lo largo del año dentro del plantel el coro.	N° de remodelaciones	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	4.00	\$10,000.00
10	Brindar apoyo logístico en 32 eventos de ignauración de proyectos de la Región Central y a la Presidencia de la Republica en Festival del buen vivir.	N° de eventos	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00	1.00	32.00	\$5,000.00
11	Brindar 85% en mantenimiento preventivo y/o correctivo, de la flota vehicular en 21 días hábiles de la Región Central	N° de vehículos con mantenimientos en 21 días hábiles/ N° de vehículos de la flota	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	\$150,000.00
12	Supervisar el 100% las plantas mediante rutas de monitoreo	N° de monitoreos ejecutados/ N° monitoreos programados	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$15,000.00
13	Ejecutar el 90% de mantenimientos preventivos o correctivos en las instalaciones de las plantas de tratamiento	N° de mantenimientos ejecutados/N° de mantenimientos programados	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	\$80,000.00
14	Monitoreo del 100 % de la calidad del agua de las plantas de tratamiento, por medio de la toma de muestras.	N° de muestras tomadas/ N° de muestras programadas	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$25,000.00
15	Monitoreo de 95% de las industrias (nuevos registros y/o seguimientos)	N° de monitoreos realizados/ N° de monitoreos programados	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	\$20,000.00

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
16	Realizar el 85% en suspensiones del servicio de agua potable en 10 días hábiles en cuentas en mora de la Región Central	No. de servicios suspendidos en 10 días hábiles/ No. de ordenes de suspensiones programadas	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	\$10,000.00
17	Realizar el 85% en reconexiones de servicios de agua potable en 10 días hábiles, en cuentas canceladas de la Región Central	No. de Reconexiones realizadas en 10 días hábiles/ No. de ordenes de reconexiones programadas	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	85.00%	\$20,000.00
18	Realizar el 90% en legalizaciones en servicios de agua potable en 10 días hábiles, de la Región Central	No. de Legalizaciones realizadas en 10 días hábiles/ No. de ordenes de legalizaciones programadas	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	\$20,000.00
19	Instalar el 95% de nuevos servicios en 10 días hábiles, de la Región Central	No. de servicios nuevos instalados en 10 días hábiles/ No.de solicitud nuevos servicios programadas	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	95.00%	\$50,000.00
20	Toma de 1,920 muestras para verificar la calidad del agua en las redes de distribución de la Región Central.	N° muestras tomadas	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	1,920.00	\$3,000,000.00
21	Producir en el año 70,000,000m3 de agua potable apta para el consumo humano en la Región Central	Metros cúbicos de Agua Potable producidos	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	70,000,000.00	\$3,200,000.00
22	Realizar 12 mantenimientos de estaciones de bombeo	"E.B. Mejorada/ E.B. Programadas"	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	\$72,000.00
23	Lograr un 100 % en la realización de carpetas de diseño mensual para comunidades y proyectos nuevos para mejorar los sistemas	No. de carpetas realizadas/No. de solicitudes	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$200,000.00
24	Lograr un 100 % en la realización de inspecciones mensuales para otorgar las opiniones técnicas de factibilidades para comunidades y urbanizaciones	No. de inspecciones realizadas/No. de solicitudes	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$20,000.00
25	Renovar en un 2% la red de distribución de agua potable de la Región Central en el año 2017. (PEI: 3.2.2.1)	Equipo renovado / equipo proyectado	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.00%	2.00%	\$800,000.00
26	Reducción del 10% de quejas y denuncias por fugas, aterrado y compactado a diciembre del 2017, con respecto al año anterior. (PEI: 3.4.1.1)	% de reducción en quejas y denuncias	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	\$10,000.00
27	Incrementar el tratamiento de las aguas servidas al 2% para el año 2017. (PEI: 4.2.1.1)	Incremento de M3 de aguas servidas tratadas/ M3 de aguas servidas totales	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.00%	2.00%	\$150,000.00
28	Instalar en un 90% los medidores en 10 días hábiles, en medidores asignados para la Región Central. (PEI: 3.3.2.1)	No. De medidores instalados en 10 días hábiles/ No de ordenes generadas	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	\$100,000.00
<b>Total</b>																\$ 10,746,999.67

**Gerencia Región Occidental**

1	Garantizar el suministro de agua potable a la población Occidental, mediante la sostenibilidad de la producción reportada al mes de octubre 2016, cuyo volumen ascendió a : 61,189,878,25 M3	M³ producidos en 2017	6,384,679	6,033,122	5,566,595	6,223,335	5,951,358	6,208,424	6,067,015	6,266,655	6,237,820	6,170,115	5,554,640	5,554,640	72,218,393	<b>258,830.00</b>
2	Instalar o reemplazar DOCE (12) medidores de alto consumo en sistemas de la Región.	Medidores de alto consumo instalados o reemplazados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
3	Velar que los pozos que actualmente son explotados, conserven sus niveles de producción mediante la gestión oportuna de limpiezas ante el Departamento de Mantenimiento y reparación de pozos, para un total de DOCE (12) unidades durante el año	No. De limpiezas ejecutadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
4	Incrementar la producción actual de agua potable, mediante la gestión oportuna ante el Departamento de Mantenimiento y reparación de pozos para la perforación de SEIS (6) nuevos pozos a nivel regional.	No. De pozos perforados.	3	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	6	
5	Atender el 95% de los requerimientos comunitarios ingresados al sistema regional, para el suministro de agua potable en camión cisterna, en un tiempo límite de 8 horas.	Número de requerimientos ingresados/Número de requerimientos atendidas en 8 horas.	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	
6	Instalar o reemplazar DOCE (12) hidrantes en puntos estratégicos de la red hidráulica de la Región Occidental.	Hidrantes instalados o reemplazados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
7	Atender en un plazo máximo de CINCO días hábiles, el 75% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la reparación de redes de acueducto.	Número de solicitudes atendidas en 5 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	
8	Sustituir DOS MIL (2000) metros lineales de tubería, en diferentes puntos de la red hidráulica regional (Indistintamente de su diámetro y tipo).	Metros lineales sustituidos.	0	0	500	0	0	500	0	0	500	0	0	500	2000	
9	Atender en un plazo máximo de 2 semanas hábiles, el 20% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para aterrado y compactado en vías públicas.	Número de solicitudes atendidas en 2 semanas hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	
10	Llevar a cabo 120 inspecciones en campo, para velar que las industrias y demás entidades o establecimientos que depositan sus vertidos al sistemas de alcantarillado de ANDA, cumplan con los parámetros establecidos por las normas vigentes.	Inspecciones realizadas	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
11	Atender en un plazo máximo de OCHO días hábiles, el 75% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la reparación de redes de alcantarillado sanitario.	Número de solicitudes atendidas en 8 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	
12	Sustituir (500) metros lineales de tubería, en diferentes puntos de la red de alcantarillado sanitario regional (Indistintamente de su diámetro y tipo)	Metros lineales sustituidos.	0	0	0	0	0	250	0	0	0	0	0	250	500	
13	Atender en un plazo máximo de TREINTA días hábiles, el 30% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la Instalación de nuevos servicios de acueducto.	Número de solicitudes atendidas en 30 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	
14	Atender en un plazo máximo de TREINTA días hábiles, el 30% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la Instalación de nuevos servicios de alcantarillado.	Número de solicitudes atendidas en 30 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	
15	Atender en un plazo máximo de TREINTA días hábiles, el 50% de las ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la Instalación de medidores domiciliarios	Número de solicitudes atendidas en 30 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	
16	Suspender el 80% de servicios en mora según solicitud de inspección, en un tiempo máximo de espera no mayor a 5 días hábiles.	Número suspensiones realizadas en 5 días / número de suspensiones solicitadas por inspección	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
17	Realizar la re conexión del 85% de los servicios suspendidos según solicitud, en un tiempo máximo de espera no mayor a 5 días hábiles.	Número re conexiones realizadas en 5 días / número de re conexiones solicitadas	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	
18	Ejecutar el 100% de los proyectos de agua potable y aguas negras, aprobados bajo la modalidad de ayuda mutua por la dirección superior.	proyectos ejecutados / Proyectos aprobados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
19	Ejecutar 3,400 tomas de muestras de cloro residual, 312 para análisis físico-químico, 1392 para análisis microbiológico y verificar estas muestras con la NSQ.	Número de muestras tomadas	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5400	\$ 114,795.00
		Número de muestras tomadas	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	312	
		Número de muestras tomadas	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	116	1392	
20	Levantamiento topográfico general de 50 km.	Kilómetros levantados	4.2	4.2	4.2	4.2	4.2	4.2	4.2	4.2	4.2	4.2	4.2	50	\$ 144,035.0	
21	Levantamientos topográficos de 12 inmuebles.	Levantamientos topográficos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
22	Levantamiento catastral de 35 km de redes de agua potable y alcantarillado sanitario.	Kilómetros catastrados	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	35		
23	Renovar en un 5% las redes de acueducto y alcantarillado sanitario de la ciudad de Santa Ana (PEI: 3.2.2.1)	Porcentaje alcanzado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	5%	5%	
24	Cambiar 15,000 micromedidores para diciembre 2017. (PEI: 3.3.2.1)	Medidores instalados												15,000	15000	
25	Reducir en un 12% la cantidad de quejas por fugas respecto al año anterior. (PEI: 3.4.1.1)	Porcentaje alcanzado	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	12%	12%	
<b>TOTAL</b>																<b>\$ 258,830.00</b>

**Gerencia Región Oriental**

1	Verificación y levantamiento de usuarios a 12 sistemas migrados.	Levantamiento y verificación de usuario realizado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 15,000.00
2	Actualización de los sistemas de agua potable y aguas negras.	Sistemas Actualizados al 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 7,000.00

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
3	Elaboración de los levantamientos topográficos en 30 días.	Número de levantamientos topográficos realizados en 30 días / número de levantamientos topográficos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 10,000.00
4	Atender del 100% de las solicitudes de abastecimiento de agua potable en camiones cisterna autorizadas, en un tiempo de 8 horas	Número de solicitudes atendidas en 8 horas / número de solicitudes recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 290,000.00
5	Atender el 100% de requerimientos mensuales de cambio de metros de tubería de líneas de impelencia y de redes de distribución en los Sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de trabajos realizados / número de trabajos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 215,000.00
6	Atender el 100% de requerimientos mensuales de cambios de accesorios (válvulas, hidrantes, etc.) en líneas de impelencia y redes de distribución en los Sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de trabajos realizados / número de trabajos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 25,000.00
7	Atender el 75% de requerimientos mensuales en 5 días mediante órdenes de trabajo emitidas por reclamos realizados por usuarios mediante el SIG (Call Center 915) de mantenimientos correctivos en sistemas de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la Región Oriental.	Número de trabajos realizados en 30 días / número de trabajos solicitados	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	\$ 555,000.00
8	Atender el 75% de los requerimientos mediante órdenes de trabajo emitidas por trabajos de aterrado y compactado en 30 días.	Número de trabajos realizados en 30 días / número de trabajos solicitados	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	\$ 185,000.00
9	Atención del 100% de requerimientos mensuales de limpiezas de tanques de distribución, cisternas y captaciones, en los sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de trabajos realizados / número de trabajos solicitados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$50,000.00
10	Instalación del 100% de macro medidores de alto consumo y la instalación de macro medidores en sistemas de producción de agua potable de la Región.	Número de Medidores Instalados/Número de Medidores Solicitados			1		1		1		1		1	1	6	\$ 18,000.00
11	Producir en el año 42,000,000 m3 de agua potable apta para el consumo humano en la Región Oriental	M3 de agua potable producidos	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	42,000,000	\$ 1,800,000.00
12	Toma de 4,000 muestras mensuales de cloro residual en las diferentes plantas de bombeo y/o puntos de monitoreo de producción	Número de muestras tomadas	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	48,000	\$ 80,000.00
13	Ejecutar el 100% de órdenes de trabajo solicitadas en equipos de desinfección en un lapso de tiempo de 3 días	Solicitudes atendidas en 3 días / solicitudes recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 125,000.00
14	Instalación de 3 equipos de cloración nuevos	Equipos instalados				1			1				1		3	\$ 40,000.00
15	Atender el 100% de los químicos programados	Kilogramos de hipoclorito de calcio suministrados/ consumidos mensualmente	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 31,800.00
		Libras de Clorogás suministrada/ Consumidas mensualmente	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 125,000.00
		Libras de Quelante a base de Hierro y Manganeseo suministradas /Consumidos Mensualmente	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 25,000.00
16	Efectuar toma de muestras para análisis bacteriológicos (mínimas) y verificar que el 90% de estas cumplan con la NSO.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 5,000.00
17	Efectuar toma de muestras para análisis físico-químico (normales) y verificar que el 90% de estas cumplan con la NSO.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 5,000.00
18	Efectuar toma de muestras completas y verificar que el 90% de estas cumplan con la NSO.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 5,000.00
19	Realización de 12 inspecciones sanitarias en instalaciones como Plantas de Bombeo, Captaciones, Pozos, Tanques o Cisternas.	Número de Inspecciones realizadas / número de solicitudes de inspección	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,000.00
20	Realización de 15 tomas de muestras de aguas residuales en la Planta de Tratamiento del Municipio de Puerto el Triunfo.	Número de muestras tomadas / Número de muestras solicitadas	0	3	0	3	0	3	0	0	3	0	0	3	15	\$ 5,000.00
21	Realización de 100% tomas de muestras a la industria en la Región Oriental para evaluar el cumplimiento ambiental.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 5,000.00

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
22	Elaboración del 100% de Carpetas Técnicas o Perfiles Para Comunidades en 120 días.	Número de carpetas o perfiles elaborados / número de solicitudes aprobadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 20,000.00
23	Instalación del 60% nuevos Servicios de Acueductos y Alcantarillados a nivel Oriental según solicitud en un tiempo de espera máximo de 30 Días.	Número de solicitudes atendidas en 30 días máximo/ número de solicitudes recibidas	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	\$ 297,360.00
24	Instalar el 100% de los medidores cancelados por los clientes a nivel nacional en un tiempo máximo de 21 días.	Número de solicitudes atendidas en 21 días máximo / número de solicitudes recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 41,250.00
25	Suspender el 75% de servicios en mora con recurso propio a nivel oriental según solicitud de inspección en un tiempo máximo de 3 días	Número suspensiones realizadas en 3 días máximo / número de suspensiones solicitadas por inspección	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	\$ 72,960.00
26	Realizar la reconexión del 100% servicios suspendidos con recurso propio a nivel oriental según solicitud en un tiempo de espera máximo de 3 días.	Número reconexiones realizadas en 3 días máximo / número de reconexiones solicitadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 97,740.00
27	Legalización del 100% de servicios de agua potable a nivel oriental según solicitud en un tiempo de espera máximo de 120 días.	Número de legalizaciones realizadas en 120 días máximo / número de legalizaciones solicitadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 37,787.00
28	Creación 55 cuentas de servicios instalados en un periodo máximo de 30 días.	Número de solicitudes de cuentas creadas en 30 días/ número de solicitudes recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$277,200.00
29	Realización de 50 inspecciones para elaboración de presupuestos en un periodo máximo de 30 días	Número de presupuestos elaborados / Número de solicitudes recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 8,136.00
30	Ejecutar el 100% de los proyectos bajo la modalidad de ayuda mutua aprobados.	Proyectos ejecutados / proyectos aprobados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 120,000.00
31	Ejecutar el 90% de los proyectos de mejoramiento de redes de acueductos y/o alcantarillado sanitario, o rehabilitación o mejoramiento de plantas de bombeos, con presupuesto proveniente de refuerzo, fondos propios y/o cooperación.	Proyectos ejecutados / proyectos aprobados	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 120,000.00
32	Evaluar el 90% de las solicitudes de Factibilidad de Nuevos Servicios Domiciliare que ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / número de solicitudes recibidas	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 20,000.00
33	Evaluar el 90% de las solicitudes de Servicios por Factibilidades de Proyectos Comunitarios que Ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / número de solicitudes recibidas	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 5,000.00
34	Evaluar el 90% de las solicitudes de Servicios por Factibilidades de Proyectos Urbanísticos que Ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / número de solicitudes recibidas	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 5,000.00
35	Resolver el 100% de las compras no mayores a 4 salarios mínimos en 5 días hábiles, siempre que se tenga disponibilidad de Fondos	Número de compras resueltas en 5 días hábiles / número de compras requeridas en el mes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 24,000.00
36	Realizar el 83% de las compras de carácter de emergencia según nota de solicitud en un máximo de 3 días hábiles de acuerdo a disponibilidad de Fondos	Número de compras de emergencia realizadas en 3 días hábiles / número de compras de emergencia solicitadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 21,600.00
37	Brindar el 85% de los mantenimientos preventivos de 5,000 y 10,000 Kilómetros a la flota automotriz de la región oriental en un tiempo máximo de 7 días	Número de mantenimientos realizados en 7 días / número de mantenimientos requeridos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 36,159.96
38	Efectuar el 75% de los mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de la región oriental en un tiempo máximo de 15 días.	Número de mantenimientos realizados en 15 días / Número de mantenimientos requeridos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 180,799.92
39	Mantener un consumo de combustible igual o menor a 1,600 vales mensuales	Número de vales consumidos	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	1,600	19,200	\$ 101,550.00
40	Atender el 73% de las solicitudes de reparaciones y Mantenimientos en Plantas de Bombeo, Plantel y Sucursales de Mayor envergadura en un máximo de 15 días calendario.	Número de trabajos realizados en un máximo de 15 días / número de trabajos solicitados	73%	73%	73%	73%	73%	73%	73%	73%	73%	73%	73%	73%	73%	\$ 15,600.00
41	Atender el 84% de las solicitudes de reparaciones y Mantenimientos de Infraestructura, Electricidad y Aires Acondicionados en Plantas de Bombeo, Plantel y Sucursales de menor envergadura en un máximo de 7 días.	Número de trabajos realizados en un máximo de 7 días / número de trabajos solicitados	84%	84%	84%	84%	84%	84%	84%	84%	84%	84%	84%	84%	84%	\$ 59,200.00

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
42	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2015. (PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2016 - Gasto 2017 Gasto 2016													3%	3%	\$ 285.15
43	Renovar en un 2% la red de distribución de agua potable de la región oriental en el año 2016. (PEI: 3.2.2.1)	Equipo renovado / equipo proyectado													2%	2%	\$ 80,000.00
44	Ejecutar el 100% levantamiento del catastro técnico-físico a diciembre 2016. (PEI: 3.3.1.1)	% avance del catastro													100%	100%	\$ 50,000.00
45	Reducción del 10% de quejas y denuncias por fugas, aterrado y compactado con respecto al año anterior. (PEI: 3.4.1.1)	% de reducción en quejas y denuncias													10%	10%	\$ 100,000.00
46	Cambiar 10,000 micromedidores para diciembre 2017. (PEI: 3.3.2.1)	Medidores instalados													10,000	10,000	
47	Incrementar el tratamiento de las aguas servidas al 2% para el año 2016. (PEI: 4.2.1.1)	Incremento de M3 de aguas servidas tratadas/ M3 de aguas servidas totales													2%	2%	\$ 150,000.00
<b>TOTAL</b>																\$ 5,564,428.0	

**Gerencia de Mantenimiento Electromecánico**

1	Formulación de plan anual 2017, de compras de equipos, materiales y repuestos electromecánicos.	Elaborar plan 2017 de compras, para los insumos electromecánicos.	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
2	Ejecutar en un 80% los mantenimientos correctivos a equipos de bombeo y re-bombeo a nivel nacional.	# de mantenimientos preventivos realizados / # de mantenimientos preventivos programados	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
3	Programar la ejecución del contrato de mantenimiento preventivo de líneas eléctricas primarias y secundarias a nivel nacional.	Programar la ejecución del contrato de mantenimiento preventivo de líneas eléctricas primarias y secundarias a nivel nacional.	-	-	-	-	-	-	-	20%	40%	60%	80%	100%	100%	100%	
4	Realizar trabajos de mantenimiento correctivo en un 70%, a subestaciones eléctricas a nivel nacional.	# de mantenimientos preventivos realizados / # de mantenimientos preventivos programados	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	
5	Realizar la corrección de factor de potencia en un 50% de todas los equipos que lo necesiten a nivel nacional.	Realizar la corrección de factor de potencia en el período de gracia que impone la distribuidora.	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	
<b>TOTAL</b>																\$ -	

**Unidad de Diseños Electromecánicos y Eficiencia Energética**

1	Elaborar, revisar o actualizar Diseños Electromecánicos de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 10 días hábiles como máximo.	Carpeta Técnica finalizada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	12	\$ 420.0	
2	Elaborar Opiniones Técnicas y /o Diagnósticos Energéticos en un 100% de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 15 días Hábiles como máximo	Opinión Técnica Elaborada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	12	\$ 521.1	
3	Impulsar acciones en Eficiencia Energética y asesorar oportunamente.	No. de Acciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 173.75	
		No. de Capacitaciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 173.75	
		No. de Ferias realizadas				1										2	\$ 173.75	
		No. de asesorías	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 173.75
		No. de reuniones del Comité.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 323.9
4	Programa de Gestión Ambiental Institucional	No. de Acciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 420.0		
5	Velar por la correcta aplicación de la facturación de Energía Eléctrica, por parte de las diferentes distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT	Validación de bloques de comprobantes de Crédito Fiscal.	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	\$ 173.75		
		No. Colectivos procesadas por región y distribuidora	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	\$ 173.75	
		No. de historiales de acuerdo a requerimiento sobre Energía Eléctrica	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 173.75	
6	Monitoreo de Generación de Energía Hidráulica	No. de Informes	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	\$ 173.75		
7	Desarrollo de técnicas de Eco-Eficiencia (Biogás)	No. de Informes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 200.0		
8	Desarrollo de fuentes de energía Renovable (PCH)	No. de Informes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 200.0		
<b>TOTAL</b>																\$ 3,475.0		

**Unidad de Administración de Sistemas Descentralizados**

1	Elaboración semestral de Informe de Resultados del Monitoreo y Seguimiento contractual a operadoras descentralizadas	Informes elaborados					1								1	2	\$ 1,285.00
---	--	---------------------	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	-------------

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
2	Elaboración mensual de Matrices de Indicadores de Gestión de Operadoras descentralizadas para presentarlo la subdirección de ingeniería y Proyectos	Matrices elaboradas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 1,285.00
3	Realizar mensualmente trámites de pago a operadoras descentralizadas por Administración de Servicios, ante Gerencia Financiera.	Trámites completos finalizados	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	\$ 861,060.00
4	Realización y presentación de 2 Informes de Seguimiento a la Gestión Administrativa-financiera de sistemas de operadoras descentralizadas	Informes presentados				1						1			2	\$ 1,285.00
5	Realizar 48 seguimientos y apoyos en campo a la gestión administrativa-financiera de operadoras descentralizadas	Apoyos documentados (Actas, ayudas, memoria, informes u otros)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ 1,285.00
6	Realizar 48 seguimientos en campo al área comercial y/o liquidación de costos operativos de las operadoras descentralizadas.	Apoyos documentados (Actas, ayudas, memoria, informes u otros)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ 1,285.00
7	Elaboración de 2 matrices de indicadores comerciales operadoras descentralizadas	Matrices elaboradas				1						1			2	\$ 1,285.00
8	Realizar 48 seguimientos de campo técnico operativo a operadoras descentralizadas	Apoyos documentados	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	\$ 1,285.00
9	Elaboración de 2 matrices de seguimiento a los Planes Operativos de operadoras Descentralizadas	Matrices elaboradas				1						1			2	\$ 1,285.00
10	Elaboración de 2 matrices de seguimiento a la Calidad del Agua de operadoras descentralizadas	Matrices elaboradas				1						1			2	\$ 1,285.00
11	84 revisiones de Costos Operativos mensuales presentados por operadoras.	Cuadro resumen mensual revisado	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	\$ 1,285.00
12	7 liquidaciones anuales de costos operativos	Notificaciones enviadas		7												\$ 1,285.00
13	Realizar 2 seguimientos y evaluaciones de avance al cumplimiento del Plan de Agua No Facturada presentados por las Operadoras.(No PEI 3.3.4.1)	Informes elaborados				1						1			2	\$ 1,285.00
<b>TOTAL</b>																\$ 876,480.00

**Unidad de Factibilidades**

1	Se Atenderán el 60% de factibilidades de agua potable y aguas negras para proyectos , Comercios, Industrias y Urbanizaciones para viviendas a nivel nacional en 30 días	<i>No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días</i> <i>No. de sol. Fact. Atendidas en 30 días</i>	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	100%	\$ 1,850.0
2	Se Atenderán el 60% factibilidades de agua potable a Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel Nacional en 30días	<i>No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días</i> <i>No. de sol. Fact. Atendidas en 30 días</i>	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	100%	\$ 2,712.0
3	Se Atenderán el 60% de factibilidades de aguas negras a Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel Nacional. En 30días	<i>No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días</i> <i>No. de sol. Fact. Atendidas en 30 días</i>	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	100%	\$ 1,100.0
4	1.4- Se revisaran y aprobaran 50% planos con diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras de proyectos, Comercio, Industrias y Urbanizaciones para Viviendas a nivel Nacional. En 30días	<i>No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días</i> <i>No. de sol. Fact. Atendidas en 30 días</i>	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	\$ 1,130.0
5	Se revisaran y aprobaran el 50% planos con diseños hidráulicos para las Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional. En 30días	<i>No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días</i> <i>No. de sol. Fact. Atendidas en 30 días</i>	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	\$ 1,150.0
6	1.6- Se habilitarán 50% proyectos formales como Comercio, Industria y Urbanizaciones para Viviendas de regiones metropolitana y central. En 30días	<i>No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días</i> <i>No. de sol. Fact. Atendidas en 30 días</i>	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	\$ 987.0
7	1.7- Se habilitarán 50% proyectos de Comunidades, Cantones y Caseríos de extrema pobreza de Regiones Metropolitana y Central. En 30días	<i>No. de sol. Fact. Ingresadas en 30 días</i> <i>No. de sol. Fact. Atendidas en 30 días</i>	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	\$ 716.0
8	2.2.2-Promover el cumplimiento de la política de Austeridad	pagos de viáticos 2016- pagos de viáticos 2015)x100 =5%	Reducción del 5% de gastos de viáticos de cada mes a la institución												\$ -	
9	3-Divulgacion de requerimiento de factibilidad para proyectos de construcción a nivel nacional, por medio de pagina Web y en físico en la Unidad de Factibilidades .	Dar a conocer los formatos y requisitos para la emisión de factibilidades							100%						100%	\$ -

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
<b>UNIDAD DE DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS</b>																
1	Revisión de perfiles de proyectos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,250
2	Elaboración de Diseños de proyectos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 6,750
3	Levantamientos Topográficos para formulación de proyectos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 5,750
4	Administración o supervisión de la ejecución de proyectos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 4,115
5	Levantamientos Topográficos para legalización de inmuebles	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 3,000
6	Valúos de Inmuebles para legalización	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,000
<b>TOTAL</b>																\$ 23,865.0

**Unidad de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos**

1.1	Formulación de 12 Informes de proyectos.	Elaboración de 1 informe mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 135.00
1.2	Recopilación del 100% de informes de administración y supervisión de proyectos de inversión que se encuentren en ejecución.	100% Informes Recopilados mensualmente/ Proyectos en Ejecución en el mes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	\$ 150.00
1.3	24 Inspecciones de campo a proyectos en ejecución o visitas a oficinas regionales (al menos 1 visita durante la ejecución de cada proyecto de inversión y/o cuando exista una orden de cambio)).	N° de Inspecciones o visitas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$ 450.00
1.4	1 Capacitación a 20 técnicos de la institución; en temática técnica y/o administrativa de Proyectos.	N° de asistentes de los participantes convocados							1							\$ 200.00
1.5	Elaboración de 12 informes de evaluación de avance físico y financiero de los proyectos de inversión pública.	Elaboración de 12 informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 100.00
2.1	Formulación o actualización de 1 manual, guía, normativa, documento técnico perfil o presentación.(PEI 1.1.1)	N° de documentos formulados										1			1	\$ 50.00
3.1	Ahorro en gasto de papelería de oficina (PEI 2.2.2.1)	% de ahorro												3	3	\$ -
<b>TOTAL</b>																\$ 1,085.00

**Unidad de Gestión Ambiental**

1.	Gestión Ambiental u Obtención de Resolución de Constancias Ambientales, Observaciones y/o Permisos Ambientales emitidos por el MARN para Proyectos NUEVOS, de acuerdo a los Criterios Técnicos de Categorización emitidos por el MARN y/o Proyectos en FUNCIONAMIENTO.	No. de Gestiones Ambientales Realizadas y/o Resoluciones Ambientales obtenidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	<b>\$103,000.00</b>
2	Seguimiento a Estudios Ambientales y Diagnósticos Ambientales (Consultoría Ambiental, Asesorar y dar seguimiento Institucional en materia ambiental, Opinión, Apoyo Técnico en revisión de Documentos Ambientales).	No. de Seguimientos Realizados.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	<b>\$194,000.00</b>
3	Elaborar DOCE (12) Informes anuales de cumplimiento de indicadores de Calidad del Agua Regional	No. de Informes elaborados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	<b>\$5,500.00</b>
4	Realizar DIECIOCHO (18) Inspecciones Ambientales a Sistemas de Agua Potable	No. de Inspecciones Ambientales y su respectivo Informe elaborado.	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	18	<b>\$7,000.00</b>
5	Realizar DIECIOCHO (18) Inspecciones de seguimiento a plantas de Bombeo que utilizan Cloro Gas para su proceso de Potabilización.	No. de Informes elaborados según Inspecciones de Seguimiento	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	18	<b>\$7,000.00</b>
6	Realizar VEINTICUATRO (24) Inspecciones Ambientales de Seguimiento Anual a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (ANDA) y elaborar Informes de las Inspecciones.	No de informes elaborados según Inspecciones de seguimiento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	<b>\$11,000.00</b>

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
7	Presentar DOCE (12) Informes de Cumplimiento de la Política Ambiental de la Unidad de Gestión Ambiental.	No. de Informes elaborados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$2,363.87
8.	Elaborar DOCE (12) informes de seguimiento al funcionamiento de los Viveros Forestales y Frutales de ANDA ( Planta de bombeo .El Suce-Sonzacate,Planta de Tratamiento Tamulasco-Chalatenango y Planta de Bombeo Ciudad Real-San Miguel).	No de informes elaborados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$3,500.00
9.	Coordinar y/o impartir un total de TRES (3) Eventos de Capacitación en temática Ambiental vinculadas a la Institución (Legislación Ambiental, Calidad del Agua, Protección al Recurso Hídrico, etc.).	No. Total de Coordinaciones en Capacitaciones Ambientales	--	--	--	--	1	--	--	1	--	--	1	--	3	\$1,350.00
<b>T O T A L</b>															<b>\$334,713.87</b>	

**Unidad de Atención a Sistemas y Comunidades Rurales**

1.1	Brindar asistencia técnica especializada a Juntas Administradoras de sistemas de agua potable y saneamiento de forma sistematizada y coordinada con otras instituciones publicas	Asistencia brindada / asistencia solicitada	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 3,000.0
1.2	Atender Declaratorias de interés social de las juntas rurales de agua potable y saneamiento	Solicitudes atendidas / solicitudes recibidas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,500.0
1.3	Capacitar a juntas rurales de agua y municipalidades	Capacitaciones realizadas / capacitaciones solicitadas	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 1,250.0
1.4	Promoción de los servicios de la Gerencia de Atención a Sistemas y Comunidad Rurales	Eventos de promoción de la GASCR		1		1		1		1		1		1	6	\$ 1,000.0
2.1	Capacitación especializada a organizaciones administradores de sistemas de agua potable y saneamiento rurales	Capacitaciones realizadas	0	1	2	2	3	2	3	2	3	2	3	1	24	\$ 1,200.0
2.2	Capacitación al personal administrativo y operativo de ANDA	Capacitaciones realizadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 750.0
2.3	Programa de Investigación en agua potable y residual	Documento elaborado		1											1	
2.4	Investigaciones en aguas residuales	Investigación realizada												2	2	
3.1	Elaboración del Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento de El Salvador (2018 - 2039)	Plan elaborado						1							1	
<b>TOTAL</b>															<b>\$ 8,700.0</b>	

**Gerencia de Agua y Saneamiento Fondos BID-AECID**

1	Sustitución de tuberías de agua potable y aguas negras en colonia Las Delicias, Municipio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad (PEI 3.2.2)	% de avance	5	5	2										12	\$ -
	Sustitución de tuberías de aguas negras en colonia La Rábida, Municipio de San Salvador y Sustitución de tubería de agua potable en colonia Zacamil y colonia Metrópolis, Municipio de Mejicanos, Depto. San Salvador (PEI 3.2.2)	% de avance	5	5	2.6										12.6	\$ -
	Elaborar el Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento (PEI 3.2.5)	% de avance	15	10	10	10	10	10							65	\$ 595,000.00
2	Construcción de obras Complementarias en el Formación Integral para operadores y administradores (C.F.I.) de ANDA	% de avance	30	40	20										90	\$ -
	Equipamiento del Centro de Formación Integral para operadores y administradores (C.F.I.) de ANDA	% de avance	20	20	30	30									100	\$ 212,587.76
	Servicios de auditoría externa (BID y FECASALC)	% de avance	20	30	50										100	\$ 5,000.00
	Contratación de la evaluación final del Programa (BID y FECASALC)							30	30	40					100	\$ 41,666.0

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL												(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
3	Introducción del Alcantarillado Sanitario Tipo Simplificado-Condominial e Introducción del Sistema de Distribución de Agua Potable a la Comunidad Santa Gertrudis, Municipio de San Martín, Depto. De San Martín.	% de avance	5	10	15	15	20	15	10	10					100	\$ 454,737.6
	Servicios de auditoría externa (Programa ANDA/AECID SLV-001-B)	% de avance	30	30	40										100	\$ 5,000.0
	Contratación de la evaluación final del Programa (Programa ANDA/AECID SLV-001-B)							30	30	40					100	\$ 41,666.0
	Introducción del Sistema de Agua Potable y Saneamiento Básico de los Caseríos La Zambombera Sur, Los Diamantes, Tres Estrellas, Pasaje El Molino, Zunganera, Amatecampo Playa y La Coquera, municipio de San Luis Talpa, Depto. De La Paz.	% de avance	5	5	10	10	15	15	20	20					100	\$ 1,142,155.0
	Servicio de Auditoría externa (Programa ANDA/AECID SLV-056-B)	% de avance	30	30	40										100	\$ 5,000.0
	Contratación de la evaluación final del Programa (Programa ANDA/AECID SLV-056-B)							30	30	40					100	\$ 41,666.0
	Servicio de Auditoría externa (Programa ANDA/AECID SLV 041-B)		30	30	40										100	\$ 5,000.0
	Contratación, Evaluación final del Programa (Programa ANDA/AECID SLV 041-B)							30	30	40					100	\$ 41,666.0
	Servicio de Auditoría externa (Programa ANDA/AECID SLV 058-B)	% de avance	30	30	40										100	\$ 5,000.0
	Contratación Evaluación final del Programa (Programa ANDA/AECID SLV 058-B)							30	30	40					100	\$ 41,666.0
Servicio de Auditoría externa (Programa ANDA/LAIF AECID)	% de avance	20	40	40										100	\$ 5,000.0	
Evaluación final del Programa (Programa ANDA/LAIF AECID)	% de avance						40	40	20					100	\$ 41,666.0	
<b>TOTAL</b>																\$ 2,684,476.34

**Dirección de Tecnologías de Información**

UNIDAD DE SOPORTE TECNICO																	
1	Realizar 700 mantenimientos preventivos a equipos informáticos y sus periféricos a nivel	Numero de mantenimientos realizados	50	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	50	700	\$274,912.19
2	Realizar el 100.0% de los mantenimientos correctivos solicitados a nivel institucional.	Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos solicitados	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	\$229,095.41
3	Realizar 12 mantenimientos Preventivos a Planta Telefónica a nivel institucional.	Numero de mantenimientos realizados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$183,275.75
UNIDAD DE CENTRO DE DATOS Y VIRTUALIZACION																	
4	Realizar el respaldo mensual a 19 servidores.	Numero de servidores con respaldo realizados	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	228	\$206,184.14
5	Realizar 170 mantenimientos preventivos a equipos de virtualización y sus periféricos a nivel	Numero de mantenimientos realizados	56	56	58				56	56	58					340	\$206,184.14
UNIDAD CENTRO DE IMPRESIONES Y DIGITALIZACIÓN																	
6	Realizar la Impresión mensual de 784,000 registros de Facturas	Número de Registros Generados	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	784,000	9,408,000	\$274,912.19
7	Realizar la Impresión mensual de 20,500 archivos de Andalect	Número de Archivos Generados	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	20,500	246,000	\$229,095.41
UNIDAD DESARROLLO DE SISTEMAS																	
8	Desarrollar el Sistema e-Operaciones para registro, monitoreo y atención de Baches. (Aplicación móvil.)	Porcentaje de Avance	100%													100%	\$39,273.18
9	Desarrollar Nube de publicación y repositorio de archivos insumos para consultoría TYPASA.	Porcentaje de Avance	100%													100%	\$39,273.18

N°	(1) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2016	(2) INDICADOR	(3) META MENSUAL											(4) TOTAL	(5) PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			DIC
10	Desarrollar Migración de aplicación de Captura de lectura Hand Held a versión para dispositivos móviles ANDROID e impresión de factura en sitio.	Porcentaje de Avance	50%	50%											100%	\$39,273.18
11	Desarrollar Migración de Sistema de control de Notas y correspondencia para registro y bitácora de las unidades de ANDA.	Porcentaje de Avance	50%	50%											100%	\$39,273.18
12	Desarrollar el Sistema de registro y administración de certificado de no afectación de explotaciones privadas.	Porcentaje de Avance	100%												100%	\$39,273.18
13	Desarrollar el Sistema de control Interno para la Unidad Jurídica para los procesos penales, laborales, contenciosos administrativos y sancionatorios.	Porcentaje de Avance	25%	25%	25%	25%									100%	\$39,273.18
14	Desarrollar el Sistema e-Operaciones para registro, monitoreo y atención de Baches. (componentes web).	Porcentaje de Avance	100%												100%	\$39,273.18
<b>UNIDAD DE SERVICIOS EN LINEA</b>																
15	Recepción de llamadas de clientes a través del 915 en un 94.0% de efectividad.	Número de llamadas atendidas / Número de llamadas entrantes	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	94.0%	\$206,184.14
<b>UNIDAD MONITOREO DE LECTURA Y GEOREFERENCIA</b>																
16	Establecer comunicación telefónica de asistencia en un 90.0% con los lectores que presentan problemas con su equipo de trabajo en el Proceso de Toma de Lectura de Medidores con Handheld, va sean estos de funcionamiento o desconexiones.	Llamadas realizadas / Llamadas requeridas	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	\$206,184.14
<b>DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>																
17	Campana publicitaria por medio de factura,web,intranet para promover la aprobación de la Ley General de agua y la gestión integral del recurso hídrico (6 meses de mensajes publicitarios en la factura y espacio permanente en la web). (No. PEI: 1.2.1)	Número de mensajes publicados/ Número de mensajes recibidos							100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	
18	Reducir en 5.0% anual el gasto en viáticos y horas extras con respecto al año 2016. (No. PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2017/Gasto 2016												5.0%	5.0%	\$31,521.62
19	Reducir en 5.0% anual el consumo de combustible con respecto al año 2016. (No. PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2017/Gasto 2016												5.0%	5.0%	\$4,080.00
20	Reducir en 5.0% anual el gasto en papelería y consumibles con respecto al promedio de gastos de los dos últimos años. (No. PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2017/((Gasto 2016 + Gasto 2015)/2)												5.0%	5.0%	\$815.69
21	Modernización del sistema operacional (equipo, infraestructura física, comunicaciones e informático) (No. PEI: 3.2)	Porcentaje de equipos sustituido				11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.12%	100.0%		
22	Publicar la información interna de acuerdo a requerimiento, por medios disponibles para todos los empleados. (No. PEI: 5.1.5.1)	Número de mensajes publicados/ Número de mensajes recibidos	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		
<b>TOTAL</b>																<b>\$2,327,357.07</b>

Revisado y aprobado por

Ing. José Manuel Linares  
Gerente de Planificación y Desarrollo

Vo. Bo.

Dra. Beatriz Yarza  
Directora Ejecutiva