

FORMULACIÓN
PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO 2018

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 1-UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO				
1. Auditoria de Gestión y cumplimiento de leyes y regulaciones				
	1.1. - Auditoria de Gestión y cumplimiento de leyes y regulaciones	Informe de auditoria	1- 1.1.1 Análisis de áreas seleccionadas, con base a la evaluación de riesgos y confianza en los controles internos. 1.1.2 Elaboración trimestral de la planeación de las auditorias a realizar. 1.1.3 Programas de auditoria elaboración de comunicación de informe de observaciones. 1.1.4 Elaboración de informe borrador. 1.1.5 Elaboración de informes finales y remisión	Evaluación en forma selectiva de la administración la atención inmediata a las deficiencias de control interno que puedan incidir en la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos institucionales
2. Auditoria Financiera				
	2.1. - Exámenes trimestrales a cuentas de los estados financieros, según evaluación de riesgos.	Informe de auditoria	1- 2.1.1 Análisis de las cuentas seleccionadas. 2.1.2 Elaboración trimestral de la planeación de las auditorias a realizar. 2.1.3 Programas de auditorias y comunicación de resultados.	Evaluación de la debida aplicación de las cuentas y el soporte que respaldan las mismas; así como, el cumplimiento de los aspectos legales
3. Auditoria de Proyectos de construcción				
	3.1. - Exámenes trimestrales a procesos constructivos según evaluación de riesgos.	Informe de auditoria	1- 3.1.1 Análisis de los proyectos seleccionados. 3.1.2 Elaboración trimestral de la planeación de las auditorias a realizar. 3.1.3 Programas de auditorias y comunicación de resultados.	Verificación de los aspectos legales y técnicos constructivos.
4. Auditoria de Sistemas Informáticos				
	4.1. - Exámenes a los sistemas informáticos y áreas relacionadas	Informe de auditoria	1- 4.1.1 Elaboración de plan general de la auditoria. 4.1.2 Análisis de examen preliminar del área 4.1.3 Identificación de las áreas a examinar. 4.1.4 Elaboración y ejecución de programas a la medida.	Evaluación de la eficiencia efectividad y economía de la gestión y operatividad de las áreas auditadas, evaluación del cumplimiento de metas.
5. Auditoria Medio Ambientales				
	5.1. - Exámenes a procesos medio ambientales.	Informe de auditoria	1- 5.1.1 Elaboración de plan general de la auditoria. 5.1.2 Análisis de examen preliminar del área 5.1.3 Identificación de las áreas a examinar. 5.1.4 Elaboración y ejecución de programas a la medida.	Evaluación en forma selectiva de las áreas vinculadas al proceso medio ambiental.
6. Auditoria a empresas descentralizadas y UASD				
	6.1. - Exámenes al cumplimiento del contrato con operadoras	Informe de auditoria	1- 6.1.1 Elaboración de plan trimestral de la auditoria. 6.1.2 Análisis de examen preliminar del área 6.1.3 Identificación de las áreas a examinar. 6.1.4 Elaboración y ejecución 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. Trabajos de consultorías				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	7.1. - Realizar actividades programadas.	Informe de auditoria	1- 7.1.1 Revisión de documentos. 7.1.2 Análisis de procedimientos. 7.1.3 Verificaciones e inspecciones físicas etc. 7.1.4 Comunicación de resultados a la administración.	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
8. Revisión y evaluación del sistema de control interno bajo enfoque COSO				
	8.1. - Evaluación de las NTCIE bajo el enfoque COSO	Informe de auditoria	1- 8.1.1 Resultado de revisión de documentos. 8.1.2 Comunicación de resultados.	Fortalecimiento y agregar valor al sistema de control interno.
9. Revisión y Evaluación del Riesgo Operativo				
	9.1. - Verificación del cumplimiento del manual de valorización y respuesta al riesgo operativo.	Informe de auditoria	1- 9.1.1 Revisión de evidencia 9.1.2 Comunicación de resultados	Cumplimiento a la gestión del riesgo operativo.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 2-UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO				
1. Sociabilización de Ley de acceso a la Información Pública				
	1.1. - Cumplir con el 100% de Capacitaciones sobre las gestiones administrativas internas emanadas de las acciones que obliga la Ley de Acceso a la Información Pública a los responsables de las unidades administrativas de la ANDA.	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100.	1- 1- Programar y realizar las convocatorias para la capacitación. 2- 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. 3- Difundir charlas informativas a nivel nacional a los empleados públicos de la ANDA.	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.
	1.2. - Gestionar y Resolver el 100% de las solicitudes de información presentadas en la Unidad de Acceso a la Información Pública en cumplimiento a la LAIP, 10 días hábiles o el plazo brindado por la ley en excepción según sea el caso.	(N° de solicitudes resueltas / N° de solicitudes admitidas) x 100.	1- 1- Recepción y admisión de solicitudes de información pública, que cumplen con los requisitos exigidos por la Ley. 2- Revisión y clasificación de la solicitud de información. 3- Direccionar hacia la Gerencia que corresponda el requerimiento de información. 4- Obtención de información por parte de la Gerencia competente. 5- Revisión de respuesta y envío.	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.
2. Acciones en ente Rector de la Ley de Acceso a la Información Pública				
	2.1. - Atender el 100% de convocatorias y requerimientos del Instituto de Acceso a la Información Pública.	(N° de convocatorias atendidas / N° de convocatorias recibidas) x 100.	1- Programar agenda mensual con las convocatorias recibidas. Solicitar vehiculo con anticipación.	Obtener el 100% (nota 10) en cumplimiento por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública.
3. Acciones en Entes del Órgano Ejecutivo				
	3.1. - Cumplir con el 100% de convocatorias y requerimientos, por parte de la Secretaria de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República y dependencias del órgano ejecutivo.	(N° de convocatorias atendidas / N° de convocatorias recibidas) x 100.	1- 1- Programar agenda mensual para disponer de vehiculo 2- Realizar control de solicitudes mensuales para cumplir con las estadísticas de gestión de solicitudes.	Obtención del 100% en cumplimiento por parte de la Secretaria de Participación Ciudadana y Anticorrupción de la Presidencia de la República.
4. Opiniones y asesorías jurídicas				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.1. - Responder el 100% de opiniones jurídicas y asesoría requeridas al Oficial de Información por las unidades administrativas de la ANDA.	(N° de opiniones jurídicas emitidas / N° de opiniones jurídicas solicitadas) x 100.	1- 1- Dar respuestas a los requerimientos realizados por el Órgano Ejecutivo o en su caso el instituto. 2- Diligenciar ante la Unidad administrativa correspondiente. 3- Contar con el apoyo para obtener la información.	Formulados con seguridad jurídica los actos que realiza la ANDA a través de la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública.
	4.2. - Atender el 100% de Consultas Directas solicitadas por ciudadanos sobre información pública y oficiosa.	(N° de consultas directas resueltas / N° de consultas directas solicitadas) x 100.	1- Asesorar a los ciudadanos que nos visitan en las instalaciones de la UAIP y vía telefónica, en lo referente a conocer y ubicar documentos relativos a la información oficiosa publicada en el portal de transparencia, regulado en el art. 10 de la LAIP.	Ciudadanos mas cerca de la institución pública, creando una imagen más transparente de la ANDA.
5. Cumplimiento a la obligación del artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública				
	5.1. - Realizar 2 requerimientos de actualizaciones de información reservada, para cumplir con el requerimiento de Ley (LAIP), Índice de Información Reservada.	Actualización realizada	1- 1- Elaborar y enviar correos de requerimientos para la clasificación de la información reservada a las unidades administrativas competentes. 2- Actualizar y modificar índice de información reservada.	Actualizando 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
6. Cumplimiento a la obligación del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública				
	6.1. - Actualización y publicación del 100% 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.	(N° de actualizaciones realizadas / N° de actualizaciones recibidas) x 100.	1- 1- Elaboración de requerimientos de información oficiosa a las unidades administrativas competentes. 2- Recepción, revisión y verificación de la información oficiosa. 3- Organización y clasificación de la información oficiosa. 4- Publicación de información oficiosa.	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.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 3-UNIDAD DE SECRETARIA				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO				
1. Gestión de Junta de Gobierno				
	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 respaldos de las dependencias solicitantes. 2- Elaboración de acuerdo. 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 antecedentes. 7- Archivo físico de acuerdos y antecedentes.	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				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1. - Reducir en un 3% anual, el consumo de papelería, con respecto al gasto del año 2017. (PEI No. 2.2.2.1)	((Gasto año 2017- Gasto año 2018)/Gasto año 2017)	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
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 4-UACI				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO				
1. Licitaciones				
	1.1. - Realizar el 75% de los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Contrataciones Directas y otras modalidades de contratación con fuentes de financiamiento del GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros; que surjan en un plazo máximo de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de aprobación de las bases de Licitación o de Concurso por parte de la Junta de Gobierno hasta la notificación de adjudicación.	Numero de procesos atendidos 90 días hábiles / el numero de procesos solicitados	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 LICITACIONES, CONCURSOS PÚBLICOS Y CONTRATACIONES DIRECTAS, 3.-TRÁMITE DE APROBACIÓN DE BASES POR PARTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO. 4.- PUBLICAR CONVOCATORIA. 5.- DAR RESPUESTAS A CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LAS REFERIDAS BASES. 2- 1.- REALIZAR LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS. 2.- EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS Y LA ELABORACIÓN DEL INFORME Y ACTA DE RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS (CEO) 3- 1.- OBTENER LA APROBACIÓN DEL INFORME DE EVALUACION Y DEL ACTA DE RECOMENDACIÓN DE PARTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, 2.-NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS A LOS OFERENTES PARTICIPANTES.	PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE TODAS LAS OBRAS, BIENES Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.
2. Libre gestión				

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.2. - Realizar el 75 % 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 40 días hábiles, contados a partir de la fecha que sea aprobada por Junta de Gobierno la adquisición hasta la fecha de la orden de compra. Siempre y cuando las Unidades Solicitantes adecuen y recomienden en un corto tiempo y la Comisión de Adjudicación, resuelva oportunamente.	Numero de procesos atendidos 40 días hábiles / el numero de procesos solicitados	1- 1.- RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA SOLICITUD CON LA JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA, FORMULARIO S-1 Y ADECAUCIÓN 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 OFERTAS. 2- 1.- RECEPCIÓN DE OFERTAS, 2.- ELABORAR CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS. 3.- RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES SOLICITANTES. 3- 1.- APROBACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LIBRE GESTIÓN. 2.- ELABORAR ORDEN DE COMPRA.	AGILIZAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A FIN DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN.
	2.3. - Elaboración de 4 informes de seguimiento al Plan de Compras Institucional para Junta de Gobierno	Numero de informes trimestrales para el titular de la Institución	1- ELABORAR INFORME DE COMPRAS POR LICITACIONES PÚBLICAS, CONCURSOS PÚBLICOS, CONTRATACIONES DIRECTAS, LIBRE GESTIÓN Y OTROS, TRIMESTRALMENTE A JUNTA DE GOBIERNO.	MANTENER INFORMADA A LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN SOBRE LAS COMPRAS REALIZADAS Y EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS EN EL CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL
	2.4. - Elaboración y remisión de 12 informes de compras a la Gerencia de Planificación y Desarrollo	Numero de informes mensual para la Gerencia de Planificación	1- ELABORAR RESUMEN DE COMPRAS INSTITUCIONAL POR LIBRE GESTIÓN EN FORMA MENSUAL A LA PRESIDENCIA Y A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO. 2- ELABORAR UN (1) INFORME DE COMPRAS POR LICITACIONES, CONCURSOS, CONTRATACIONES DIRECTAS, LIBRE GESTIÓN Y OTROS, A PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO. 3- ELABORAR INFORME COMPARANDO LO ADJUDICADO CON LO PROGRAMADO EN EL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y DARLO A CONOCER A JUNTA DE GOBIERNO TRIMESTRALMENTE.	MANTENER INFORMADA A LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOBRE LAS COMPRAS REALIZADAS EN EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS EN EL CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL OPERATIVO-PAO
3. Contratos				

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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, conforme lo establecido en la LACAP	Número de contratos elaborados en 10 días hábiles sobre número de contratos requeridos	1- ELABORACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE COMPRAS REGULADOS POR LA LACAP Y SU REGLAMENTO, TALES COMO: LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS, CONTRATACIONES DIRECTAS Y LIBRE GESTIÓN. Y DE DOCUMENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, CON FONDOS EXTERNOS COMO POR EJEMPLO: GOES, BID, FCAS U OTROS RECURSOS FINANCIEROS QUE SURJAN. 2- RECIBIR Y REVISAR LAS GARANTÍAS Y PÓLIZAS DE TODO TIPO, Y DARLE EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO A LAS MISMAS. 3- 1.- DARLE SEGUIMIENTO LEGAL A CONTRATOS VIGENTES, DE CONFORMIDAD A LO QUE PRESCRIBE LA LACAP Y SU REGLAMENTO Y A LOS DOCUMENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN TALES COMO: GOES, BID, FCAS U OTROS RECURSOS FINANCIEROS QUE SURJAN. 2.- SOLICITAR PROCESOS SANCIONATORIOS.	A) VELAR QUE LOS CONTRATOS SE CUMPLAN ATENDIENDO, LAS DISPOSICIONES LEGALES CONTRATADAS. B) DARLE SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS, CON EL OBJETO DE PERMITIR UN BUEN DESARROLLO EN LAS OBRAS, BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS.
	3.2. - Elaboración del 100% de resoluciones para devolución de garantías de mantenimiento de ofertas, cumplimiento de contrato, buena obra, buena consultoría, buena calidad u otras que hayan sido rendidas a la institución en un plazo máximo de 3 días hábiles	Número de resoluciones elaboradas en tres días hábiles entre número de resoluciones requeridas	1- RECIBIR SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE MTO DE OFERTAS Y DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. 2- 1.- CON LOS OFERENTES QUE NO RESULTAN ADJUDICATARIOS, SE ELABORA RESOLUCIÓN RAZONADA, CON ACTA DE APERTURA DE OFERTAS, ACUERDO DE ADJUDICACION Y COPIA DE CONTRATOS. 2.-CON EL OFERENTE Y/O CONTRATISTA SE VERIFICA QUE NO TENGA RESPONSABILIDADES PENDIENTES DE SUBSANAR, CON EL INFORME DEL ADMINISTRADOR DEL CTTO O DE LA ÓRDEN DE COMPRA (ÉSTE ÚLTIMO CUANDO APLIQUE), SE ELABORA RESOLUCION DE DEVOLUCIÓN PARA FIRMA DEL SEÑOR PRESIDENTE. 3- 1.- SOLICITUD A TESORERIA DE LA DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS. 2.- SE LEVANTA ACTA DE DEVOLUCIÓN DE LAS MISMAS. 2.- SE DOCUMENTA EL EXPEDIENTE RESPECTIVO.	FINIQUITAR LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACIONES, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, CONTRACTUALES.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 5-GERENCIA DE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL				
PILARES ESTRATÉGICOS: 2 - FINANZAS				
1. PROYECCIÓN DE FLUJO DE EFECTIVO Y SU MANEJO EFICIENTE				

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.1. - Elaborar Informes Trimestrales sobre el comportamiento del Flujo de Efetivo.	Informes Elaborados	1- Elaborar informe de los ingresos totales percibidos Institucionalmente, para hacer una proyección mensual del flujo de efectivo con base a los requerimientos 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.
3. EJECUCION PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL				
	3.1. - Medir de forma mensual el grado de cumplimiento de la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año 2018.	Informes Elaborados	<p>1- Comunicar a las diferentes dependencias de la Institución, las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio 2018, así como elaborar y comunicar los criterios para la elaboración de la correspondiente Programación de la Ejecución Presupuestaria PEP.</p> <p>2- Elaborar en las aplicaciones informaticas SICEP y SAFI, la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) en coordinación con las diferentes unidades de la Institución, conforme a los criterios establecidos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5- Emitir reportes mensuales de Ejecución Presupuestaria mediante los sistemas SAFI y SICEP.</p>	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.
4. AREA DE REGISTRO Y CONTROL CONTABLE				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.1. - Elaborar 56 Estados Financieros Institucionales	Estados Financieros finalizados, revisados y aprobados a Diciembre de 2018.	<p>1- Programar fechas de cierres Contables de Enero a Diciembre de 2018.</p> <p>2- Comunicar las fechas de cierre Contable a las dependencias relacionadas de remitir documentación a dicho Departamento para su debido registro.</p> <p>3- Coordinar 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.</p> <p>4- El Área de Registro y Control Contable verifica que las transacciones realizadas por el Departamento de Tesorería, así como la documentación recibida de las demás Dependencias responsables de remitir información para el registro contable, se encuentran completamente validadas por el Departamento de Contabilidad.</p> <p>5- Previo a la realización de los cierres contables mensuales y anual, el jefe del Departamento de Contabilidad realizar la revisión y análisis correspondiente a las cifras de los Estados Financieros y posteriormente realiza cada cierre.</p>	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.
5. ANALISIS CONTABLE				
	5.1. - Elaborar a Diciembre de 2018, 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 de 2018	<p>1- Comunicar sobre la realización del cierre contable mensual.</p> <p>2- Generar los reportes auxiliares de las Cuentas Contables a fin de preparar las integraciones y los saldos de cada cuenta a conciliar.</p> <p>3- Solicita y/o remitir los saldos de cada cierre al Departamento de Patrimonio, Tesorería y Gerencia Comercial. 4- Identificar las diferencias. 5- Investigar las razones de las mismas y efectuar ajustes cuando apliquen.</p>	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.
6. GESTIÓN ESTRATEGICA				
	6.1. - Presentación Trimestral a la Junta de Gobierno, el informe de Ahorro del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad (PAA).	Informe Presentado Trimestralmente.	<p>1- Identificar los montos presupuestados y comprometidos trimestralmente por específicos de gasto de la PAA.</p> <p>2- Solicitar las acciones realizadas para dar cumplimiento a la PAA por los miembros que conforman la comisión que lleva el Control.</p> <p>3- Consolidación de la información.</p> <p>4- Elaboración de informe a presentar a la J.G. 5- Presentación a la Junta de Gobierno para conocimiento de los ahorros obtenidos.</p>	Mejorar la autosostenibilidad Financiera

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	6.2. - Reducir en un 5% el gasto en papelería y consumibles con respecto al promedio de gastos de los últimos dos años.	Gasto real 2018 / promedio de gasto de 2016 - 2017 = %.	1- Se utiliza preferentemente el correo o páginas electrónicas para el envío o intercambio de documentos, así como para la difusión de publicaciones. 2- Se ha restringido el uso de impresiones a colores.	Generar ahorros que conlleven a reducir el déficit operativo actual, para alcanzar en un futuro cercano la auto sostenibilidad.
7. FORMULACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL AÑO 2019				
	7.1. - Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al Ejercicio 2019	Anteproyecto de Presupuesto 2019	1- Actualizar la estructura presupuestaria y diseñar los lineamientos para la Formulación Operativa del Presupuesto para el Ejercicio 2019 2- Divulgar las Normas y Lineamientos Internos para la Formulación del Presupuesto 2019, a las dependencias que participan en el proceso de Formulación del Presupuesto Institucional 3- Recepcionar y revisar los Presupuestos Operativos de las diferentes dependencias de la Institución, para revisión, análisis y consolidación del Presupuesto Institucional. 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. 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.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 6-UNIDAD JURIDICA				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO				
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.	(N° de requerimientos atendidos en 15 días hábiles/N° de requerimientos recibidos) X 100	1- Solicitar información o realizar reuniones con la unidad solicitante, para solventar dudas sobre las opiniones o dictámenes solicitadas. 2- Realizar análisis jurídico de los antecedentes e investigaciones para elaborar 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				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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.	(N° de requerimientos atendidos en 15 días hábiles/N° de requerimientos recibidos) X 100	1- Estudiar, analizar y formular escritos e informes 2- Asistir a las audiencias notificadas por los juzgados y diferentes entidades. 3- Gestionar, solicitar documentación en otras dependencias de la institución, realizar diligencias en representación de ANDA a nivel nacional 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. Atención a la Defensoría del Consumidor				
	3.1. - Atender y dar seguimiento al 100 % de las audiencias conciliatorias programadas por la Defensoría del Consumidor, para atender denuncias contra la ANDA.	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100.	1- Estudiar, analizar y formular escritos e informes 2- Asistir a las audiencias notificadas por la Defensoría del Consumidor	Salvaguardar los intereses institucionales que se presenten en los casos que sean promovidos en contra de la ANDA.
	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.	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100.	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.	Salvaguardar los intereses institucionales en los casos que pasan al Tribunal Sancionador de la Defensoría del Consumidor
4. Solicitudes de información				
	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 República, PNC, Procuraduría de los Derechos Humanos, etc.)	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100.	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. Legalización de inmuebles				
	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	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. Atención a donaciones				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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.	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100.	1- Hacer la correspondiente investigación catastral y registral del inmueble donde se encuentra ubicado la infraestructura a donar. 2- Recopilar la documentación necesaria del sistema objeto de donación con el fin de poder legalizar a favor de la institución dicha infraestructura.	Otorgar certeza jurídica a ANDA sobre los sistemas de acueductos donados a la institución, a fin de que estos formen parte de su patrimonio. Asegurar el permiso permanente y evitar oposición de propietarios al momento de realizar mantenimiento ó cambio de tuberías.
7. Procesos sancionatorios				
	7.1. - Formular el 80 % de los informes finales para resolución de junta de gobierno de los diferentes procesos 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.	(N° de informes realizados en 90 días hábiles /N° de informes requeridos) x 100.	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. Gestión Estratégica				
	8.1. - Reducir en un 3.0% el gasto en papelería y consumibles, con respecto al promedio de gastos de los dos últimos años. . (PEI: 2.2.2.1)	(Gasto 2018/ (Gasto 2017 + Gasto 2016) X 100.	1- Formulación de propuesta 2- Presentar propuesta a Junta de Gobierno.	Reducir el gasto en compra de papel y consumibles. Reducir el desperdicio de papel y consumibles.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 7-GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO 2 - FINANZAS 5 - RECURSOS HUMANOS				
1. INVERSIÓN				
	1.1. - Consolidar y registrar el Programa Anual de Inversión Institucional 2018, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Programa consolidado y registrado en el SIIP	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 2018. 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.	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.
	1.2. - Consolidar y registrar el Programa de Preinversión Institucional 2019, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Programa consolidado y registrado en el SIIP	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 2019. 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 mas tardar la ultima semana de noviembre.	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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.3. - Actualizar el Programa de Inversión de Mediano Plazo 2019 (PRIPME).	Programa registrado y/o actualizado en el SIIP	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. 2- Actualizar la información existente y/o ingresar nuevos registros al PRIPME, correspondientes a nuevos proyectos de inversión y preinversión para el mediano Plazo.	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.
	1.4. - Realizar 3 seguimientos cuatrimestrales del Programa de Preinversión en el año 2018 en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	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.	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.
	1.5. - Realizar 12 seguimientos de los proyectos de inversión de ANDA en el año 2018, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	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.	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.
	1.6. - 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.	(Monto ejecutado acumulado/monto programado acumulado) x 100	1- Emisión mensual de informes del SIIP.	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.
2. GESTIÓN INSTITUCIONAL				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1. - Revisar, evaluar y consolidar al 100.0% el seguimiento del Plan Anual Operativo Institucional, de las dependencias que formularon para el año 2018.	(No. de seguimientos autorizados en el sistema PAO/ No. total de seguimientos de dependencias que formulan PAO) x 100	1- Solicitar seguimiento y evidencia mensual que compruebe el cumplimiento de las metas realizadas por las dependencias. 2- Apoyar técnicamente a las diferentes dependencias de la Institución en la preparación del seguimiento mensual. 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. 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.	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.
	2.2. - Revisar, evaluar y consolidar el 100.0% de las formulaciones del Plan Anual Operativo de las dependencias a nivel Institucional que formulan en el año 2019.	(No. de formulaciones autorizadas en el sistema PAO/ No. total de formulaciones) x 100	1- Actualizar instructivo para la elaboración de formulación, cronograma y seguimiento del PAO. 2- Solicitar formulación y cronograma a las dependencias de la Institución. 3- Apoyar técnicamente a las diferentes dependencias de la Institución en la preparación de la formulación de los PAOS. 4- Integrar documento que consolide los PAOS a nivel institucional.	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.
	2.3. - Coordinar con la comisión del PEI una evaluación al año del Plan Estratégico Institucional.	No. de evaluaciones realizadas	1- Verificar la articulación del Plan Estratégico Institucional en los PAOS. 2- Reuniones con directivos para verificar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (de forma participativa).	Lograr el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional.
3. DOCUMENTOS Y ESTADÍSTICAS				
	3.1. - Elaborar anualmente Boletín Estadístico año 2017.	Documento elaborado	1- Analizar y procesar la información institucional para elaborar Boletín Estadístico. 2- Revisión de avances y aprobación final de documento para impresión. 3- Distribución del Boletín Estadístico impreso a dependencias de ANDA.	Contar con documentos anuales que consoliden los resultados de la gestión de la Institución.
	3.2. - Elaborar anualmente Memoria de Labores año 2017.	Documento elaborado	1- Analizar y procesar la información institucional para elaborar la Memoria de Labores. 2- Revisión de documento final, envío a la Subgerencia de Comunicaciones para aprobación, elaboración de diseño y diagramación para impresión final.	Contar con documentos anuales que consoliden los resultados de la gestión de la Institución.
	3.3. - Elaborar Informe de Rendición de Cuentas periodo Junio 2017 a Mayo 2018.	Documento elaborado	1- Solicitar, analizar y procesar información para elaborar documento de acuerdo al periodo informado.	Contar con documentos anuales que consoliden los resultados de la gestión de la Institución.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
4. ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS				
	4.1. - Actualizar el 100.0% del Manual de Procedimientos según requerimiento.	(Manual validado / Manual solicitado) x 100	1- Solicitar a cada dependencia la información necesaria para la validación de los manuales requeridos. 2- Analizar y validar la información recibida y posteriormente solicitar su legalización. 3- Divulgar los manuales al ser aprobados por la Autoridad correspondiente.	Lograr mayor eficiencia institucional.
5. RIESGO OPERATIVO				
	5.1. - Revisar, actualizar e integrar semestralmente al 100.0% las matrices de riesgo operativo y eventos de riesgo de las dependencias sujetas a la formulación.	(No. de formulaciones recibidas/ No. total de formulaciones solicitadas) x 100	1- Solicitar formulaciones de matrices de riesgo operativo y brindar apoyo técnico a las dependencias. 2- Realizar seguimiento de la formulación de las matrices de riesgo operativo. 3- Integrar documento semestral del riesgo operativo de la Institución, para información de Junta de Gobierno.	Generar un proceso de mejora continua para la reducción del riesgo operativo a nivel institucional.
	5.2. - Realizar 2 evaluaciones semestrales del riesgo operativo en toda la Institución.	No. de evaluaciones realizadas	1- Preparar informe semestral del resultado de las evaluaciones para presentar a Junta de Gobierno.	Generar un proceso de mejora continua para la 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	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 2018/ Promedio de gasto año 2016 y 2017) x 100	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- 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.	Aumentar la autosostenibilidad financiera de la Institución.
	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) x 100	1- Evaluación de procesos administrativos que tengan un impacto para ANDA, requeridos por parte de la Dirección Superior. 2- Elaboración de propuesta de mejora.	Lograr mayor eficiencia y eficacia institucional.
	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) x 100	1- Solicitar a cada dependencia la información necesaria para la validación de los Manuales requeridos. 2- Analizar y validar la información recibida y posteriormente solicitar su legalización. 3- Divulgar los Manuales al ser aprobados por la Autoridad correspondiente.	Contar con un documento que ordene las acciones realizadas por el personal de la Institución.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 8-SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RRPP				
PILARES ESTRATÉGICOS: 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO				
1. Subgerencia de Comunicaciones y RRPP y Audiovisuales				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.1. - Detalle de presencia mediática del (la) presidente de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, según monitoreo de medios realizado por esta dependencia.	Apariciones del Titular monitoreadas / requeridas: 100%	1- Monitoreo de medios en prensa, radio, medios digitales y televisión. 2- Cuantificar la presencia de la máxima autoridad de ANDA en la institución, conteniendo datos importantes sobre el medio, horario, entre otros.	Conocer el impacto y nivel de difusión que las declaraciones, eventos y apariciones del funcionario en los diferentes medios de comunicación a nivel nacional.
	1.2. - Verificaciones realizadas por esta Subgerencia, en lugares donde se registren acontecimientos noticiosos, así como detalles de la nota periodística redactada y subida al sitio web institucional .	Verificaciones ejecutadas en el mes / requeridas : 100%	1- Detallar las verificaciones realizadas en sitios donde se presenten acontecimientos noticiosos. 2- Detalle de notas periodísticas, redactadas por esta Subgerencia, y subidas al sitio web institucional.	Difusión diaria de notas periodísticas institucionales, respuesta a medios de comunicación y a reportes ciudadanos vertidos a través de los diversos medios de comunicación.
	1.3. - Eventos a los que asiste el presidente de la institución, ya sea presidiendo los mismos o en calidad de invitado especial.	Eventos ejecutados / eventos requeridos = 100%	1- Detalle de eventos a los que asiste el presidente de la institución, ya sea como invitado especial o presidiendo los mismos., ya sea difundidos por los medios o eventos privados en los que brinda asistencia protocolaria esta Subgerencia.	Registro de actividades privadas y públicas en las que es requerido el trabajo de esta Subgerencia desde sus distintas unidades.
	1.4. - Elaboración de diseño de portada de Boletín Estadístico, según solicitud por parte de la Gerencia de Planificación.	Portada de Boletín Estadístico elaborado.	1- En coordinación con la Gerencia de Planificación y Desarrollo, y a partir de la información y solicitud enviada por dicha Gerencia, la Subgerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas determinará el diseño, selección de fotografías de la portada del Boletín Estadístico Institucional.	Hacer del conocimiento de todo el personal de ANDA los logros y cambios de la Institución de todo el año 2017.
	1.5. - Elaboración de diseño y Diagramación de Memoria de Labores Institucional según remisión de la información por parte de la Gerencia de Planificación.	Memoria de Labores elaborada.	1- En coordinación con la Gerencia de Planificación y Desarrollo, y a partir de la información y solicitud enviada por dicha Gerencia, la Subgerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas determinará el diseño, diagramación, selección de fotografías, revisión e impresión de la Memoria de Labores Institucional.	Hacer del conocimiento de todo el personal de ANDA los logros y cambios de la Institución de todo el año 2017, así como mantener buenas relaciones Interinstitucionales mediante el desarrollo y divulgación de actividades entre instituciones.
	1.6. - Correos electrónicos, conteniendo el monitoreo de medios diario en días hábiles que se realiza a través de esta Subgerencia.	No. de correos diarios remitidos / monitoreado: 100%	1- Detalle y muestra de los correos remitidos a través de Monitoreo de medios, perteneciente a esta Subgerencia y que contienen las menciones que los principales medios de comunicación a nivel nacional, realizan sobre reportes, consultas y acciones institucionales entre otros.	Demostrar el monitoreo de medios diario realizado por esta Subgerencia, que permite conocer de primera mano las menciones realizadas por los medios de comunicación.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 9-UNIDAD DE SEGURIDAD				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA				
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- Iniciar con el proceso de contratación de la empresa de seguridad. 2- Dar sostenibilidad a la operatividad de los puestos que poseen seguridad privada de la institución. 3- Estar en el tiempo estipulado para salvaguardar los bienes de la institución.	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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.2. - Realizar reorganización de la unidad de seguridad.	% de avance acumulado	1- Crear diagrama de organización interna administrativo y operativo. 2- Delegar obligaciones de acuerdo a descripción de puestos de cada empleado y según diagrama interno organizativo.	Mejorar los controles administrativos y operativos de la unidad de seguridad para obtener mejor eficiencia y eficacia del personal de la unidad de seguridad.
2. Centro de Monitoreo.				
	2.1. - Realizar la gestión de compra de 2 drones de última generación tecnológica, para apoyo en misiones oficiales de seguridad.	% de avance acumulado	1- Proceso de documentación respectiva para inicio de adquisición de compra. 2- Solicitar a la junta de gobierno aprobación de compra por libre gestión. 3- Capacitar a personal del centro de monitoreo para el manejo y uso adecuado de drones.	Mejorar la seguridad perimetral durante eventos presidenciales, optimizando vista aérea para neutralización de posibles amenazas.
	2.2. - Realizar 2 compras de consumibles necesarios para la operatividad de la unidad, herramientas, accesorios y repuestos para cámaras.	N° de compras realizadas	1- Recibir requerimientos de compra por parte del centro de monitoreo. 2- Solicitar a la junta de gobierno aprobación de compra por libre gestión. 3- Recepción de las herramientas, accesorios y repuestos para cámaras.	Dar pronta respuesta a las emergencias de mantenimiento del equipo de videovigilancia del centro de monitoreo, y mantenerlo en óptimas condiciones.
	2.3. - Atender el 100% de las reparaciones al equipo de videovigilancia que se encuentre en mal estado.	No. de reparaciones realizadas / No. de reparaciones solicitadas	1- Dar mantenimiento inmediato al equipo de video vigilancia de la institución a nivel nacional.	Mantener en óptimas condiciones el equipo de video vigilancia a nivel nacional.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 10-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS				
PILARES ESTRATÉGICOS: 5 - RECURSOS HUMANOS				
1. PRESTACIONES LABORALES				
	1.1. - Gestionar el proceso de adquisición y dotación de Uniformes y Calzado para el personal masculino y femenino, a nivel institucional.	Avance de gestión	1- Elaboración de listados del personal por Dependencias. 2- Realización de la toma de medidas de los uniformes y calzado por parte de los Proveedores. 3- Recepción de la entrega del producto por parte de los Proveedores. 4- Distribución de los uniformes y calzado al personal. 5- Verificación y control de las entregas al personal de las diferentes Dependencias. 6- Control de existencias.	Brindar buen clima laboral a través del uso de la prestación de los uniformes a todo el personal.
	1.2. - Gestionar el proceso de adquisición y dotación de Equipos de Protección para el personal de la Institución.	Avance de gestión	1- Elaboración de listados del personal por Dependencias. 2- Recepción de la entrega del producto por parte de los Proveedores. 3- Distribución de los equipos de protección al personal. 4- Verificación y control de las entregas al personal de las diferentes Dependencias. 5- Control de existencias.	Disminuir los accidentes de trabajo haciendo buen uso de los equipos de protección.
	1.3. - Brindar atención médica a 27,499 pacientes en las Clínicas Empresarial, Pediátrica y Odontológica a nivel institucional: Edificio Administrativo y Zona Norte, Región Metropolitana, Región Central, Región Occidental, Región Oriental.	Número de pacientes atendidos / Número de pacientes programados	1- Atención diaria al paciente en las diferentes Clínicas. 2- Seguimiento de asistencia y control de pacientes.	Brindar una atención médica oportuna la cual genere satisfacción en los pacientes atendidos.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.4. - Brindar el 100% de atención a los alumnos en el CDI bajo cuatro componentes básicos: Conservación de la Salud, Nutrición, Estimulación Temprana y Protección.	Control de asistencia	1- Elaboración del plan de trabajo. 2- Realización de las matriculas de los alumnos. 3- Recopilación de la documentación para los expedientes por alumno inscrito. 4- Seguimiento de la asistencia y control. 5- Elaboración del reporte mensual sobre actividades realizadas.	Proporcionar una educación integral que contribuya en fortalecer el desarrollo de los niños y niñas del CDI.
2. TRABAJO SOCIAL Y SICOSOCIAL				
	2.1. - Brindar en un 100% la atención personalizada a los trabajadores del Edificio Administrativo, Zona Norte, Gerencia Comercial y Región Central, de conformidad a problemática que presenten en el Area Psicosocial; así como también el desarrollo de Charlas Terapéuticas Grupales según necesidades.	Número de casos atendidos / Número de casos presentados	1- Recepción de requerimiento. 2- Brindar asistencia programada. 3- Elaboración de expedientes por casos atendidos.	Brindar una atención personalizada que permita alcanzar una mejora en la solución ante la problemática presentada.
3. SEGURIDAD OCUPACIONAL				
	3.1. - Realizar el equivalente a 45 charlas o talleres educativos a nivel institucional, de acuerdo 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	1- Elaboración del programa de realización de charlas. Coordinación e invitación a los trabajadores. Registro de firmas de los trabajadores participantes.	Contribuir a la protección de la salud tanto física como mental de los trabajadores.
	3.2. - Realizar el 100% de los trámites de los diferentes Comités de Seguridad y Salud Ocupacional ante el Ministerio de Trabajo, así como la asistencia y coordinación de los mismos según su requerimiento.	Atenciones brindadas / Atenciones requeridas	1- Requerimientos recibidos. 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.
	3.3. - Realizar el 100% de los tramites para la obtencion de certificaciones de Bomberos Nacionales para el Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.	Número de trámites realizados / Número de trámites programados	1- Obtener permisos para el almacenamiento y manipulación de sustancias peligrosas (productos químicos). 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.
	3.4. - Realizar 6 capacitaciones sobre la Prevención y Sensibilización de los Riesgos Laborales.	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas	1- Solicitar a entidades para la participación de un conocedor de la materia. 2- Elaboración de listado de identificación y de las convocatorias para los participantes. 3- Registro de firma de los participantes.	Cumplir con el DEcreto No. 86 del Reglamento de Gestión en la Prevención General de Riesgos.
	3.5. - Registrar e informar en un 100% al Ministerio de Trabajo los Accidentes Laborales ocurridos dentro de la Institución.	Accidentes reportados/ Accidentes ocurridos	1- Identificar y controlar a través de los reportes recibidos por parte de las cuatro Regiones, Edificio Administrativo y Zona Norte, los accidentes laborales ocurridos. 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.
4. DESARROLLO DE PERSONAL				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.1. - Coordinar y gestionar a nivel institucional la realización del 100% de Eventos de Capacitación.	Número de eventos realizados / Número de eventos gestionados	1- Planificar, organizar y coordinar las actividades a desarrollar por cada evento. 2- Gestionar con INSAFORP el apoyo para la realización de los diferentes eventos. 3- Seleccionar los participantes por cada evento. 4- Dar seguimiento.	Fortalecer a través de la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes la identificación de la cultura organizacional, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad del servicio.
5. HERRAMIENTAS GERENCIALES				
	5.1. - Preparar y gestionar el 100% a nivel institucional la Evaluación del Desempeño Año 2017.	Avance de gestión	1- Identificación de la planta laboral 2017. 2- Preparación de los diferentes formularios. 3- Distribución de los formularios a nivel institucional. 4- Recepción y revisión de la información para tabulación en el sistema mecanizado. 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.
	5.2. - Ejecutar en un 100% a nivel institucional el Seguimiento al Estudio del Clima Organizacional Año 2015-2016.	Avance de gestión	1- Preparar la circular y el formulario de seguimiento para ser remitido a las diferentes Jefaturas. 2- Recepcionar los formularios de seguimiento. 3- Elaboración del análisis de los resultados por Dependencia. 4- Elabora informe de 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.
6. GESTIÓN ESTRATÉGICA				
	6.1. - Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2017. (PEI: 2.2.2.1)	((Gasto año 2017- Gasto año 2018)/Gasto año 2017)	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.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 11-UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE DESPENSAS REGIONALES				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA 5 - RECURSOS HUMANOS				
1. DEPENSAS FAMILIARES				
	1.1. - 12 reuniones en el año con los Encargados de las Despensas Familiares Regionales.	N° de reuniones	1- Realizar convocatorias a los Encargados de las Despensas Familiares Regionales. 2- Reunión con los Encargados, con la finalidad de dar seguimiento al trabajo realizado en el mes y solventar problemas puntuales presentados en las despensas. 3- Firma de Acta de Reunión.	Atención a las diferentes necesidades de las despensas, con el objetivo de mejorar su productividad.
	1.2. - 40 conteos físicos de inventarios en el año en las despensas regionales.	# de informes de resultados	1- Convocatoria al personal de cada despensa por parte de Encargado/a. 2- Conteo físico de existencias. 3- Elaboración y firma del Acta del resultado.	Mantener un adecuado control de Inventarios de mercadería, a fin de que coincidan las existencias reales con lo que indica el Sistema de Despensas.
	1.3. - 36 supervisiones en las despensas regionales en el año.	N° de supervisiones	1- Programa de visitas de campo, para la supervisión de Salas de Ventas, Bodegas y Oficinas de las Despensas Regionales 2- Realizar supervisiones una vez al mes en las Despensas de las Regiones Metropolitana y Central. 3- Realizar supervisiones cada dos meses en las Despensas de las Regiones Occidente y Oriente.	Mejorar la operatividad de las despensas estando presente en el punto de ventas, garantizar que la despensa se encuentre limpia, ordenada y que cuente con las existencias adecuadas.
2. ADMINISTRACION INTERNA				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1. - Actualización del Instructivo de las Despensas Familiares Regionales.	Instructivo aprobado	1- Reuniones con Encargados de Despensas para que propongan temas nuevos o correcciones a efectuar en el instructivo. 2- Presentar a la Gerencia de Recursos Humanos las revisiones efectuadas. 3- Solicitud a Junta de Gobierno para aprobación del nuevo Instructivo de las Despensas Familiares Regionales, con Vo. Bo. de la Gerencia de Recursos Humanos, en función de las operaciones y necesidades actuales de las despensas.	Transparentar los procesos administrativos .
	2.2. - Actualización del Manual de Descripción de Puestos de las Despensas Familiares Regionales.	Manual aprobado	1- Proponer a la Gerencia de Recursos Humanos, la actualización del Manual de Descripción de Puestos, acorde a la realidad actual de las despensas regionales.	Hacer más eficiente los procesos institucionales.
	2.3. - 12 Informes de las remesas del efectivo producto de la venta de las despensas.	# de informe mensual	1- Cada despensa debe remitir a jefatura, vía correo electrónico, los comprobantes de entrega de remesas a la empresa de recolección de valores. 2- Control diario por parte de la Jefatura de la Unidad, 3- Consolidar por parte de la Jefatura el control mensual de las remesas.	Llevar control en las remesas de efectivo, asegurando el depósito a las respectivas cuentas de las despensas.
	2.4. - Gestionar 100% de conteos físicos de inventario por parte de personal ajeno a las despensas para los meses de junio y diciembre.	No. de actas de resultados/No. de solicitudes	1- Coordinar con los Encargados de despensas las fechas de las visitas y la documentación necesaria para esta actividad. 2- Solicitar a otra dependencia de la Institución que efectúe conteos físicos de inventario en bodegas y salas de venta de las Despensas Regionales. 3- Dependencia participante emite Acta de Inventario.	Transparentar el control de existencias de mercadería en las Despensas Familiares Regionales, a través de conteos físicos de inventario por parte de personal ajeno a las despensas.
	2.5. - Atender el 100% de solicitudes de solvencias del personal que deja de laborar para la Institución.	No. de solvencias entregadas/No. de solicitudes requeridas	1- Solicitar a cada despensa el informe de responsabilidades pendientes del personal que deja de laborar para la Institución. 2- Consolidar la información para emitir la respectiva solvencia. 3- Actualización de Registro de Solvencias emitidas.	Eficiente atención de solicitudes de solvencia y recuperación de saldos pendientes que tenga en cada despensa el personal que deja de laborar para la Institución.
	2.6. - 48 Informes de compras y ventas que realizan las Despensas Familiares Regionales.	# informe de compras y ventas	1- Programación de fecha para que Encargados de despensas presenten informes. 2- Solicitar a Encargados de despensa informes de compras y ventas del mes. 3- Los Encargados de Despensas deberán generar, revisar y enviar los informes a Jefatura.	Controlar el volumen de compras mensuales a fin de que éste sea acorde a las ventas, para mantener las existencias de mercaderías apropiadas a disposición de los usuarios de las despensas regionales.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 12-UNIDAD DE INCLUSION SOCIAL				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO				
1. ACCIONES DE MEJORA PARA LA COBERTURA DE NUEVOS SERVICIOS A NIVEL NACIONAL				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.1. - Proceso de gestión del 100% de proyectos que cumplan con todos los requisitos para ejecutar bajo la modalidad de ayuda mutua a nivel nacional	(No de Proyectos gestionados/No. de Proyectos recibidos) x 100	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 del 100% de solicitudes de interés social de Comunidades que cumplan con los requisitos para someter a autorización a la Honorable Junta de Gobierno	(No. de solicitudes presentadas/No. de solicitudes recibidas) x 100	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.	(No. de solvencias sociales atendidas/No. de solvencias sociales recibidas) x 100	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 TECNICAS OPERATIVAS SUSTANCIALES				
	2.1. - Atender al 100% el requerimiento de solicitudes enviadas por la gerencia de Atención a Sistemas y Comunidades Rurales para declarar de interés social a Junta de Agua.	(No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas) x 100	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 al 100% 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.	(No. de requerimientos atendidos/No. de requerimientos recibidos) x 100	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% de gestiones mediáticas presentadas, intervenciones, amenazas de cierre a nivel nacional.	(No. de gestiones mediáticas atendidas/No. de gestiones mediáticas presentadas) x 100	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% de las denuncias recibidas de la población.	(No. de denuncias reportadas/No. de denuncias recibidas) x 100	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

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.2. - Realizar el 100% de visitas programadas 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.	(No. de visitas realizadas/No. de visitas programadas) x 100	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.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 13- PLANTA ENVASADORA DE AGUA				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO				
1. PRODUCCION DE AGUA ENVASADA				
	1.1. - CUMPLIR CON EL 100.0% DE LOS PEDIDOS DE AGUA ENVASADA.	litros de agua entregados /litros de agua solicitados.	1- Limpiezas y sanitizaciones en la planta envasadora de agua. 2- Lavado y sanitización de envases a utilizar en el llenado de producto. 3- Mantener inventarios de materia primas para envasar 4- Transportar los pedidos de producto a diferentes instituciones.	CUMPLIR CON LA DEMANDA DE AGUA A INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y ENTREGAR PRODUCTO DE BUENA CALIDAD.
	1.2. - ENVÍO DE 336 MUESTRAS DE AGUA Y ENVASE VACÍO PARA ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO QUÍMICO DEL AGUA ENVASADA.	Numero de muestras enviadas.	1- Transportar muestras de agua a Laboratorio central de ANDA. 2- Transportar muestras de agua a Laboratorio del MINSAL. 3- Transportar muestras de agua a Laboratorio Externo.	CUMPLIR CON LA NORMATIVA DE AGUA ENVASADA
	1.3. - AUMENTAR EFICIENCIAS DE PRODUCCIÓN ARRIBA DEL 77.0% EN LA PLANTA ENVASADORA DE AGUA.	Porcentaje	1- Llenar reporte de producción. 2- Mantenimiento en los equipos de producción	MAYOR PRODUCCIÓN, PARA CUMPLIR CON LA DEMANDA DE AGUA ENVASADA
	1.4. - EFICIENTIZAR EL USO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (LOGRAR ENVASAR MAS DE 56 LTS / KWH).	litros / kwh	1- Toma de mediciones en el contador de energía.	MAYOR PRODUCCIÓN, PARA CUMPLIR CON LA META Y LOGRAR AHORRAR RECURSOS DE LA INSTITUCION
	1.5. - 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 2018/ promedio de gastos año 2016 y 2017	1- Reciclaje de papel 2- Control del uso de los insumos.	AHORRO Y AUSTERIDAD EN EL GASTO DE LA PLANTA
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 14-UNIDAD DE COOPERACION INTERNACIONAL				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA				
1. Cooperacion 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 en relación con los objetivos, necesidades y requerimientos institucionales. Solicitando respuesta al estado de las solicitudes presentadas y avance de la gestión de los proyectos a Dic 2018.	No. de programas Gestionados	1- Actualizar el portafolio de proyectos sin financiamiento en Agua Potable y Saneamiento 2018. 2- Elaboración de Programas de Mejoramiento de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento. 3- Gestión y Seguimiento ante la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo y Organismos Cooperantes para concretizar la Cooperación Financiera No Reembolsable. 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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.2. - Firmados Convenios o Alianzas Estratégicas de Cooperación Nacional e Internacional en periodo de vigencia del plan.	(No. de convenios elaborados / No. de convenios solicitados) x 100	1- Coordinar reuniones con diferentes entidades para establecer Convenios, Acuerdos, Alianzas o Cartas de Entendimiento de Cooperación No Reembolsable y Asistencia Técnica. 2- Realizar Gestiones para la Suscripción de Convenios, Acuerdos, Alianzas o Cartas de Entendimiento de Cooperación. 3- Seguimiento a la Ejecución de Convenios, Acuerdos, Alianzas o Cartas de Entendimiento de Cooperación No Reembolsable y Asistencia Técnica.	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.
2. Cooperacion Tecnica - Cientifica				
	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.	(No. de ofertas gestionadas / No. de ofertas recibidas) x 100	1- Identificar y coordinar con las diferentes dependencias de la institución las propuestas de Asistencia Técnica. 2- Presentar solicitudes de Asistencias Técnicas ante la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo y Organismos Cooperantes para aplicar a seminarios, pasantías, intercambio de experiencia, recepción de expertos u otra modalidad a nivel Nacional e Internacional. 3- Gestiones de Seguimiento ante Organismos Cooperantes para concretizar la Asistencia Técnica. 4- Participar en las reuniones de diferentes Países de la Región en el Marco de la Cooperación Sur-Sur/ Triangular y Comisiones Mixtas/Intermedias para la Gestión, Seguimiento, y Aprobación de Asistencia Técnica.	Brindar a los funcionarios y empleados de la ANDA nuevos conocimientos y tecnologías para el fortalecimiento institucional y mejora del desempeño de sus funciones, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a la población salvadoreña.
	2.2. - Coordinar en un 100% la Ejecución de Eventos de Asistencia Técnica ante Organismos de Cooperación Internacional.	(No. de eventos ejecutados / No. de eventos aprobados) x 100	1- Coordinar la Ejecución de Eventos de Asistencia Técnica. 2- Presentar Informes Técnicos de Seguimiento y ejecución de proyectos de Asistencia Técnica a la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo u organismo cooperante.	Brindar a los funcionarios y empleados de la ANDA nuevos conocimientos y tecnologías para el fortalecimiento institucional y mejora del desempeño de sus funciones, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a la población salvadoreña.
	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.	(No. de eventos asistidos / No. de eventos organizados) x 100	1- Promover la implementación de la Agenda Regional de Saneamiento a nivel regional FOCARD-APS/ANDA. 2- Fortalecimiento de la cooperación técnica en torno a los Modelos de Gestión en Atención a Sistemas Rurales en Agua Potable Saneamiento a nivel institucional. 3- Promover el cumplimiento de los Acuerdos emanados en el marco de LATINOSAN. 4- Promover el enfoque de gestión del financiamiento vinculado a la Gestión del Riesgo y Cambio Climático a nivel institucional 5- Promover "Ley Modelo sobre Derecho Humano al Agua y Saneamiento".	Brindar a los funcionarios y empleados de la ANDA nuevos conocimientos y tecnologías para el fortalecimiento institucional y mejora del desempeño de sus funciones, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a la población salvadoreña.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.4. - Atender el 100% de las solicitudes de becas recibidas para su postulación.	(No. de postulaciones / No. de becas publicadas) x 100	1- Identificar temas de capacitación ofertados por la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo u otro Organismo Cooperante para aplicar a becas, cursos, foros, seminarios, pasantías u otra modalidad de formación a nivel nacional e internacional. 2- Publicar oferta de Beca para informar al personal de la Institución la oportunidad de postularse. 3- Coordinar con el Comité de Becas la aplicación de la Política para la administración de becas ANDA para la postulación de candidatos. 4- Presentar y brindar seguimiento ante la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo u Organismo Cooperante la(s) postulación(es) para Becas. 5- Presentar informe final de la beca y seguimiento a la ejecución de la réplica del becario/a.	Brindar a los funcionarios y empleados de la ANDA nuevos conocimientos y tecnologías para el fortalecimiento institucional y mejora del desempeño de sus funciones, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a la población salvadoreña.
3. Relaciones Internacionales				
	3.1. - Atender el 100.00% de los eventos de Promoción y Fortalecimiento de los Espacios de Diálogo con Cooperantes Nacionales e Internacionales.	(No. de eventos asistidos / No. de eventos organizados) x 100	1- Participación en eventos y reuniones de alto nivel para la identificación de Líneas de Cooperación Técnica y Financiera 2- Seguimiento a compromisos y acuerdos establecidos en eventos regionales vinculantes a la institución. 3- Visitas e intercambio de experiencias con Cooperantes. 4- Participar en los diferentes Espacios Nacionales e Internacionales de Cooperación.	Mejorado los niveles de Cooperación Financiera No Reembolsable, Fortalecimiento Institucional y Asistencia Técnica
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 15-UNIDAD DE GÉNERO				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO 5 - RECURSOS HUMANOS				
1. INCORPORAR EL ENFOQUE DE GENERO A NIVEL INSTITUCIONAL				
	1.1. - Implementar la aplicación del Manual de Lenguaje Inclusivo Institucional	Porcentaje de avances	1- 1.1.1. Realizar la socialización del contenido del manual de Lenguaje Inclusivo Institucional con las principales jefaturas y la Sub Gerencia de comunicaciones y elaboración de un recomendable para su aplicación. 2- 1.1.2 Realizar taller sobre comunicaciones exclusivas y no sexistas, con la Sub Gerencia de Comunicaciones. 3- 1.1.3 Realizar monitoreo sobre la aplicación del manual (3 veces al año), c/4 meses)	Iniciar el proceso implementación de una Comunicación Institucional inclusiva, eliminando el lenguaje sexista.
	1.2. - Revisar y actualizar las normativas y manuales para incluir medidas a favor de la igualdad/según requerimiento de la Gerencia de Planificación y Desarrollo y la Gerencia de Recursos Humanos.	Actualizaciones realizadas/ actualizaciones requeridas	1- 1.2.1 Mediante requerimiento se incorporara el enfoque de género a la normativa interna de ANDA y se armonizara con las Leyes LEIV y LIE.	Documentos normativos y Manuales Institucionales con enfoque de Género incorporado.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.3. - Desarrollar diferentes actividades en el año para incorporar el enfoque de Género en la Institución.	N° de actividades realizadas	1- 1.3.1 Elaboración y divulgación de boletín para la igualdad, (tres veces al año, c/4 meses) 2- 1.3.2 Divulgación constante de material sobre la temática de género en la INTRANET c/ 4 meses 3- 1.3.3 Gestionar la creación de enlace de la Unidad de Género en la página WED Institucional. 4- 1.3.4 Elaborar y divulgar material alusivo a las fechas vinculantes a la equidad.	Socializar la incorporación del enfoque de género en la Institución
	1.4. - Socializar la Política de Igualdad y No Discriminación de ANDA, con las Jefaturas de la Institución y con el 10% del personal	Documento socializado	1- 1.4.1 Divulgación a través de correo electrónico y la INTRANET. 2- 1.4.2 Realizar cinco jornadas de socialización con las jefaturas de la Institución. 3- 1.4.3 Realizar tres jornadas de socialización en cada Región de ANDA con el personal.	Hacer del conocimiento de las Jefaturas y del 10% del personal, las estrategias y Plan de Acción de la Política.
	1.5. - Realizar conmemoración del día Nacional e Internacional de la Mujer el 8 de marzo y la conmemoración del día de la No Violencia hacia las mujeres el 25 de noviembre.	N° de eventos realizados	1- 1.5.1 En el marco del día nacional e internacional de la mujer se envía tarjeta por correo electrónico, murales institucionales, mensaje del señor Presidente difundido por comunicaciones y se realiza evento de conmemoración. 2- 1.5.2 En el marco del día de la no violencia hacia las mujeres se realiza campaña en recibo de agua a favor de la prevención de todo tipo de violencia y se realiza evento de conmemoración.	Sensibilizar al personal sobre la importancia de conmemorar estas fechas, visualizando el respeto a los derechos de las mujeres.
2. PROCESO SISTEMATICO DE FORMACION Y SENSIBILIZACION EN GENERO				
	2.1. - Realizar 70 eventos de capacitación en temas de formación de género y masculinidades.	N° de capacitaciones realizadas	1- 2.1.1 Desarrollar 32 jornadas de formación por la Unidad de Género. 2- 2.1.2 Desarrollar 15 jornadas de formación en coordinación con instancias internas (Comités de Género) 3- 2.1.3 Desarrollar 23 jornadas de formación mediante gestión con organizaciones externas (ISDEMU, COLECTIVA FEMINISTA)	Fortalecer los conocimientos de las Jefaturas y del personal que reciba dichos procesos formativos.
	2.2. - Desarrollar un proceso de capacitación dirigido a mujeres del área de campo, para fortalecer sus capacidades técnicas en fontanería, en coordinación con la Gerencia de atención a Sistemas y Comunidades Rurales.	N° de procesos impartidos	1- 2.2.1 Formar a un grupo de mujeres en el área de fontanería, a través de "CURSO BASICO DE FONTANERIA PARA MUJERES AL INTERIOR DE LA ANDA"	Aumentar las capacidades de un grupo de mujeres empleadas de ANDA, para poder optar a otras áreas de trabajo.
3. CREAR ESPACIOS LABORALES LIBRES DE VIOLENCIA DE GENERO				
	3.1. - Asesorar el 100% de los casos recibidos por violencia de género, maltratos o discriminación y cuando sea pertinente remitirlo a las instancias correspondientes.	N° de asesorías atendidas/ N° de asesorías recibidas	1- 3.1.1 Asesoría a empleados y empleadas que acuden a la Unidad por enfrentar cualquier tipo de violencia de género, maltrato o discriminación.	Ser la instancia Institucional que actúa como referente con las mujeres y hombres al interior de la ANDA, para asesorarle en situaciones de violencia de género, maltratos y discriminación.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.2. - Realizar 2 campañas en el año para la prevención de la violencia hacia las mujeres	N° de campañas realizadas	1- 3.2.1 Realizar campaña "PREVENCIÓN DE VIOLENCIA A LA POBLACION USUARIA", mediante un promocional dirigido al personal de atención al cliente. Y realizar campaña "CONOCE TUS DERECHOS, DILE NO A LA VIOLENCIA", mediante la entrega y divulgación de normativa a favor de las mujeres.	incidir a través de la sensibilización, para la prevención de todo tipo de violencia hacia las mujeres y hombres.
	3.3. - Elaborar un Protocolo para el abordaje de la Violencia hacia las mujeres al interior de la ANDA.	Documento elaborado	1- 3.3.1 La Unidad de Género gestionará la conformación de un equipo institucional que participe del proceso de elaboración del Protocolo 2- 3.3.2 Se elaborara dicho documento para su posterior aprobación	Lograr que la Institución cuente con un procedimiento legal y técnico que permita abordar de forma adecuada las situaciones de violencia que se susciten dentro de la Institución.
	3.4. - Elaborar a través de un proceso de consultoria, un Plan de Prevención de Violencia	Documento elaborado	1- 3.4.1 La Unidad de Género gestionara para la creación de un equipo institucional que participe de esta elaboración 2- 3.4.2 Se elaborara dicho documento para su posterior aprobación	Contar con un procedimiento claro para la prevención de violencia al interior de la Institución.
4. COORDINACION Y GESTION CON ORGANIZACIONES EXTERNAS				
	4.1. - Realizar 15 gestiones al año de coordinación con organizaciones externas que permitan incluir el enfoque de Género a nivel Institucional.	N° de gestiones realizadas	1- 4.1.1 Solicitudes de acompañamiento en procesos de formación, formulación de documentos, facilitar material didáctico como: Leyes, afiches, papelería, etc.	Establecer alianzas para procesos de formación y material de sensibilización.
5. DAR SEGUIMIENTO A LOS COMITES REGIONALES DE GENERO DE LA INSTITUCION.				
	5.1. - Dar seguimiento a los comités de género de las diferentes Regiones de la Institución.	N° de actividades realizadas	1- 5.1.1 Elaborar un plan de trabajo, que contenga las diferentes actividades de este plan, las que se desarrollaran en cada Región y en las que los integrantes brindaran el apoyo a la Unidad. 2- 5.1.2 Brindar formación cada dos meses a las y los integrantes. 3- 5.1.3 Requerir informes trimestrales de las actividades realizadas en cada Región	Contar con enlaces en cada una de las Regiones de ANDA, que permita coordinar cada una de las actividades que se pretenden implementar desde la Unidad de Género.
6. MEJORAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL (HERRAMIENTAS Y UNIFORMES) PRIORIZANDO LAS				
	6.1. - Realizar tres acciones a favor de las mujeres empleadas de la Institución.	N° de actividades realizadas	1- 6.1.1 La Unidad de Género será la precursora de gestionar la apertura de dos bancos de leche en dos Regiones de ANDA, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos y Gerencias Regionales. 2- 6.1.2 Gestionar con la Gerencia de Recursos Humanos la incorporación de una representante de la Unidad de Género en la comisión de elaboración de términos de referencia para el diseño de uniformes y calzado para el personal. 3- 6.1.3 La Unidad de Género elaborara y presentara propuesta para la creación de "INSTRUCTIVO PARA EL USO DE ESTACIONAMIENTO INTERNO CON EJES PREFERENCIALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y MUJERES EMBARAZAS".	Las mujeres al interior de la ANDA, cuentan con condiciones mínimas durante su estado de embarazo y el período de lactancia.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 16-GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
PILARES ESTRATÉGICOS: 2 - FINANZAS 3 - TECNICA OPERATIVA				
1. SERVICIOS GENERALES				
	1.1. - Atender y ejecutar el 100.0% de los requerimientos menores solicitados en las áreas de: carpintería, electricidad, fontanería, obra de banco, obra civil, otros servicios y entrega de agua envasada; en un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez se cuenten con los recursos y materiales necesarios.	(No. de requerimientos atendidos en 5 días/No. de requerimientos solicitados) x 100	1- Atender en un máximo de 5 DÍAS HÁBILES los requerimientos MENORES una vez se cuenten con los materiales y recursos necesarios. 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.	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.
	1.2. - Atender y ejecutar 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 15 días hábiles, una vez se cuenten con los recursos y materiales necesarios.	(No. de requerimientos atendidos en 15 días/No. de requerimientos solicitados) x 100	1- Atender en un máximo de 15 DÍAS HÁBILES (3 SEMANAS) los requerimientos MAYORES. 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.	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.
	1.3. - 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) x 100	1- Atender en un máximo de 1 DÍA HABIL los requerimientos MENORES. (Mantenimientos Preventivos). 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.	Conservar en buenas condiciones los equipos de la Institución, mediante un control efectivo de mantenimientos preventivos y correctivos, a fin de disminuir los costos y prolongar la vida útil de los mismos. Propiciando un ambiente laboral adecuado.
	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) x 100	1- Atender en un máximo de 3 DÍAS HÁBILES los requerimientos MAYORES. (Mantenimientos Correctivos) 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.	Conservar en buenas condiciones los equipos de la Institución, mediante un control efectivo de mantenimientos preventivos y correctivos, a fin de disminuir los costos y prolongar la vida útil de los mismos. Propiciando un ambiente laboral adecuado.
	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	1- 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) x 100	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 2- Coordinar al personal de ordenanzas y mensajería para una mayor eficiencia del recurso	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.
2. TRANSPORTE				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1. - Gestionar al 100.0% la adquisición y el cambio de llantas y baterías para la flota vehicular Institucional.	(No. de cambios realizados/No. de cambios solicitados) x 100	1- Para poder efectuar el cambio de baterías se tendrá como condición que éstas hayan cumplido 18 MESES de uso. 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) x 100	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.	Conservación de la flota vehicular Institucional, a través de una buena gestión de mantenimientos y adquisición de sus componentes.
	2.3. - Proveer el 100.0% del 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) x 100	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.	DACT/SA DACT= DIFERENCIA ACTUAL SA= SALDO ACTUAL	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.
	3.2. - Gestionar el 100.0% 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) x 100	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 2,000 inventarios anuales a cada una de las dependencias, Agencias Comerciales, Almacenes y Plantas de Bombeo de la institución.	No. de Inventarios realizados	1- Realizar el levantamiento físico e individual de un aproximado de 2,000 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.
	3.4. - Mantener los saldos con el departamento de contabilidad con un máximo del diferencial de 0.05% del saldo total de existencias institucionales.	X = SA - SC / SA. Donde SA = Saldo de Activos y SC = Saldo Contable	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, numero de movimiento, numero de almacén y código contable	Fortalecimiento del control sobre los bienes que forman parte de las existencias institucionales.
	3.5. - Mantener o disminuir un índice máximo del 2.5% del saldo de existencias institucionales en concepto de obsoletos e inservibles.	X = Saldo de Obsoletos e Inservibles / Saldo Final de Período	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. GESTIÓN ESTRATÉGICA				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.1. - Reducir en un 5.0% anual el gasto de papelería y consumibles con respecto a los gastos efectuados en el año 2017. (No. de PEI 2.2.2.1)	(Gasto 2018/Gasto 2017) x 100	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.
	4.2. - Reducir en un 5.0% anual el gasto en viáticos y horas extras con respecto a los gastos efectuados en el año 2017. (No. de PEI 2.2.2.1)	(Gasto 2018/Gasto 2017) x 100	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	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	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.
	4.5. - Renovación de la Flota Vehicular Pesada Institucional en un 3.0% anual. (No. de PEI 3.2.3.1)	% de Renovación de Flota Pesada	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.
	4.6. - Renovación de la Maquinaria Pesada Institucional en un 2.0% anual. (No. de PEI 3.2.3.1)	% de Renovación de Maquinaria	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. - Ejecutar al 100% el 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/No. de mantenimientos solicitados) x 100	1- Ejercer un control (SISTEMATIZADO) de los mantenimientos tanto de 5000 como de 10000 kms. efectuados, llevando un registro por cada vehículo. 2- Realizar las acciones preventivas necesarias a través de un monitoreo (SISTEMATIZADO) constante y oportuno, a fin de evitar correcciones de magnitud considerable.	Contar con una flota de transporte mas confiable y con un plan de mantenimiento bien definido que maximice su eficiencia.
	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) x 100	1- Implementación de taller Institucional.	Contar con una flota de transporte mas confiable y con un plan de mantenimiento bien definido que maximice su eficiencia.
	4.9. - Controlar la Asignación y Consumo de Combustible de la Flota Vehicular Institucional (5.0% menos respecto a 2017). (No. de PEI 2.2.2.1)	No. de Vales Consumidos	1- Llevar un control en la asignación y consumo del combustible estableciendo un techo máximo de 8,000 VALES mensuales (96,000 anuales), 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	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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.11. - Realizar al menos una subasta anual para depuración de inventario obsoleto. (No. de PEI 2.4.2.2)	Subasta realizada	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 = RC / RPC. Donde RC = Revalúo Contabilizado y RPC = Revalúo Pendiente de Contabilizar	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.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 17-SUBGERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO 2 - FINANZAS 3 - TECNICA OPERATIVA				
1. GESTION ESTRATEGICA				
	1.1. - Disminuir 70% el tiempo de respuesta de los reclamos presentados en agencia a 15 días. (PEI: 2.1.4.1)	Reclamos resueltos a tiempo / Reclamos recibidos en agencia	1- Implementar el nuevo sistema de reclamos. 2- Capacitación constante del personal de atención al cliente, para disminuir el número de reclamos ingresados. 3- Trabajar de la mano del área de inspecciones a fin de agilizar las superadas por reclamo.	Contribuir con los ingresos de tal manera que permitan un flujo mas dinámico de los saldos retenidos por reclamos a nivel nacional y mejorar la imagen institucional.
	1.2. - Agilizar 45% la resolución de casos provenientes de la defensoría del consumidor en etapa de avenimiento, a fin de dar respuesta en un máximo de 20 días, contados a partir del ingreso de reclamo a ANDA. (PEI: 2.1.4.1)	Reclamos resueltos a tiempo / reclamos recibidos en Defensoría en Avenimiento	1- Instruir al personal de reclamos y dar prioridad a los casos en etapa de avenimiento. 2- Capacitar al personal de las agencias respecto al proceso que sigue la Defensoría del Consumidor, con el objetivo que se atiendan agil y eficazmente las consultas y los reclamos de los usuarios.	Contribuir con los ingresos de tal manera que permitan un flujo mas dinámico de los saldos retenidos por reclamos a nivel nacional y mejorar la imagen institución
	1.3. - Implementar el nuevo manual de lectura y aviso a nivel nacional. (PEI: 1.1.1.1)	Aprobacion 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. 2- Remisión para aprobación de Junta de Gobierno	Contar con un manual actualizado que contenga las políticas institucionales que guíen al área comercial a la consecución de los objetivos institucionales.
	1.4. - Facturar al 100% los valores proyectados por facturación para el 2018 (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. - Registrar el 100% de los ingresos proyectados para el 2018 (PEI : 2.1.1.2)	Ingresos resgistrados 2018 / proyectados 2018	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.

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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 50,000.00 medidores.	Incrementar la facturación a nivel nacional, a través de una medición exacta del consumo poblacional.
	1.7. - Gestionar el 100% de la compra de válvulas de control de 1/2, domiciliarias a nivel nacional. (PEI: 3.3.2.1)	Gestión de compra de válvulas de control	1- Seguimiento a gestión de compra de 40,000.00 válvulas de control de 1/2.	Garantizar que la lectura en servicios instalados sea real, reduciendo así la probabilidad de marcación de aire en los micromedidores.
	1.8. - 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	1- Seguimiento a gestión de compra de 20,000.00 válvulas desairadoras.	Lograr suministra los nuevos servicios a nivel nacional
	1.9. - Reducir en un 50% la aplicación de código de no lectura en el proceso de toma de lectura de medidores a nivel nacional (PEI: 3.4.2.1)	Código de no lectura registrados 2016 - Código de no lectura registrados 2017/ Código de no lectura registrados 2016	1- Promover el uso de equipos electronicos para la toma de lectura como HandHeld o telefonos 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.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 18-SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CLIENTE				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO 2 - FINANZAS 5 - RECURSOS HUMANOS				
2. Sucursales				
	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. - 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 31 establecidos en el Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Atención al Cliente aprobado.	Mejorar la imagen Institucional ante los usuarios.
	2.3. - 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 labor diaria de atención al cliente. Cambiar la imagen del usuario respecto de la Institución.
4. Gestión estratégica				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.2. - Reducir en un 3% anual, el consumo en papelería, con respecto al gasto del año 2017. (PEI No. 2.2.2.1)	(Gasto año 2017 - Gasto año 2018) / Gasto año 2017.	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.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 19-GERENCIA DE INVESTIGACIÓN HIDROGEOLÓGICA Y POZOS				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA				
1. Identificación de nuevas fuentes de suministro de agua potable				
	1.1. - Elaborar el 80% de Estudios Hidrogeológicos para la identificación y propuestas de aprovechamiento de fuentes de agua para consumo humano. En un período mayor de 60 días y menor o igual a 90 días . A partir de la fecha que ingresa la solicitud a la Gerencia.	# de Estudios Hidrogeológicos realizados en un período mayor de 60 días y menor o igual a 90 días / # de Estudios Hidrogeológicos solicitados	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 90 % 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 / # Pruebas de Infiltración programadas	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.
	1.3. - Realizar el 90% 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- 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 80% 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 un período mayor de 40 días y menor o igual a 60 días / # de Opiniones Técnicas programadas	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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
2. Control y Monitoreo de los aprovechamientos de los recursos hídricos a nivel nacional				
	2.1. - Elaborar el 85% de Opiniones Técnicas para la extensión de los Certificados de No Afectación (nuevas) para el aprovechamiento del recurso hídrico por instituciones públicas y privadas. En un período mayor de 40 días y menor o igual a 60 días. Contados a partir de la fecha en que se tiene toda la información necesaria por parte del solicitante.	# de Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas en un período mayor de 40 días y menor o igual a 60 días / # de Opiniones Técnicas programadas	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.	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.
	2.2. - Elaborar el 85% de Opiniones Técnicas para la extensión de los Certificados de No Afectación (revalidación, modificación y cierre de expedientes) para el aprovechamiento del recurso hídrico por instituciones públicas y privadas. En un período mayor de 1 0 días y menor o igual a 30 días. Contados a partir de la fecha en que se tiene toda la información necesaria por parte del solicitante.	# de Opiniones Técnicas Realizadas en un período mayor de 20 días y menor o igual a 30 días / # de opiniones Técnicas programadas	1- Revisión y revalidación de la información o cierre de expediente 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.	Elaborar el 85% de Opiniones Técnicas para la extensión de los Certificados de No Afectación (revalidación, modificación y cierre de expedientes) para el aprovechamiento del recurso hídrico por instituciones públicas y privadas. En un período mayor de 1 0 días y menor o igual a 30 días. Contados a partir de la fecha en que se tiene toda la información necesaria por parte del solicitante.
	2.3. - 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 09 CNA por mes	# de seguimientos de CNA realizados en 30 días o menos / # de seguimientos de CNA programados a realizar.	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.
	2.4. - 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	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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.5. - 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 12 aforos al mes.	# de Aforos realizados al mes / # de Aforos programados en el mes.	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.
	2.6. - Elaborar 4 caracterizaciones del comportamiento hidrogeológico y variación estacional del caudal de manantiales captados por ANDA a nivel nacional.	Caracterizaciones realizadas	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
	2.7. - 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 20 pozos a nivel nacional.	# de pozos de monitoreo medidos en 30 días o menos / # de pozos de monitoreo programados	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.
	2.8. - 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	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
3. Perforación y Mantenimiento de Pozos				
	3.1. - Realizar el 80 % de las perforaciones de pozos con equipos propios de ANDA, en un periodo de 240 días o menos.	# de pozos perforados en un período mayor de 180 días y menor o igual a 240 días / # de pozos programados perforar.	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 un período mayor de 180 días y menor o igual a 210 días. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la perforación.	# de supervisiones de pozos perforados por la empresa privada para ANDA en un período mayor de 180 días y menor o igual a 210 días /# de supervisiones programadas en las perforaciones de pozos realizados por la empresa privada para ANDA.	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

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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	1- Revisión y validación de informes técnicos de perforación de pozos.	Recibir informes técnicos de pozos que cumplan con las características mínimas requeridas 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	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	1- Movilización de maquinaria y equipo. Limpieza mecánica. Limpieza Hidroneumática.	Mantener la eficiencia de los pozos y contribuir a la eficiencia energética 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	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 energética, con el adecuado funcionamiento de los pozos y equipos de bombeo.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.7. - Atender el 80 % de los requerimientos de Rehabilitación de pozos con equipos propios de ANDA. En un período mayor de 60 días y menor o igual a 90 días. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la rehabilitación del pozo.	# de pozos rehabilitados en un período mayor de 60 días y menor o igual a 90 días / # de pozos programados a rehabilitar .	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	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	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	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 2017. (PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2017 - Gasto 2018 / Gasto 2017	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.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 20-UNIDAD DE LABORATORIO				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO				
1. Control de Calidad del Agua para Abastecimiento Humano				
	1.1. - Realizar 7,102 muestras para análisis mínimos.	Numero de muestras Mínimas Realizados	1- Definir Programas de muestreo para cada gerencia operativa 2- Entrega de Frascos para la toma de Muestras 3- Toma de muestras diarias según programas. 4- Recepcion de muestras diarias. 5- Analisis de Muestras 6- Elaboracion y emision de informes de ensayo	Generar indicadores sanitarios para tener bajo control la calidad del agua que se suministra a la población a nivel nacional.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.2. - Realizar 1,505 muestras para análisis normales.	Numero de muestras Normales Realizadas.	1- Definir Programas de muestreo para cada gerencia operativa. 2- Entrega de Frascos para la toma de Muestras. 3- Toma de muestras diarias según programas. 4- Recepción de muestras diarias. 5- Analisis de Muestras 6- Elaboracion y emision de informes de ensayo	Generar indicadores sanitarios para tener bajo control la calidad del agua que se suministra a la población a nivel nacional.
	1.3. - Realizar 960 muestras para análisis completos.	Numero de Muestras Completas Realizadas.	1- Definir Programas de muestreo para cada gerencia operativa. 2- Entrega de Frascos para la toma de Muestras. 3- Toma de muestras diarias según programas. 4- Recepción de muestras diarias. 5- Analisis de Muestras 6- Elaboracion y emision de informes de ensayo	Generar indicadores sanitarios para tener bajo control la calidad del agua que se suministra a la población a nivel nacional.
	1.4. - Realizar el 100% de muestras para análisis Minimos, Normales y completos.de requerimientos especiales y adicionales al cumplimiento de la Norma.	(No. de muestras minimas, normales y completas realizadas/No. de muestras minimas, normales y completas solicitadas)x100	1- Definir Programas de muestreo para cada gerencia operativa. 2- Entrega de Frascos para la toma de Muestras. 3- Toma de muestras diarias según programas. 4- Recepción de muestras diarias. 5- Analisis de Muestras 6- Elaboracion y emision de informes de ensayo	Generar indicadores sanitarios para tener bajo control la calidad del agua que se suministra a la población a nivel nacional.
2. Control de Calidad de las Aguas Residuales de las Plantas de Tratamiento y descargas a cuerpos receptores				
	2.1. - Realizar 475 análisis físico químicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	Numero de Analisis Fisico Quimicos realizados	1- Definir Programas de muestreo para cada gerencia operativa. 2- Entrega de Frascos para la toma de Muestras. 3- Toma de muestras diarias según programas. 4- Recepción de muestras diarias. 5- Analisis de Muestras 6- Elaboracion y emision de informes de ensayo	Evaluar la capacidad de depuración de las plantas de tratamiento de aguas negras. Así como la calidad de los vertidos que son descargadas a cuerpos receptores y al alcantarillado sanitario.
	2.2. - Realizar 237 análisis microbiológicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	Numero de analisis Microbiologicos Realizados	1- Definir Programas de muestreo para cada gerencia operativa. 2- Entrega de Frascos para la toma de Muestras. 3- Toma de muestras diarias según programas. 4- Recepción de muestras diarias. 5- Analisis de Muestras 6- Elaboracion y emision de informes de ensayo	Evaluar la capacidad de depuración de las plantas de tratamiento de aguas negras. Así como la calidad de los vertidos que son descargadas a cuerpos receptores y al alcantarillado sanitario.
3. Gestión Estratégica				
	3.1. - A finales del 2018 el 80% de usuarios comerciales descargando bajo norma. (No. PEI 3.2.4.1)	% de usuarios comerciales e industriales certificados bajo norma.	1- Finalizar el Plan Piloto en Santa Tecla.	Tener una base de datos completa y actualizada sobre la calidad del agua de las fuentes de abastecimiento a nivel nacional.
	3.2. - Caracterizar un 80% de las fuentes subterráneas en operacion anualmente (No. PEI: 4.3.1.1.	Clasificación de las fuentes en función de la calidad del agua	1- Elaborar inventario de fuentes subterráneas 2- Elaborar Programa de muestreo 3- Procesar la Informacion de calidad del agua de cada fuente.	Tener una base de datos completa y actualizada sobre la calidad del agua de las fuentes de abastecimiento a nivel nacional.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.3. - Incrementar en un 30% la capacidad de análisis a Diciembre 2018 (No. PEI: 4.3.1.2)	% de incremento de capacidad de análisis	1- Ampliar área de análisis de metales. 2- Crear área para análisis de lodos provenientes de las Plantas de tratamiento de aguas negras. 3- Compra de dos equipos de análisis. 4- Compra de vehículos.	Contar con una capacidad de análisis a nivel de laboratorios que de un perfil físico químico y microbiológico completo de la calidad del agua
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 21-GERENCIA REGIÓN METROPOLITANA				
PILARES ESTRATÉGICOS: 2 - FINANZAS 3 - TECNICA OPERATIVA 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO				
1. DISTRIBUCIÓN Y REDES				
	1.1. - Atender el 100% de las fugas de agua en líneas de impelencia, en 5 días de la Región 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.	Incrementar la eficiencia en la conducción de agua potable hacia los tanques de almacenamiento del AMSS
	1.2. - Instalación de 144 válvulas reguladoras de presión, válvulas de compuerta en tanque de almacenamiento y válvulas de control en red de distribución	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 presión y fracturas en la red de distribución, delimitar áreas de influencias mejorando la distribución de agua potable en el sector
	1.3. - Instalación de 8 válvulas de purga de aire en la red de distribución del AMSS	N° de válvulas de purga de aire instaladas	1- Identificación de puntos. 2- Instalación de purga de aire.	Mejora el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua potable
	1.4. - Sustituir 14,400 metros lineales de tubería de diferentes diámetros para agua potable	N° de metros lineales de tubería sustituida	1- Excavación. 2- Sustitución de tubería. 3- Compactación.	Disminuir reclamos por suspensiones prolongadas en la zona de intervención
	1.5. - Atender el 60% de las reparaciones de fugas en tubería de acera, zona verde entre otros en cinco días, de Región Metropolitana	N° de órdenes de trabajo atendidas en 5 días/ No. 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 habilitación de calles, pasajes y aceras, dañadas por reparaciones de fugas de tuberías de agua potable y saneamiento
	1.6. - Atender el 80% de órdenes de trabajo de aterrado, compactado, colocación de carpeta asfáltica, reparación de aceras con personal de la Región Metropolitana en 14 días hábiles	N° de órdenes de trabajo atendidas en 14 días/N° de ordenes 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 habilitación de calles, pasajes y aceras dañadas por reparaciones de tuberías de agua potable y saneamiento
	1.7. - Atender el 100% de los requerimientos de agua potable a través de camiones cisternas, en 2 días, según requerimiento de usuarios de la Región Metropolitana	N° de ordenes de trabajo atendidas en 2 días / N° de órdenes recibidas	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. PRODUCCIÓN				
	2.1. - Producción de 115,650,000 metros cúbicos de agua apta para el consumo humano	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 producción de agua potable se espera ampliar los horarios de servicio y llegar a mas usuarios

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.2. - Realizar en el año 86,300 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	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 según la norma salvadoreña obligatoria (NSO), para garantizar la calidad del agua que se produce
	2.3. - Sustituir 12 equipos dosificadores de cloro para la desinfección 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 desinfección y garantizar la calidad bacteriológica del agua
	2.4. - Realizar durante el año 179 limpiezas y desinfección de estructuras de almacenamiento de agua potable tales como: tanques, cisternas y captaciones de agua de la Región 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 higiénicas las estructuras donde se almacena o se extrae el agua para el consumo humano
3. SANEAMIENTO				
	3.1. - Sustituir 1,440 metros lineales de colector y acometida en el AMSS	Nº de metro lineal sustituido	1- Atención a reparaciones y/o des-obstrucciones 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 reducción de la obsolescencia en la red
	3.2. - Monitorear la calidad de agua descargada, mediante la toma de 108 muestras para: bacteriológico, aceites y grasas y para físico-químico	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
	3.3. - Monitorear la calidad de agua residual de tipo especial, descargada a la red, mediante la toma de 36 muestras para: bacteriológico, aceites y grasas y físico-químico	Nº de muestras tomadas	1- Toma de 36 muestras de aguas residuales de tipo especial para análisis físico-químicos. 2- Toma de 36 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
	3.4. - 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. 2- Limpieza de unidades de mantenimiento. 3- Pintura general y cambio de elementos deteriorados. 4- Mantenimiento electromecánico a equipos.	Asegurar el buen funcionamiento de las PTAN'S y EBAN'S y la calidad del efluente
	3.5. - Realizar tramites para otorgamiento o renovación de 120 permisos en los efluentes líquidos de actividades comerciales, industriales, agro-industriales, hospitalarias, o de cualquier otro tipo que afecten o pudiesen afectar directamente a los sistemas de alcantarillado sanitario	No. De permisos otorgados o renovados	1- Gestión para que 120 empresas, industrias o instituciones realicen los tramites para el otorgamiento o renovación de permisos. 2- Monitoreo a través de visita a industrias que descargan a la red de alcantarillado sanitario de ANDA	Realizar la descarga de aguas residuales para proteger los sistemas de alcantarillado sanitario y evitar las interferencias con los tratamientos biológicos
4. PLANTA POTABILIZADORA LAS PAVAS				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.1. - Producir 60,000,000 de m3 de agua apta para el consumo humano, en sistema Las Pavas de la Región Metropolitana	Nº de M3 producidos	1- Mantener en operación 6 equipos en las estaciones de bombeo. 2- Cumplimiento al programa de limpieza de los procesos unitarios del tratamiento. 3- Cabaleo de altura en los lechos filtrantes de los filtros.	Mantener la cobertura de agua apta para el consumo humano para el gran San salvador
	4.2. - Realizar 702 análisis bacteriológico al agua de la cisterna eb-1	Nº de análisis realizados	1- Muestreo 3 veces al día de lunes a viernes. Agua cisterna EB-1.	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 94 análisis bacteriológicos del proceso de tratamiento	Nº de análisis realizados	1- Muestreo y análisis al agua tratamiento 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 108 análisis físico-químicos 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 64 análisis 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 heterótrofas y aerobias mesofilias (36 análisis) al agua de la cisterna eb-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
	4.7. - Mantenimiento a 10 equipos de bombeo (BT, 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 producción
5. PROYECTOS				
	5.1. - Elaborar 6 planos de la supervisión de proyectos ejecutados por técnicos y cuadrillas de distribución y redes y saneamiento	Planos elaborados	1- Visitas de campo a proyectos que han concluido su ejecución.	Control y registro de los procesos de ejecución de los proyectos de ayuda mutua realizados en las comunidades que solicitan el apoyo de la institución para ejecución de obras que mejoren su calidad de vida

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	5.2. - Elaboración del 100% de carpetas técnicas de agua potable y alcantarillado sanitario de proyectos para licitación y proyectos para comunidades de escasos recursos según requerimiento	Elaboración de carpetas técnicas/solicitudes recibidas por dependencias	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 topográfico del área o la información necesaria para la elaboración de la carpeta. 3- Contar con el levantamiento topográfico de la comunidad que solicita la elaboración de la carpeta técnica a inclusión social. 4- Visitas de campo.	Dar un mantenimiento preventivo y realizar mejoras en los sistemas de acueductos y alcantarillado, así como también beneficiar a familias de escasos recursos con la elaboración de la carpeta técnica, facilitando el proceso de ejecución de las obras solicitadas
	5.3. - Elaboración de 30 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	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 bacteriológicas 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 físico-químico 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.	Garantizar la calidad del agua suministrada y proteger el sistema de alcantarillado sanitario
	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 la Región Metropolitana

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	7.2. - Atender el 95% de las solicitudes en mantenimientos preventivos y correctivos en 15 días de las oficinas y equipo, ampliar, mejorar y remodelar la infraestructura del plantel de la Región Metropolitana, planta potabilizadora Guluchapa, planta potabilizadora Las Pavas, estaciones de bombeo, tanques y pozos entre otros.	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- Realizar las ampliaciones y remodelaciones en las áreas para adecuar el espacio físico para cubrir con las necesidades que se requieran.	Mejorar, crear y mantener en óptimas condiciones la infraestructura de las diferentes oficinas, espacios al aire libre, plantas y estaciones de bombeo que pertenecen a Región Metropolitana
	7.3. - Atender el 95% de las solicitudes en mantenimientos preventivos y correctivos en 15 días de los sistemas eléctricos y equipos de aire acondicionado del plantel de la Región Metropolitana, planta potabilizadora Guluchapa, planta potabilizadora Las Pavas, estaciones de bombeo, tanques y pozos entre otros.	Número de trabajos realizados en un máximo de 15 días / número de trabajos solicitados	1- Brindar la reparación de sistema eléctrico. 2- Brindar el mantenimiento preventivo y reparación de equipo de aire acondicionado.	Mejorar, crear y mantener en óptimas condiciones la infraestructura de las diferentes oficinas, espacios al aire libre, plantas y estaciones de bombeo que pertenecen a Región Metropolitana
8. NUEVOS SERVICIOS				
	8.1. - Instalar el 90% de nuevos servicios de acometidas de agua potable y aguas negras en 20 días, de la Región Metropolitana	No. de servicios instalados en 20 días/ No.de solicitud nuevos servicios	1- Tramite de solicitudes. 2- Elaboración de ordenes de trabajo. 3- Ejecución de ordenes de trabajo. 4- Supervisión del trabajo ejecutado.	Mejorar la imagen institucional con la inmediata atención al cliente, ampliar la cobertura del servicio agua potable y alcantarillado
	8.2. - Instalar el 90% de nuevos servicios urbanizados en 3 días, de la Región Metropolitana	No. de medidores de nuevos servicios instalados en 3 días/ No.de solicitud nuevos servicios	1- Tramite de solicitudes. 2- Realizar barridos comerciales para la identificación de sectores. 3- Ejecución de ordenes de trabajo. 4- Supervisión del trabajo ejecutado.	Aumentar la cobertura y eficiencia en la medición, lo que contribuirá a incrementar los valores facturados y mejorar la imagen institucional
	8.3. - Realizar el 85% en suspensiones del servicio de agua potable en 8 días en cuentas en mora de la Región Metropolitana	No. de servicios suspendidos en 8 días/ No. de ordenes de suspensiones	1- Programación de facturación. 2- Emisión de ordenes de suspensiones. 3- Ejecutar suspensión de servicios por mora.	Contribuir a la acción ágil a la recaudación de los ingresos a nivel nacional
	8.4. - Realizar el 95% en reconexiones de servicios de agua potable en 3 días, en cuentas canceladas de la Región 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 través de la atención 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 días hábiles, solicitadas por los clientes de la Región Metropolitana	Nº de reparaciones ejecutadas en 3 días/Nº de reparaciones solicitadas	1- Ejecución oportuna de ordenes de trabajo recibidas a través del 915.	Consumo real facturado para el usuario cuando la avería sea en la acopla delantera, y que no haya desperdicio de agua cuando la avería sea en la acopla trasera del medidor
9. CATASTRO DE REDES				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	9.1. - Levantamiento de 3 sistemas de la red de agua potable y aguas residuales en municipios del AMSS	N° 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 físicos actualizados de los diferentes sistemas levantados catastralmente, y así poder generar mapas de las redes de agua potable, aguas residuales y usuarios de los municipios del AMSS
	9.2. - Digitalización 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.	Contar con datos físicos actualizados de los diferentes sistemas levantados catastralmente, y así poder generar mapas de las redes de agua potable, aguas residuales y usuarios de los municipios del AMSS
10. GESTION ESTRATEGICA				
	10.1. - Renovar en un 2% la red de distribución de agua potable de la Región Metropolitana en el año 2018. (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 Metropolitana. 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 renovación de las tuberías de la red de distribución de la Región Metropolitana.
	10.2. - Ejecutar el 100% levantamiento del catastro técnico-físico a Diciembre 2018. (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 tuberías de agua potable y aguas negras del área metropolitana de San Salvador para con ello poder hacer un análisis y dar un diagnóstico para el mejoramiento de dichos servicios
	10.3. - Reducción del 10% de quejas y denuncias por fugas, aterrado y compactado a Diciembre del 2018, 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 Metropolitana
	10.4. - Incrementar el tratamiento de las aguas servidas al 2% para el año 2018. (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
	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 medición lo que contribuirá a incrementar los valores facturados y mejorará la imagen institucional
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 22-GERENCIA REGIÓN CENTRAL				
PILARES ESTRATÉGICOS: 2 - FINANZAS 3 - TECNICA OPERATIVA				
1. Mantenimiento de Redes				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.1. - Atender el 100% de las órdenes emitidas por el sistema 915, mas órdenes imprevistas identificadas por brigadas y supervisores de zona, en 5 días hábiles.	N° de ordenes ejecutadas en 5 dias/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 órdenes atendidas por parte de las brigadas, descargar control de requisiciones, costear y registrarlas en el PAO . 4- Control de calidad a las órdenes descargadas 915 y registrarlas diariamente en el informe PAO.	Atender con prontitud y eficiencia los casos generados por el sistema .
	1.2. - Presentar el 100% de los avances mensuales en la realización de 10 proyectos durante el año (a partir del mes de marzo).	N° de proyectos iniciados / N° de proyectos finalizados	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 en estos proyectos.
2. CATASTRO DE REDES HIDRAULICAS				
	2.1. - Levantamiento catastral de 4 sistemas de agua potable y usuarios de la Región Central.	# de sistemas levantados	1- Levantamiento técnico de los componentes de los sistemas de agua potable. 2- Ejecutar exploraciones en la red para verificación de levantamientos de sistemas. 3- Ejecutar el levantamiento de las redes de agua potable, aguas residuales y verificación de usuarios.	Tener los datos en físico actualizados de los diferentes municipios levantados catastralmente conformando un catastro confiable para brindar apoyo a las áreas de Operaciones, Nuevos Servicios, Facturación.
	2.2. - Levantamiento Catastral de 2 sistemas de aguas residuales de la Región Central.	# de sistemas levantados	1- Levantamiento técnico de los componentes de los sistemas de aguas residuales, toma de punto gps, nivel de tapadera, nivel de fondo, diámetro de colector. 2- Ejecutar el levantamiento de las redes de agua residuales mediante el uso de GPS, tomando los niveles de tapadera, legadas, salidas, fondo, diámetro de colector, estado del pozo.	Tener los datos en físico actualizados de los diferentes municipios levantados catastralmente conformando un catastro confiable para brindar apoyo a las áreas de Operaciones, Nuevos Servicios, Facturación.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.3. - Digitalización de 4 sistemas de agua potable y usuarios de la Región Central.	# de sistemas digitalizados	1- Ejecutar la digitalización de usuarios y de redes de agua potable en el sistema de información. 2- Ejecutar la digitalización y georeferenciación de los establecimientos que participan en el transporte de agua ya sea por gravedad, por bombeo o rebombeo para su distribución.	Tener el mapeo de las Redes de Agua Potable y Usuarios con su respectiva base de datos actualizado de los municipios levantados catastralmente conformando un catastro confiable para brindar apoyo al departamento de Operaciones, Facturación y demás Unidades que lo requieran. Tener la ubicación georeferenciada de los establecimientos de los sistemas de agua potable (manantiales, captaciones, pozos, estaciones de rebombeo) con su respectiva base de datos actualizado de los municipios levantados catastralmente conformando un catastro confiable para brindar apoyo al departamento de Operaciones y Producción.
	2.4. - Digitalización de 2 sistemas de aguas residuales de la Región Central.	# de sistemas digitalizados	1- Ejecutar la digitalización de redes aguas residuales en el sistema de información. 2- Ejecutar la digitalización y georeferenciación de los establecimientos que participan en la recepción de aguas residuales, ya sea por gravedad, por bombeo o rebombeo para su tratamiento.	Tener el mapeo de las Redes Aguas Residuales con su respectiva base de datos actualizado de los municipios levantados catastralmente conformando un catastro confiable para brindar apoyo al departamento de Operaciones, Facturación y demás Unidades que lo requieran. Tener la ubicación georeferenciada de los establecimientos de los sistemas de aguas residuales (plantas de tratamiento, cajas colectoras de aguas residuales, estaciones de rebombeo y puntos de descarga) con su respectiva base de datos actualizado de los municipios levantados catastralmente conformando un catastro confiable para brindar apoyo al la Unidad de Saneamiento.
3. INTENDENCIA				
	3.1. - Atender el 100% 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 óptimas las diferentes oficinas y espacios al aire libre de la región.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.2. - Realizar 4 obras nuevas a lo largo del año dentro del Plantel El Coro, Región Central.	Nº de remodelaciones	1- Reorganización en el taller de carpintería y estructura metálica. 2- Remodelación en el área de Juegos para niños ubicada frente a clínica Pediátrica. 3- Remodelación y reubicación de oficinas Administrativas, así como cambio de canales, fascias y cornisa.	Crear un ambiente óptimo para la realización de las actividades del personal de la institución.
	3.3. - Atender el 100% de los eventos solicitados por ANDA.	Nº de eventos atendidos/Nº de solicitud de apoyo	1- Inspecciones de campo para determinar las necesidades en realización de eventos. 2- Instalación de canopys, tarimas, equipo de sonido y su equalización.	Facilitar la realización de eventos a través del apoyo brindado.
4. SANEAMIENTO				
	4.1. - Supervisar mensualmente las 12 plantas de tratamiento mediante visitas de campo.	Nº de Plantas supervisadas/Nº de monitoreos programados	1- Control de operación y mantenimiento 2- Control de operadores 3- Determinación de mejoras	Optimizar el recurso, por medio de supervisar oportunamente las plantas de tratamiento, su operación y mantenimiento, así como general un mayor control de los operadores.
	4.2. - ejecutar 30 mantenimientos preventivos y correctivos en las instalaciones de las plantas de tratamiento y sistemas de alcantarillados sanitarios.	Nº de mantenimientos ejecutados/Nº 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 y sistema de alcantarillado, para evitar quejas de la población y autoridad competente.
	4.3. - Monitoreo de calidad del agua en 6 plantas de tratamiento por medio de la toma de muestras de calidad.	Nº de Plantas monitoreadas/ Nº de plantas programadas	1- Solicitud de análisis mensual a laboratorio. 2- Programación de toma de muestras. 3- Análisis de resultado.	Determinación de la eficiencia de los sistemas de tratamiento para general propuesta de mejora y cumplir con la legislación ambiental vigente.
	4.4. - Inspección de 15 industrias (nuevos registros y/o seguimientos.	Nº de inspecciones realizados/ Nº de inspecciones programados	1- Revisión de base de datos de industrias que descargan al sistema de alcantarillado sanitario de ANDA. 2- Programación de visitas a las industrias. 3- Análisis de resultados y alimentación de base de datos.	Contribuir a prolongar la vida útil del alcantarillado sanitario de ANDA, y general los mecanismos de cumplimiento de la normativa interna por parte de las industrias mediante su monitoreo y seguimiento de calidad a sus vertidos.
5. NUEVOS SERVICIOS				
	5.1. - Realizar 10,800 suspensiones del servicio de agua potable en cuentas de 60 días en mora conforme al programa de facturación de la Región Central, al 2 día vencido por parte del personal a destajo .	No. De ordenes ejecutadas / No. legalizaciones 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. - Del total de las ordenes de reconexión emitidas por el sistema de ordenes 2.0, alcanzar hasta el 100 % en ordenes atendidas en 5 días hábiles por parte del personal a destajo.	No. De ordenes ejecutadas / No. De ordenes de reconexión programadas	1- Reconectar los servicios de agua potable debidamente pagados por los clientes de ANDA.	Que los cargos por reconexión sean pagados con la mayor prontitud, generando con ello mayor facturación.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	5.3. - Realizar legalizaciones en servicios de agua potable, según demanda de proyectos de ayuda mutua e interés social, reduciendo la cantidad de servicios que se encuentren en carácter ilegal en base al cumplimiento de la Normativa de ANDA.	No. De ordenes ejecutadas / No. legalizaciones programadas	1- Identificar los servicios que no han cumplido con la normativa de ANDA y legalizarlos, (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. - Realizar el 100% de ordenes de instalaciones de nuevos servicios emitidas por Sistema E-Agencia por parte de las Brigadas de Nuevos Servicios y personal a destajo de la Región Central.	No. De ordenes ejecutadas / No. De ordenes de instalacion de 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 mas servicios de agua potable y alcantarillado.
6. PRODUCCION				
	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 cubicos de Agua Potable producidos	1- Producción de agua potable hacia la red de distribución en volumen adecuado 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. -Recopilación de materiales para el mantenimiento. -Ejecución de trabajos en estación de bombeo. 2- Recopilacion de materiales para mantenimiento. 3- Ejecucion 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 el 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. 2- Realizar el levantamiento topografico. 3- Recopilar la información necesaria para realizar la carpeta de diseño. 4- Digitalización del levantamiento topografico. 5- Realizacion 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 factibilidad para comunidades y urbanizaciones.	No. de inspecciones realizadas/No. de solicitudes	1- Visitas de campo para realizar la inpección de campo. 2- Realización de la opinion tecnica.	Aumentar la cobertura de la población con mas servicios de agua potable y alcantarillado.
8. GESTIÓN ESTRATÉGICA				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	8.1. - Realizar el 100% ordenes de Instalación de medidores suministrados por ANDA emitidos por Sistema de Ordenes 2.0, en 5 dias habiles por parte del personal a destajo de la Region Central. (PEI. 3.3.2.1).	No. De ordenes de instalacion de medidores programadas / No. De ordenes ejecutadas	1- Identificar los sistemas de 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.	Realizar un cobro real y justo para todos los usuarios.
	8.2. - Reducción del 10% de las quejas y denuncias por fugas, aterrado y compactado a diciembre de 2018, 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 cantidad de quejas y denuncias por fuga 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 2018. (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.
9. LOGISTICA				
	9.1. - Brindar el 85% en mantenimiento preventivo y/o correctivo de la flota vehicular de la Región central en 21 días hábiles.	N° de vehiculos con mantenimientos en 21 dias habiles/ N° de vehiculos 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 Central para dar una respuesta eficiente a los problemas que se den en los sistemas de la Región.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 23-GERENCIA REGIÓN OCCIDENTAL				
PILARES ESTRATÉGICOS: 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO				
1. PRODUCCION				
	1.1. - Instalar o reemplazar OCHO (8) medidores de alto consumo en sistemas de la Región.	Medidores de alto consumo instalados o reemplazados/Medidores de alto consumo programados	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. 2- Programar su instalación dentro del plan de mantenimiento rutinario a las plantas de bombeo. 3- Monitorear el funcionamiento correcto de los dispositivos de medición instalados, a través de la recolección de lecturas hechas por los operadores.	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. - 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 reparacion de pozos, para un total de DOCE (12) unidades durante el año	No. De limpiezas ejecutadas/No. De solicitudes remitidas	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 se satisfacer la demanda y evitar desabastecimiento por falta de previsión.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.3. - Garantizar el suministro de agua potable a la población Occidental, mediante la sostenibilidad de la producción reportada al mes de octubre 2017, cuyo volumen ascendió a : 73,765,337 M3	Producción 2017	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. 2- Revisar y actualizar los aforos de todas las fuentes de la región occidental. 3- Incorporación de nuevos pozos o 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.
	1.4. - Incrementar la producción actual de agua potable, mediante la formulación del oportuno requerimiento ante el Departamento de Mantenimiento y reparación de pozos para la perforación de SEIS (6) nuevos pozos a nivel regional.	No. De pozos perforados/No. De Solicitudes remitidas	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 90% 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 atendidos en 8 horas/Número de requerimientos ingresados	1- Recepción de queja o requerimiento por cualquier vía o medio. 2- Programación y asignación del personal y unidad de transporte que atenderá el requerimiento. 3- Elaboración de informe mensual de actividades.	Satisfacer eventuales desabastecimientos cuando por situaciones imprevistas se ve interrumpido el suministro de agua potable a través de los medios de distribución ordinaria.
	2.2. - Instalar o reemplazar OCHO (8) hidrantes en puntos estratégicos de la red hidráulica de la Región Occidental.	Hidrantes instalados o reemplazados	1- Definición de los puntos específicos de instalación, elaboración de órdenes de trabajo y ejecución de las mismas.	Disponer de dispositivos operables en buenas condiciones de funcionamiento y presión hidráulica apropiadas para combatir cualquier siniestro futuro y contar con una opción que pueda servir como llenadero en casos de emergencia.
	2.3. - Atender en un plazo máximo de CINCO días hábiles, el 70% 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	1- Recepción de queja o requerimiento. 2- Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo. 3- Ejecución de los trabajos y elaboración de informe mensual de órdenes atendidas.	Contribuir a la reducción de pérdidas en redes de abastecimiento y otros sistemas, manteniendo su integridad y operación apropiadas.
	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.	1- Definición de segmentos a intervenir, elaboración de órdenes de trabajo y ejecución de las mismas.	Procurar la duración y continuidad de las redes y sistemas asistiéndoles oportunamente para garantizar su operatividad mediante el reemplazo de segmentos obsoletos.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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 cudrilla.	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 144 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/Inspecciones programadas	1- Programar ruta de trabajo, según disponibilidad de recursos logísticos existentes. 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. 3- Elaborar y notificar el respectivo informativo, llenando y revisando previamente las fichas de datos y actualizando los archivos existentes. 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.	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.
	3.2. - 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 dias habiles / número de solicitudes entregadas a cudrilla.	1- Recepción de queja o requerimiento. 2- Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo. 3- Ejecución de los trabajos y elaboración de informe mensual de órdenes atendidas.	Evitar dificultades ambientales y de salubridad a consecuencia del deterioro de los sistemas de alcantarillado.
	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.	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.
	3.4. - Elaborar 4 informes del Índice de Calidad del Agua ICA de las PTAR	Informes Presentados	1- Determinar el ICA de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.	Conocer y mantener el nivel de categorización del cuerpo de agua de las plantas de Tratamiento de aguas residuales.
	3.5. - Elaborar 2 informes del estado de la red de alcantarillado sanitario según normativa de ANDA	Informes Presentados	1- Determinar el porcentaje de alcantarillado sanitario en estado optimo según la normativa de ANDA en relación al total de la red de alcantarillado sanitario.	Conocer y mantener los sistemas de alcantarillado sanitario trabajando en optimas condiciones según normativa de ANDA

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.6. - Garantizar el tratamiento de agua residual a la población Occidental, mediante la sostenibilidad del tratamiento.	M ³ tratados en 2017	1- Programar y gestionar el soporte técnico debido para la ejecución de limpiezas periódicas y/o la necesaria para el tratamiento de las aguas residuales. 2- Revisar y actualizar los caudales de las PTAR de la región occidental. 3- Incorporación de nuevas PTAR.	Mantener eficazmente la demanda de tratamiento de las aguas residuales que se tratan y en consecuencia extender la cobertura hacia otras comunidades carentes de los servicios básicos que presta la ANDA, afín de garantizar el saneamiento a la Población.
	3.7. - Llevar a cabo 24 mantenimientos preventivos y/o correctivos a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de la Región.	Ordenes de trabajo programadas/ordenes de trabajo realizadas	1- Planificar y programar los trabajos necesarios para el mantenimiento de las PTAR	Mantener las PTAR trabajando en óptimas condiciones según normativa de ANDA
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.	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.	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.
	4.3. - 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.	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.
	4.4. - Suspender el 80% de servicios en mora según solicitud de inspección, en un tiempo máximo de espera no mayor a 5 días hábiles.	Número de solicitudes atendidas en 30 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	1- Recepción y clasificación de los requerimientos, asignando luego las rutas de trabajo para su 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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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	1- Recepción y clasificación de los requerimientos, asignando luego las rutas de trabajo para su 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.
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 aprobados	1- Levantamiento de datos en campo y elaboración de perfil. 2- Programación de las actividades conducentes. 3- Monitoreo de los resultados alcanzados.	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.
6. CALIDAD DEL AGUA POTABLE				
	6.1. - Efectuar 5,700 tomas de muestras de cloro residual.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	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.
	6.2. - Efectuar 348 tomas de muestras para análisis físico-químico	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	1- Programación de rutas para la colecta de muestras en campo y remitirlas al laboratorio de ANDA para su respectivo análisis.	Garantizar como ente rector del recurso, la inocuidad del agua suministrada al usuario siendo en consecuencia apta para su consumo.
	6.3. - Efectuar 1416 tomas de muestras para análisis microbiológico	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	1- Programación de rutas para la colecta de muestras en campo y remitirlas al laboratorio de ANDA para su respectivo análisis.	Garantizar como ente rector del recurso, la inocuidad del agua suministrada al usuario siendo en consecuencia apta para su consumo.
7. CATASTRO REGIONAL				
	7.1. - Levantamiento topográfico general de 35 km.	Kilómetros levantados	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	1- Elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal y equipo técnico para 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.
	7.3. - Levantamiento catastral de 50 km de redes de agua potable y alcantarillado sanitario.	Kilómetros levantados	1- Elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal y equipo técnico para 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.
8. GESTIÓN ESTRATÉGICA				

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	8.1. - Renovar en un 1% las redes de acueducto y alcantarillado sanitario de la ciudad de Santa Ana (PEI: 3.2.2.1)	% alcanzado	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. 2- Programar la intervención del sistema 3- Ejecutar las obras programadas y monitorear resultados.	Reducir en alguna medida el índice de pérdidas en red y mantener operables los sistemas de conducción de agua.
	8.2. - Reducir en un 5% la cantidad de quejas ingresadas por la vía del call center, respecto al año 2017. (PEI: 3.4.1.1)	Ordenes de trabajo programadas/ordenes de trabajo realizadas	1- Identificar e individualizar los focos de mayor demanda por fugas en redes y sistemas de la región. 2- Programar y ejecutar la reparación que el caso particular exija.	Contribuir al mejoramiento de la imagen institucional ante la opinión pública mediante la disminución de quejas por fugas en calles y arterias.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 24-GERENCIA REGIÓN ORIENTAL				
PILARES ESTRATÉGICOS: 2 - FINANZAS 3 - TECNICA OPERATIVA 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO				
1. Catastro de redes				
	1.1. - Levantamiento espacial de usuarios a 12 sistemas migrados verificando lectura y estado del medidor	Levantamiento y verificación de usuario realizado	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 plataforma SIG incorporando información necesaria como nombre y dirección del abonado
	1.2. - Actualización de los sistemas de agua potable y aguas negras de forma mensual, en los 64 sistemas que actualmente se tienen en la Región Oriental (ingresando a la base de datos ordenes de trabajo, factibilidades, puntos de calidad del agua, nuevos servicios entre otros).	Sistemas actualizados al 100%	1- 1.2.1. Obtención de la información a través de las diferentes áreas involucradas 1.2.2. Ingreso de la información recolectada a la base de datos del SIG.	Mantener actualizados los sistemas de agua potable y aguas negras en SIG para efectos de brindar insumos para diferentes requerimientos de áreas técnicas.
	1.3. - Elaboración de levantamiento topográfico en 30 días	Número de levantamientos topográficos realizados en 30 días / número de levantamientos topográficos solicitados	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. Distribución 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	1- 2.1.1. Identificación, Recepción de solicitudes debidamente autorizadas por la gerencia y programación. 2.1.2. Envío de agua en camiones cisternas	Brindar a la población El Servicio de Agua Potable.
3. Mantenimiento de redes				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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	1- 3.1.1 Identificar las líneas a cambiar. 3.1.2 Programación. 3.1.3 Ejecución de obras.	Reducir el número de derrames en red y líneas de impelencia.
	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	1- 3.2.1 Identificar las líneas a cambiar. 3.2.2 Programación. 3.2.3 Ejecución de obras.	Reducir el número de derrames en la red de distribución.
	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	1- 3.3.1 Identificación de redes realizar mantenimientos. 3.3.2 Programación. 3.3.3 Ejecución.	Reducir el número de pérdidas de agua por fugas.
	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	1- 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	1- 3.5.1 Identificar las limpiezas a realizar 3.5.2 Programación de las limpiezas 3.5.3 Ejecución	Mantener o mejorar la calidad del agua suministrada.
4. Producción				
	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.	Medidores de alto consumo instalados	1- 4.1.1 Identificación de planta de bombeo 4.1.2 Diseño y programación para la instalación. 4.1.3 Ejecución.	Conocer la producción real en las Plantas de Bombeo.
	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	1- 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. Desinfección				
	5.1. - Toma de 4,000 muestras mensuales de cloro residual en las diferentes plantas de bombeo y/o puntos de monitorio de producción	Muestras Tomadas	1- 5.1.1 Coordinar con el operador o vigilante operador la realización de las lecturas de cloro residual. 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.	Suministro de agua potable apta para el consumo humano

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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	1- 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 coloración nuevos	Equipos instalados	1- 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 requerimientos de suministro de Hipoclorito de Calcio	Kilogramos de hipoclorito de calcio suministrados/ consumidos mensualmente	1- 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
	5.5. - Atender el 100% de los requerimientos de suministro de Clorogas	Libras de Clorogas suministrada/ Consumidas mensualmente	1- 5.5.1 conocer con anticipación la existencia de Clorogas en cada Planta de Bombeo	Que cada Planta de Bombeo cuente con la cantidad de Clorogas necesaria para su operación
	5.6. - Atender el 100% de los requerimientos de suministro de Quelante a base de hierro y manganeso	Libras de Quelante a base de Hierro y Manganeso suministradas /Consumidos Mensualmente	1- 5.6.1 conocer con anticipación la existencia de Quelante en cada Planta de Bombeo	Que cada Planta de Bombeo cuente con la cantidad de Quelante necesaria para su operación
6. Calidad del Agua				
	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	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	1- Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con la NSO.	Garantizar la calidad del agua para el consumo humano.
	6.3. - Efectuar toma de muestras completas y verificar que el 90% de estas cumplan con la NSO.	Número de muestras tomadas / número de muestras programadas	1- Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con la NSO.	Garantizar la calidad del agua para el consumo humano.
	6.4. - 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	1- 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				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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	1- 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	1- 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 vertidos
8. Elaboración de carpetas técnicas o perfiles				
	8.1. - Elaboración 3 Carpetas Técnicas o Perfiles Para Comunidades al 100% en cada cuatrimestre del año	Número de carpetas o perfiles elaborados / número de solicitudes aprobadas	1- 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	1- 9.1.1 Trámite de Solicitudes. 9.1.2 Elaboración de órdenes de Trabajo. 9.1.3 Ejecución de órdenes de Trabajo. 9.1.4 Supervisión del Trabajo ejecutado.	Mejorar la imagen institucional con la inmediata atención al cliente, ampliar la cobertura del servicio Agua Potable y Alcantarillado.
	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	1- 9.2.1 Trámite de Solicitudes. 9.2.2 Realizar barridos comerciales para la identificación de Sectores. 9.2.3 Ejecución de órdenes de Trabajo.	Contribuirá a agilizar la recaudación de los ingresos a nivel nacional.
	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	1- 9.3.1 Programación de facturación. 9.3.2 Emisión de ordenes de Suspensiones. 9.3.3 Ejecutar Suspensión de Servicios por Mora.	Aumentar la eficiencia en los cobros así como contribuir a incrementar los valores facturados.
	9.4. - Realizar la reconexiones 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	1- 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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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	1- 9.5.1 Ejecución de ordenes de trabajo.	Incrementar usuarios e ingresos de la Institución legalizando los servicios fraudulentos.
	9.6. - Creación al 100% de 40 cuentas de servicios instalados en un periodo máximo de 30 días.	Número de solicitudes de cuentas creadas en 30 días/ número de solicitudes recibidas	1- 9.6.1 Listado de cuentas creadas	Disminuir el tiempo de creación de cuentas, para incrementar la facturación de usuarios .
	9.7. - Realización del 100% de 50 inspecciones para elaboración de presupuestos en un periodo máximo de 30 días	Número de presupuestos elaborados / Número de solicitudes recibidas	1- 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 3 proyectos al 100% bajo la modalidad de ayuda mutua aprobados en cada cuatrimestre del año	Proyectos ejecutados / proyectos aprobados	1- 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 2 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, al 100% en cada cuatrimestre del año.	Proyectos ejecutados / proyectos aprobados	1- 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. Factibilidades de Servicios				
	11.1. - Evaluar el 90% de solicitudes de Factibilidad de Nuevos Servicios Domiciliares que ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / número de solicitudes recibidas	1- 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.
	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	1- 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 introduccion 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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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	1- 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 consideran 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	1- 12.1.1 Realizar compras que no excedan de 4 salarios mínimos (\$1,200.00), una sola compra 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 reintegros 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. 12,1,7 Generar reporte mensual del fondo circulante para ser enviados a la Gerencia Financiera San Salvador 12.1.8 Generar mensualmente la conciliación bancaria del fondo circulante	SE EFECTUARON LAS COMPRAS DE SOLICITUDES RECIBIDAS DURANTE EL MES, SIEMPRE QUE TENGAN LOS FONDOS DISPONIBLES
	12.2. - Realizar el 100% de las compras no mayores de 1 salario mínimo 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	1- 13.1.1 Controlar compras realizadas por el área de caja chica no mayor de 1 salario mínimo (\$300.00), una sola compra. 13.1.2 Generar informes de las compras realizadas. 12.2.1 Aplicar reintegros para fondos de caja chica. 12.2.2 Generar informe de retenciones efectuadas en las compras	SE REALIZARAN COMPRAS SEGÚN NOTAS AUTORIZADAS, DURANTE EL MES SEGÚN DISPONIBILIDAD DEL FONDOS
14. Transporte y Combustible				
	14.1. - Brindar el 85% de los mantenimientos preventivos de 5,000 y 10,000 Kilómetros a la flota automotriz de la region oriental en un tiempo máximo de 7 días	Número de mantenimientos realizados en 7 días / número de mantenimientos requeridos	1- 14.1.1 Ejercer un control de los mantenimientos tanto de 5,000 como de 10,000 kms., llevando un registro por cada vehículo. 14.1.2 Realizar las acciones preventivas necesarias a través de un monitoreo constante y oportuno, a fin de evitar correcciones de magnitud considerable.	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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	14.2. - Efectuar el 75% de los mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de la region oriental en un tiempo máximo de 15 días.	Número de mantenimientos realizados en 15 días / número de mantenimientos requeridos	1- 14.2.1 Realizar las actividades de reparaciones correctivas según previa inspeccion 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	1- 14.3.1 Cubrir con la Demanda de consumo de la Flota de la Región, respetando al maximo la politica institucional de ahorro. 2- 15.1.1 Ejecución de una Actividad de Mayor Envergadura	Llevar un control en la asignación y consumo del combustible, fomentando así la optimización del recurso.
15. Servicios Generales y Patrimonio				
	15.1. - Atender el 73% de las solicitudes de reparaciones y Mantenimientos en Plantas de Bombeo, Plantel y Sucursales de Mayor embergadura en un máximo de 15 días calendario.	Número de trabajos realizados en un máximo de 15 días / número de trabajos solicitados	1- 15.1.1 Reparación y Mantenimiento en Plantas de Bombeo de la Región, Mantenimiento de Aires Acondicionados de las Oficinas Administrativas, Trabajos de Carpintería y Pintura en escritorios y mesas del Plantel.	Cumplir la meta programada en menor tiempo promoviendo la eficiencia sin exponer la calidad de las reparaciones realizadas.
	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 embergadura en un máximo de 7 días.	Número de trabajos realizados en un máximo de 7 días / número de trabajos solicitados	1- 15.2.1 Reparación y Mantenimiento en Plantas de Bombeo de la Región, Mantenimiento de Aires Acondicionados de las Oficinas Administrativas, Trabajos de Carpintería y Pintura en escritorios y mesas del Plantel.	Cumplir la meta programada en menor tiempo promoviendo la eficiencia sin exponer la calidad de las reparaciones realizadas.
16. Gestión Estratégica				
	16.1. - Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2018. (PEI: 2.2.2.1)	(Gasto 2017 - Gasto 2018) / Gasto 2017	1- 18.1.1 Reducir los gastos en papeleria y consumibles con respecto al gasto de estos en los ultimos años.	El cumplimiento de la política de austeridad de la ANDA.
	16.2. - Renovar en un 2% la red de distribución de agua potable de la región oriental en el año 2018. (PEI: 3.2.2.1)	Equipo renovado / equipo proyectado	1- 18.2.1 Identificar los sistemas agua potable en los cuales se pueden realizar sustitucion de la red en los sistemas de la region oriental. 18.2.2 Programar la sustitución de la red de distribución de agua potable 18.2.3 Ejecutar las obras programadas de sustitución de la red de distribución de agua potable	Mejorar el servicio de agua potable con la renovacin de las tuberías de agua potable de los sistemas de la Región Oriental. Prevenir la atencion de fugas en sistemas de agua potable renovados, ya que estos se encuentran obsoletos y ya dieron su vida util

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	16.3. - Ejecutar el 100% levantamiento del catastro técnico-físico a diciembre 2018. (PEI: 3.3.1.1)	% avance del catastro	1- 18.3.1 Levantamiento de usuarios verificados en campo. 18.3.2 Ingreso de usuarios a la Geodatabase del SIG. 18.3.3 Verificación en campo de entidades de agua potable y aguas negras. 18.3.4 Realización del levantamiento topográfico con la brigada 18.3.5 Digitalización del levantamiento topográfico en CAD.	Tener una base de datos real en la cual se puedan identificar con exactitud las redes de acueductos y alcantarillado sanitario Actualización de usuario y su estado en el catastro de la ANDA Incorporar al catastro de ANDA Region oriental los nuevos proyectos de acueductos y alcantarillados
	16.4. - 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	1- 18.4.1 Identificar los zonas donde existe mayor queja y denuncias por fugas en los sistemas de agua potable de la region oriental. 18.4.2 Programar y ejecutar la reparacion 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.	Reducir las denuncias depor fugas aterrado y compactado
	16.5. - Incrementar el tratamiento de las aguas servidas al 2% para el año 2018. (PEI: 4.2.1.1)	Incremento de M3 de aguas servidas tratadas / M3 de aguas servidas totales	1- 18.3.1 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
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 25-GERENCIA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA				
1. Mantenimientos Preventivos y/O Correctivos				
	1.1. - Formulación de plan anual 2018, de compras de equipos, materiales y repuestos	Plan Elebarado.	1- 1.1.1 Realizar un análisis de los bienes más utilizados en la gerencia para gestionar la compra de repuestos, materiales y herramientas 2- 1.1.2 Agilizar la documentación para los procesos de compra y libre gestión mediante UACI	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.	Nº. de Mantenimientos correctivos realizados/ Nº. de mantenimientos correctivos programados.	1- 1.2.1 Gestionar con suma prioridad los mantenimientos correctivos a las plantas de bombeo, en el momento que sean notificados a esta gerencia, por medio del C.C.S. 2- 1.2.2 Facilitar los medios o canales de comunicación con los diferentes despachos, para agilizar la respuesta al momento de corregir la falla en el equipo de bombeo.	Mantener los caudales de agua potable, hacia la red de distribución en cantidades económicamente rentables y de buena calidad.
	1.3. - Ejecutar el 20% mensual del contrato de mantenimiento preventivo de líneas eléctricas primarias y secundarias a nivel nacional.	Avance pactado en el contrato.	1- 1.3.1 Realizar una supervisión continúa del contrato, para corroborar el avance pactado con la empresa privada.	Mantener continuidad en la distribución de la energía eléctrica que abastecen a las diferentes plantas de bombeo y re-bombeo.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.4. - Realizar trabajos de mantenimiento correctivo en un 70%, a subestaciones eléctricas a nivel nacional.	Nº. de mantenimientos correctivos realizados/ Nº. de mantenimientos correctivos programados.	1- 1.4.1 Gestionar con suma prioridad los mantenimientos correctivos a subestaciones eléctricas, en el momento que sean notificados a esta gerencia, por medio del C.C.S. 2- 1.4.2 Facilitar los medios o canales de comunicación con los diferentes despachos, para agilizar la respuesta al momento de corregir la falla en la subestación eléctrica.	Mantener la continuidad en la operación de los equipos 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 todos los equipos que lo necesiten a nivel nacional.	Nº. de equipos realizados/ Nº de equipos programados.	1- 1.5.1 Solicitar un informe mensual, a la Unidad de Diseño Electromecánico y Eficiencia Energética de las planta de bombeo penalizadas por bajo factor de potencia a nivel nacional. 2- 1.5.2 Realizar la corrección de factor de potencia en las plantas de bombeo que presente una mayor multa para la institución.	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.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 26-GERENCIA DE ATENCIÓN A SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO 5 - RECURSOS HUMANOS				
1. Fortalecimiento de las Juntas Administradoras de abastecimiento de agua y saneamiento				
	1.1. - Brindar 45 Asistencias Técnicas especializadas a juntas Administradoras de sistemas de agua potable y saneamiento	Asistencias técnicas realizadas	1- Recepción de solicitudes 2- Verificación de requisitos (Declaratoria de interés social y Solicitud de Ficha Tecnica) 3- Coordinación de visita con juntas rurales de agua 4- Ejecución de la asistencia técnica	Mejorar la prestación de los servicios de agua potable en las zonas rurales
	1.2. - Atender al 100% las Solicitudes de Declaratorias de interés social de las juntas rurales de agua potable y saneamiento	Solicitudes atendidas entre solicitudes recibidas	1- Recepción de solicitudes 2- Verificación de requisitos 3- Coordinación con la Unidad de Inclusión Social para estudio técnico, social y económico 4- Recepción del estudio por parte de la Unidad de Inclusión Social y notificación de juntas rurales de agua que no cumplen las condiciones para la declaratoria de interés social 5- Solicitud aprobación de Junta de Gobierno 6- Notificación a Gerencia Comercial y Juntas Rurales de Agua declaradas	Beneficiar con la exención de pago por explotación privada a las juntas rurales de agua
	1.3. - Atender al 100% las solicitudes que provengan de la Gerencia de Investigación Hidrogeológica y Pozos, de opinión e información técnica para extensión de Certificado de No afectación a los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rurales	Solicitudes atendidas entre solicitudes recibidas	1- Recepción de solicitudes 2- Elaboración de cuadro con fuentes cercanas al Pozo Solicitado 3- Envío de Respuesta de la solicitud de Opinión de Certificado de No afectación a la Gerencia de Investigación Hidrológica	Resguardar a los Sistemas de Agua potable y Saneamiento Rurales para no afectar sus fuentes de agua con la construcción de nuevos pozos
	1.4. - Capacitar a 60 juntas Administradoras de sistemas de agua potable y saneamiento y municipalidades que lo soliciten	Juntas administradoras capacitadas	1- Recepción de solicitudes 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	Mejorar la prestación de los servicios de agua potable en las zonas rurales
2. Funcionamiento del Centro de Formación Integral				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1. - 24 jornadas de capacitaciones especializadas a organizaciones administradores de sistemas de agua potable y saneamiento rurales en el Centro de Formación Integral	Capacitaciones en el Centro de Formación Integral a Juntas Rurales de Agua	1- Coordinación con juntas rurales de agua y ongs 2- Jornadas de capacitación realizadas en el Centro de Formación Integral	Mejorar las capacidades de las juntas rurales de agua
	2.2. - Atender el 100% de las solicitudes de uso de las instalaciones del CFI, para capacitar al personal Administrativo y Operativo de ANDA y de otras Instituciones gubernamentales y ONG'S	Solicitudes atendidas entre solicitudes recibidas	1- Coordinación con gerencias de ANDA 2- Recibir y dar seguimiento a las Solicitudes	Fortalecimiento institucional
	2.3. - Desarrollar un plan de capacitaciones para personal Operativo de ANDA	Plan elaborado	1- Elaboración del Plan de Capacitaciones	Aportar al conocimiento y buscar mejorar la calidad del servicio que se presta, a través del personal Operativo de ANDA
	2.4. - 9 Jornadas de capacitación en el Centro de Formación Integral, a empleados Operativos de ANDA, con cargos de supervisores de mantenimiento de redes, operadores de planta de bombeo, Fontaneros, entres otros.	Capacitaciones en el Centro de formación Integral	1- Identificar con las diferentes jefatura de ANDA las necesidades de capacitación al personal. 2- Convocatorias de capacitación al personal operativo de ANDA 3- Jornadas de capacitaciones ejecutadas	Fortalecer los conocimientos del personal Operativo de ANDA
	2.5. - Construcción e implementación de banco de pruebas para micro medidores	Banco de pruebas instalado y funcionando	1- Gestión de materiales para la construcción de un banco de pruebas para medidores 2- Construcción y puesta en marcha de banco de pruebas de micro medidores 3- Ejecución de pruebas y calibración de banco de medidores	Fortalecer las capacidades de ANDA y los Sistemas Rurales con la pruebas
	2.6. - Atender al 100% Solicitudes de Análisis Microbiológicos de calidad del agua	Análisis Ejecutados entre Solicitudes Recibidas	1- Recibir las solicitudes de parte de las Juntas Rurales de agua o de otras entidades 2- Visitas a los sistemas para la toma de muestras 3- Realización de análisis microbiológicos 4- Entrega de resultados de las muestras	Apoyar con análisis Microbiológicos a Juntas de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rurales
	2.7. - 2 Estudios de investigación en Aguas Residuales ejecutados al 100% y 2 estudios ejecutados al 50%	Documentos Presentados	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. Sensibilización y difusión del trabajo de la GASCR				
	3.1. - Elaborar un documento de sistematización del trabajo realizado por la Gerencia durante el año 2018	Documentos elaborados	1- Sistematizar información 2- Elaboración de los documentos	Difusión del trabajo de la GASCR durante 2018
	3.2. - Realizar 12 entrevistas en medios comunitarios	Entrevistas realizadas	1- Identificación y contacto con medios comunitarios 2- Visita a los medios para entrevista	Cambio de percepción de las comunidades sobre el trabajo de ANDA en el sector rural
	3.3. - Realizar 3 Foros sobre el subsector de agua potable y saneamiento	Foros realizados	1- Coordinación con Universidades, cooperantes y ONG's 2- Elaboración de documentos conceptual 3- Realización de Foros	Analizados los temas relevantes del subsector del agua potable y saneamiento con sistemas de agua rural, ONG e instituciones de gobierno.

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.4. - Elaborar 11 boletines sobre el trabajo de la GASCR para difundir entre instituciones, juntas de agua y ONG	Material elaborado	1- Sistematizar información 2- Diseño y diagramación	Instituciones, ONG y sistemas de agua potable y saneamiento a nivel rural conocen sobre las actividades realizadas por la GASCR durante el 2018.
4. Gestión estratégica				
	4.1. - Propuesta de Normas Técnicas para El Diseño y Construcción de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rurales (PEI 1.1.1.1)	Un documento de normas Técnicas Elaborado	1- Reuniones de Trabajo para la elaboración de las Normas Técnicas 2- Consultas para la edición del documento 3- Revisión y Observaciones del documento final de Normas Técnicas	Aportar a los Sistemas de Agua Potable con un documento de Normas Técnicas, para estandarizar los procesos de construcción y contar con Lineamientos Básicos.
	4.2. - 2 Planes Departamentales de Agua y Saneamiento Rural, basados en el Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento de El Salvador (PEI 3.2.5.1)	Plan Elaborado	1- Visitas de Coordinación 2- Diagnostico y Plan de Acción 3- Edición de los Planes Finales	Contribuir a mejorar en la Administración y Sostenibilidad de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rurales
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 27-GERENCIA DE AGUA Y SANEAMIENTO FONDOS BID-AECID				
PILARES ESTRATÉGICOS: 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO				
1. Mejoramiento de la gestión y eficiencia operativa de ANDA				
	1.1. - Servicios de Auditoria Externa(BID y FECASALC	% de avance	1- Supervisión y administración de los servicios de auditoria recibidos. 2- Gestiones de pago por los servicios de auditoria recibidos 3- Cancelación de los servicios de auditoria recibidos. 4- Supervisión y administración de los servicios de auditoria recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
	1.2. - Ejecución de la evaluación final del Programa (BID y FECASALC)	% de avance	1- Supresión y administración de los servicios de consultaría recibidos. 2- Gestiones de pago por los servicios de consultaría recibidos. 3- Cancelación de los servicios de consultaría recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
2. Mejoramiento Sistemas Agua Potable y Alcantarillado sanitario/ Saneamiento				
	2.1. - Introducción del Sistema de Alcantarillado Sanitario en comunidad carretera al Puerto de La Libertad, Municipio de La Libertad, Departamento de La Libertad	% de avance	1- Diseño de la carpeta técnica del proyecto. 2- Elaborar los términos de referencia del proyecto. 3- Contratar la ejecución de las obras 4- Ejecución física de las obras que incluye todas las acciones operativas de la misma. 5- Supervisión y administración de las obras del proyecto. 6- Gestiones de pago de las obras del proyecto (al menos una al mes) 7- Cancelación de las obras ejecutadas en el proyecto.	Mejorar los servicios de Saneamiento Básico.
	2.2. - Servicios de Auditoria Externa (Programa ANDA/AECID SLV-001-B)	% de avance	1- Supresión y administración de los servicios de auditoria recibidos. 2- Gestiones de pago por los servicios de auditoria recibidos. 3- Cancelación de los servicios de auditoria recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
	2.3. - Ejecución de la consultoría para la evaluación del Programa ANDA/AECID SLV-001-B	% de avance	1- Supervisión y administración de los servicios de consultoría recibidos. 2- Gestiones de pago por los servicios de consultoría recibidos. 3- Cancelación de los servicios de consultoría.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.4. - Servicios de Auditoría Externa del Programa ANDA/AECID SLV-056-B	% de avance	1- Supervisión y administración de los servicios de auditoría recibidos. 2- Gestiones de pago por los servicios de auditoría recibidos. 3- Cancelación de los servicios de auditoría recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
	2.5. - Ejecución de la Consultoría para la evaluación del Programa ANDA/AECID SLV-056B	% de avance	1- Supervisión y administración de los servicios de consultoría recibidos. 2- Gestiones de pago por los servicios de consultoría recibidos. 3- Cancelación de los servicios de consultoría recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
	2.6. - Servicio de Auditoría Externa del Programa ANDA/AECID SLV-041-B	% de avance	1- Supervisión y administración de los servicios de auditoría recibidos. 2- Gestiones de pago por los servicios de auditoría recibidos. 3- Cancelación de los servicios de auditoría recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
	2.7. - Ejecución de la Consultoría para la evaluación final del Programa ANDA/AECID SLV 041-B	% de avance	1- Supervisión y administración de los servicios de consultoría recibidos. 2- Gestiones de pago por los servicios de consultoría recibidos. 3- Cancelación de los servicios de consultoría recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 28-UNIDAD DE DISEÑOS ELECTROMECAÑICOS Y EFICIENCIA ENERGÉTICA				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA				
1. DISEÑO DE PROYECTOS ELECTROMECAÑICOS				
	1.1. - Elaborar, revisar o actualizar Diseños Electromecánicos en un 100%, de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 15 días hábiles como máximo.	(N° de carpetas técnicas finalizadas /N° de carpetas técnicas solicitadas) x 100	1- Recepción de solicitud 2-recopilar información técnica necesaria en caso se requiera 3 Visitas de campo 4-Análisis de información y componentes del diseño,5 Elaboración de Diseños y planos electromecánicos constructivos finales.6 Propuestas de solución orientadas a la eficiencia Energética. 7-Remisión de Carpeta Técnica.	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.
	1.2. - Elaborar Opiniones Técnicas y/o Diagnósticos Energéticos en un 100% de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 21 días Hábiles como máximo	(N° de opiniones técnicas elaboradas/N° de opiniones técnicas solicitadas) x 100	1- Recibir solicitud o instrucción 2-Programar visita,3-Visita de campo para instalar equipo de medición o toma de datos. 4- Visita de campo una semana posterior para retirar equipo de medición instalado. 5-Elaboración de análisis e informe técnico y recomendaciones. 6- Remisión de informe técnico al área solicitante.	Emitir opiniones técnicas oportunas y confiables para realizar acciones correctivas y mejorar las instalaciones electromecánicas.
2. EFICIENCIA ENERGETICA				
	2.1. - Impulsar acciones en Eficiencia Energética y asesorar oportunamente.	N° de Acciones realizadas	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.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.2. - Impartir capacitaciones técnicas a diferentes Regiones .	N° de capacitaciones realizadas	1- Coordinar con Gerentes y Jefes para la realización de capacitaciones.	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.
	2.3. - Coordinar y desarrollar 2 ferias de Eficiencia Energética y Medio Ambiente en las distintas instalaciones de ANDA	No. de Ferias realizadas	1- Coordinar con empresas e Instituciones. 2- Coordinar con áreas internas para desarrollar exitosamente las ferias programadas. 3- Realizar las invitaciones al personal de la institución para su asistencia.	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.
	2.4. - Asesorías técnicas según requerimiento.	(N° de asesorías técnicas realizadas/N° de asesorías técnicas solicitadas) x 100	1- Recibir requerimiento 2-visitas de campo si fuese necesario 3-elaborar y remitir respuesta de asesoría por nota o correo si fuese necesario	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.
	2.5. - Realizar reunión mensual con el comité de Eficiencia energética.	No. de reuniones del Comité.	1- Realizar agenda de trabajo 2- Realizar convocatoria de reunión. 3- Realizar reunión y levantamiento de acta .	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.
3. ANALISIS DE 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. (comprobantes de Crédito Fiscal)	N° de comprobantes de crédito fiscal validado por bloques	1- Validar la facturación presentada por las distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT. Para gestionar el respectivo pago, solicitando el S-1 correspondiente. 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.	Garantizar que la facturación mensual que las diferentes entidades emiten sobre el consumo de energía eléctrica Institucional,este acorde a los términos y condiciones establecidos.
	3.2. - Velar por la correcta aplicación de la facturación de Energía Eléctrica, por parte de las diferentes distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT .(facturación Colectiva)	No. Colectivos procesadas por región y distribuidora	1- 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. 2- Validar la facturación presentada por las distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT. Para gestionar el respectivo pago, solicitando el S-1 correspondiente.	Garantizar que la facturación mensual que las diferentes entidades emiten sobre el consumo de energía eléctrica Institucional,este acorde a los términos y condiciones establecidos.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.3. - Elaborar historiales de consumos para las distintas Regiones de ANDA de acuerdo a requerimiento.	(N° de historiales elaborados /N° de historiales requeridos) x 100	1- Elaborar informes de energía eléctrica a nivel institucional o de acuerdo a requerimiento de las unidades que lo solicitan .	Informar oportunamente a las distintas áreas que lo demandan, los costos y consumos de Energía Eléctrica.
4. INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO				
	4.1. - Monitoreo de Generación de Energía Hidráulica en El Rosario Metapan	Informe trimestral	1- Elaborar programación o recibir requerimiento 2- Monitoreo y Seguimiento 3-Evaluar la generación de energía eléctrica e informar 4-Visitas de campo 5-solicitar a la Gerencia de Mantenimiento Electromecánico apoyo para el mantenimiento respectivo.6-Informe trimestral de la generación de energía eléctrica y de la reducción de emisiones.	Sustituir el consumo de energía eléctrica, generado por combustibles fósiles por fuentes renovables y disminuir la emisión de CO2.
	4.2. - Desarrollo de Asistencias técnicas.	(N° de informes /N° de visita de expertos) x 100	1- Coordinar con expertos la programación de visitas al país 2-Recepción de expertos y visita a lugares con potencial de generación 3-Desarrollar Talleres teóricos prácticos de transferencia de conocimientos con otros países 4-Characterización de lugares con potencial de generación. 5-Diagnósticos de las instalaciones identificadas y con potencial de generación	Sustituir el consumo de energía eléctrica, generado por combustibles fósiles por fuentes renovables y disminuir la emisión de CO2.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 29-UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DESCENTRALIZADOS				
PILARES ESTRATÉGICOS: 3 - TECNICA OPERATIVA				
1. Administración de Contrato				
	1.1. - Elaboración de dos informes semestrales de Resultado del Monitoreo y Seguimiento contractual a operadoras descentralizadas.	No. de Informes Presentados	1- Monitoreo y seguimiento a los contratos suscritos con operadoras descentralizadas a través de visitas, reuniones, solicitud y recepción de informes 2- Revisión de información recabada. 3- Elaboración de informes de resultados	Garantizar el cumplimiento contractual de la operadora, con el objeto de mantener operando eficientemente el sistema de agua potable y alcantarillado. Mantener actualizadas a las autoridades superiores para la toma de
	1.2. - Elaboración mensual de Matriz de Indicadores de Gestión de Operadoras descentralizadas para presentarlo la sub-dirección de ingeniería y Proyectos	No. de matrices elaboradas.	1- Recepción de información requerida 2- Visitas, coordinaciones y análisis de la información necesaria. 3-Elaboración de Matriz y presentación a la subdirección	Mantener actualizadas a las autoridades superiores para la toma de decisiones. Garantizar el cumplimiento contractual de la operadora, con el objeto de mantener operando eficientemente el sistema de agua potable y alcantarillado.
	1.3. - Gestión y Presentación de 7 trámites de prórroga de contrato operadoras/ANDA a Junta de Gobierno	No. de Trámites realizados	1- Revisar la información recabada de la operadora, gestión de información adicional y análisis y evaluación de ésta. 2- Preparación y envío de Trámite para solicitar la prórroga a Junta de Gobierno, según evaluación.	Mantener actualizadas a las autoridades superiores para la toma de decisiones
	1.4. - 3 Reuniones con Juntas Directivas de Operadoras Descentralizadas	No. de reuniones realizadas	1- Se recibe o se identifica requerimiento de reunión con Junta Directiva 2- Se acuerda fecha y se lleva a cabo la reunión y se levanta acta y listado de asistentes.	Garantizar el cumplimiento contractual de la operadora, con el objeto de mantener operando eficientemente el sistema de agua potable y alcantarillado.
2. Gestión Financiera Administrativa de operadoras				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1. - Realizar 7 trámites mensuales de pago a operadoras descentralizadas por Administración de Servicios, ante Gerencia Financiera.	No. de Trámites realizados	1- Recepción y Revisión de información. 2- Trámite ante Gerencia financiera y Elaboración y trámite de S1 para pago 3- Entrega de comprobantes de retención y documentos de pago a Operadoras	Realizar los pagos a la operadora de manera eficiente, con el objeto de que se refleje en la atención del servicio a los usuarios. y cumplir obligación contractual.
	2.2. - Realización y presentación de 2 Informes de Seguimiento a la Gestión Administrativa-financiera de sistemas de operadoras descentralizadas	No. de Informes Presentados	1- Revisión del cumplimiento de condiciones contractuales de gestión administrativa-financiera 2- Realizar análisis de la información administrativa-financiera presentada por las empresas descentralizadas 3- Elaborar informe consolidado del cumplimiento contractual y del análisis realizado	Mantener informada actualizadas a las autoridades superiores sobre la gestión Administrativa Financiera de las Operadoras Descentralizadas para la toma de decisiones.
	2.3. - Realizar al menos 55 seguimientos en campo a la gestión administrativa-financiera de operadoras descentralizadas	No. de seguimientos elaborados	1- Revisión y Supervisión en campo de la Gestión Administrativa-financiera 2- Apoyos Técnicos en Cierres Contables y manejo y uso del sistema cuando es requerido 3- Apoyo Técnicos en Instalación y Configuración de Sistema contable cuando es requerido	Lograr que las operadoras descentralizadas presenten informes Administrativo - Financieros de manera oportuna y con datos eficientes de acuerdo a su gestión
3. Gestión Comercial de Operadoras				
	3.1. - Realizar al menos 52 seguimientos en campo al área comercial y/o liquidación de costos operativos de las operadoras descentralizadas	No. de seguimientos elaborados	1- Aplicar ajustes de tarifas al sistema de gestión comercial SIGCOM cuando tal cambio exista. 2- Verificar el comportamiento de los ingresos por periodos iguales. 3- Verificar la integridad de registros de las base de datos del SIGCOM.	Asegurar que las políticas de comercialización de las operadoras descentralizadas se apeguen principalmente al decreto tarifario vigente para ANDA.
	3.2. - Elaboración de 2 matrices de indicadores comerciales operadoras descentralizadas	No. de matrices elaboradas.	1- Colectar y archivar informes de indicadores de gestión comercial que presentan las operadoras descentralizadas 2- Formular reportes de consulta SQL para acceder bases datos y extraer datos para la matriz. 3- Verificar resultados.	Asegurarse que las bases de datos del SIGCOM se resguarden.
4. Gestión Técnica-operativa de las operadoras				
	4.1. - Realizar al menos 53 seguimientos de campo técnico operativo a operadoras descentralizadas	No. de seguimientos elaborados	1- Análisis de información presentada por la operadora, antecedentes, identificación de requerimientos necesarios. 2- Visita a la operadora y/o al sistema, para evaluar en el area técnica operativa, reunión para dar recomendaciones 3- Levantamiento de acta o ayuda memoria o Informe de la visita.	Garantizar el suministro de agua en calidad y cantidad, para consumo humano. y mantener el control sobre el mantenimiento del Sistema
	4.2. - Elaboración de 2 matrices de seguimiento a los Planes Operativos de Operadoras Descentralizadas	No. de matrices elaboradas.	1- Recepción y control de Informes de Avance de PAOs 2- Revisión el cumplimiento con respecto a la formulación (oficina o campo) 3- Elaboración de Matriz y presentación a subdirección.	Mantener actualizadas a las autoridades superiores para la toma de decisiones
	4.3. - Elaboración de 2 matrices de seguimiento a la Calidad del Agua de Operadoras descentralizadas	No. de matrices elaboradas.	1- Recepción y control contractual de Informes de Calidad del agua presentado por las operadoras descentralizadas. 2- Revisión el cumplimiento con respecto a la formulación (oficina o campo). 3- Elaboración y presentación de Matriz de Seguimiento	Mantener actualizadas a las autoridades superiores para la toma de decisiones

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.4. - 84 revisiones de Costos Operativos mensuales presentados por operadoras.	No. de revisiones elaboradas	1- Recepción y archivo de informes mensuales de costos operativos. 2- Muestreo para verificación en campo de obras de mantenimiento realizadas con costos operativos. 3- Revisión, depuración y elegibilidad de los gastos de liquidaciones de Costos Operativos.	Garantizar la buena operación de los sistemas el suministro de los servicios en calidad y cantidad, principalmente el de agua potable.
	4.5. - 7 liquidaciones anuales de costos operativos	No. de Liquidaciones elaboradas	1- Formular informe detallado de liquidación anual. 2- Formular notificación de saldo a liquidar a las operadoras	Asegurar que los fondos destinados para costos operativos sean utilizados debidamente.
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)	No. de Informes Presentados	1- Recepción y control de Plan Anual de Agua No Facturada del año 2018, formulado por parte de las operadoras. 2- Revisión y verificación de Avances mensuales del Plan y final. 3- Presentación de informes de evaluación de avance del Plan a Subdirección.	Mantener actualizadas a las autoridades superiores para la toma de decisiones, Alcanzar y/o Mantener niveles de agua potable no facturados aceptables.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 30-UNIDAD DE FACTIBILIDADES				
PILARES ESTRATÉGICOS: 2 - FINANZAS				
1. FACTIBILIDADES				
	1.1. - Se atenderan el 60% de solicitudes de factibilidades de agua potable y aguas negras para proyectos de comercios, Industrias y Urbanizaciones para viviendas a nivel nacional. En 30 días hábiles	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	1- 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 a nivel nacional.
	1.2. - Se atenderan el 60% de solicitudes de factibilidades de agua potable y aguas negras a Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional. En 30 días hábiles	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	1- 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.	Otorgar más servicios de agua potable y aguas negras a más Comunidades, Cantones y Caseríos de extrema pobreza a nivel nacional.
	1.3. - Se atenderan el 60% de solicitudes de factibilidades de agua potable a Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional. En 30 días hábiles	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	1- 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.	Otorgar más servicios de agua potable a más Comunidades, Cantones y Caseríos de extrema pobreza a nivel nacional.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.4. - Se atenderán el 60% de solicitudes de factibilidades de aguas negras a Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional. En 30 días hábiles	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	1- 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. PLANOS				
	2.1. - Se revisarán y aprobarán el 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	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	1- 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
	2.2. - Se revisarán y aprobarán 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. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	1- 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. - Se habilitarán el 50% de solicitudes de proyectos formales como Comercio, Industria y Urbanizaciones a viviendas de las Regiones Metropolitana y Central.	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	1- 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 agil 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. - Se habilitarán el 50% de solicitudes de proyectos de Comunidades, Cantones y Caseríos de extrema pobreza de regiones metropolitana y central.	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	1- 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 agil. 1.7.4 Presentación de planos Hidráulicos de obras construidas y pagos establecidos.1.7.5.Legalización de sistemas más agil 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				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.1. - Promover el cumplimiento de la política de austeridad(N.PEI:2.2.2.1)	(pago de viatico 2018- pago de viaticos 2017) x 100 =5%	1- Cumplimiento de la política de Austeridad de la ANDA. Para esta actividad dependemos de la demanda de proyectos, se buscara hacer menos visitas de campo	Reducción del 5% de gastos de viaticos al final de cada año a la institución.
	4.2. - Divulgacion de requerimiento de factibilidad para proyectos de construccion a nivel nacional por medio de pagina Web y en fisico en la Unidad de Factibilidades. (N.PEI:2.1.1.3)	Dar a conocer los formatos y requisitos para la emision de factibilidades.	1- 3.1- Divulgación de solicitudes y procedimientos en paginas Wed.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.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 31-UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO 2 - FINANZAS 3 - TECNICA OPERATIVA				
1. Seguimiento y Monitoreo de proyectos				
	1.1. - Formulación de 12 Informes de proyectos.	Elaboración de informe mensual	1- Solicitud de información de los proyectos a los ejecutores (administradores y supervisores) 2- Actualización y consolidación de información de los proyectos, mediante monitoreo y admon. de base de datos. 3- Remisión del informe a la Subdirección de Ingeniería y Proyectos.	Informar oportunamente a las autoridades institucionales del estatus de los proyectos de inversión
	1.2. - Recopilación del 100% de informes de administración y supervisión de proyectos de inversión que se encuentren en ejecución.	Recopilación del 100% de informes mensuales.	1- Solicitud y recepción de informes 2- Revisión y consolidación de informes	Permitir el acceso oportuno y detallado de la ejecución de proyectos ejecutados por la institución.
	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	1- Definición del objeto de la inspección o visita 2- Programación de la inspección o visita 3- Realización de la inspección o visita	Permitir el acceso oportuno y detallado de la ejecución de proyectos ejecutados por la institución.
	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- Selección del tema o solicitud del mismo 2- Preparación de la capacitación 3- Impartir capacitación	Permitir el acceso oportuno y detallado de la ejecución de proyectos ejecutados por la institución.
	1.5. - Elaboración de Reporte de desviaciones de plazos y costos de proyectos de inversión	Elaboración de reporte de desviaciones semestral.	1- Actualización y consolidación de información de plazos y costos de los proyectos, mediante monitoreo y admon. de base de datos. 2- Elaborar informe con la información recopilada 3- Remisión a la subdirección	Optimizar la ejecución de la Inversión Pública, según Plan Quinquenal de Desarrollo del Gobierno 2014-2019.
2. Gestión Estratégica				
	2.1. - Formulación o actualización de 1 manual, guía, normativa, documento técnico perfil o presentación.(PEI 1.1.1)	N° de Formulación o actualización de documento técnico	1- Investigación, Revisión de documento a formular 2- Selección y procesamiento de información a incorporar 3- Formulación o actualización del documento	Formular procedimientos y normativas institucionales acorde a los nuevos requerimientos institucionales y técnicos.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.2. - Ahorro en gasto de papelería de oficina (PEI 2.2.2.1)	Porcentaje de reducción en papelería y consumibles	1- Establecer Documentos necesarios a imprimir de la unidad.	Promover el cumplimiento de la política de ahorro y austeridad
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 32-UNIDAD DE DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS				
PILARES ESTRATÉGICOS: 2 - FINANZAS 3 - TECNICA OPERATIVA				
1. Tecnico operativa				
	1.1. - Revisar el 100% de perfiles de proyectos a ser ejecutados, en base a requerimiento, en 10 días hábiles, verificando que cumplan con la normativa vigente.	100 % de perfil revisado	1- Recibir documentación técnica del perfil a revisar. 2- Revisar, modificar perfil 3- Remitir perfil con modificaciones	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 proyectos.
	1.2. - Elaboración del 100% de requerimientos para diseños finales de proyectos	100 % de carpeta elaborada	1- Recabar información de mapas catastrales, monografías, estudios hidrogeológicos y afloros. 2- Análisis de componentes del sistema, propuestas de solución, diseños, planos constructivos 3- Programación, especificaciones	Contar con carpetas técnicas listas para ser ejecutadas y así poder resolver las necesidades de la población.
	1.3. - Elaboración del 100% de requerimientos de levantamientos topográficos para diseño de proyectos.	100 % de levantamientos realizados	1- Recibir el requerimiento de medición topográfica para diseño de proyecto 2- Cuadrilla topográfica realiza la medición de campo 3- Elaboración de carpeta técnica con todo su contenido	Contar con los planos necesarios para poder iniciar el proceso de elaboración de la carpeta técnica.
	1.4. - Administración o supervisión de la ejecución de proyectos	100 % de proyectos administrados o supervisados	1- Recibir documentación técnica del proyecto a administrar o supervisar 2- Otorgar orden de inicio 3- Elaboración de informes mensuales, revisión y aprobación de estimaciones, recepción, liquidación	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
2. Finanzas				
	2.1. - Levantamientos topográficos para legalización de inmuebles.	100 % de levantamientos realizados	1- Recibir el requerimiento de medición topográfica y descripción técnica de terrenos a legalizar a favor de la ANDA 2- Cuadrilla topográfica realiza la medición de campo 3- Elaboración de dibujo georeferenciado y descripción técnica	Contar con los planos necesarios para poder iniciar el proceso de legalización de inmuebles
	2.2. - Valúos de inmuebles para legalización	100% de valúos realizados	1- Recibir requerimiento del valúo del inmueble 2- Técnico realiza el valúo del inmueble 3- Elaboración del informe del valúo para remitirlo al solicitante	Contar con el valúo de inmueble para su legalización
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 33-UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL				
PILARES ESTRATÉGICOS: 4 - COBERTURA Y CALIDAD DEL SERVICIO				
1. EVALUACION AMBIENTAL				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.1. - Gestión Ambiental u Obtención de Resoluciones emitidas por el MARN para Proyectos, de acuerdo a los Criterios Técnicos de Categorización establecidos por el MARN.	No. de Gestiones Ambientales Realizadas y/o Resoluciones Ambientales obtenidas	1- Gestiones de Coordinación Institucional y/o Interinstitucional para el cumplimiento del Trámite Ambiental. 2- Preparación del Formulario Ambiental. 3- Inspecciones Ambientales a sitio de Proyecto. 4- Seguimiento a proceso de Evaluación Ambiental. 5- Obtención de Resoluciones emitidas por el MARN	Cumplir con la Legislación Ambiental Vigente: Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Código de Salud, Normativas Ambientales, etc.
	1.2. - Gestión a Consultorias Ambientales (Estudios de Impactos Ambientales).	No. de Seguimientos Realizados.	1- Preparación y Revisión de especificaciones técnicas para la gestión de consultorias ambientales. (Estudios de Impacto Ambiental). 2- Seguimiento a consultorías ambientales	Cumplir con la Legislación Ambiental Vigente: Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Código de Salud, Normativas Ambientales, etc.
2. CALIDAD DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO DE LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE ANDA				
	2.1. - Elaborar DOCE (12) Informes anuales de cumplimiento de Indicadores de Control de Calidad del Agua de las Gerencias Regionales.	No de informes elaborados	1- Análisis de la Información 2- Elaboración y Remisión del Informe de Indicadores de Control de Calidad del Agua.	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	1- Realizar Inspección Ambiental 2- Elaboración y remisión de Informe	Cumplimiento de la Norma Salvadoreña Obligatoria garantizando que la Población reciba un Suministro de Agua Segura.
	2.3. - Realizar DIECIOCHO (18) Inspecciones Ambientales de seguimiento a Plantas de Bombeo que utilizan Cloro Gas para su proceso de Potabilización.	No. de Inspecciones Ambientales y su respectivo Informe	1- Realizar Inspección Ambiental 2- Elaborar Informe y enviar a la Gerencia Regional correspondiente y al Area de Seguridad Ocupacional.	Asegurar el Cumplimiento de la Legislación Ambiental respectiva y las condiciones de seguridad en el Manejo de Gas Cloro.
3. AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIA				
	3.1. - Realizar VEINTICUATRO (24) Inspecciones Ambientales de Seguimiento Anual a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Institucionales (ANDA).	No de informes elaborados según Inspecciones de seguimiento	1- Realizar Inspección Ambiental 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. POLITICA AMBIENTAL DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL				
	4.1. - Presentar DOCE (12) Informes de Cumplimiento de la Política Ambiental de la Unidad de Gestión Ambiental	No de informes elaborados	1- Recopilación y Revisión de la Información. 2- Elaboración y Remisión de Informe a la Dirección Técnica y a Sub Dirección de Ingeniería.	Cumplimiento de la Política Ambiental con base a la Política Nacional Ambiental-MARN .
5. VIVEROS FORESTALES				
	5.1. - Elaborar DOCE (12) informes consolidados de seguimiento a los 3 viveros Institucionales de ANDA (Planta de bombeo . El Sauce-Sonzacate, Planta Potabilizadora Tamulasco-Chalatenango y Planta de Bombeo Ciudad Real-San Miguel).	No de informes elaborados	1- Supervisión, Coordinación y seguimiento a los TRES (3) viveros Institucionales de ANDA (Sonzacate-Sonsonate, Tamulasco Chalatenango y Ciudad Real-San Miguel). 2- Elaboración y Remisión de Informe a la Sub Dirección de Ingeniería.	Apoyo a Programas de Reforestación
6. EDUCACION AMBIENTAL				
	6.1. - Coordinar y/o impartir un total de TRES (3) Eventos de Capacitación en temática Ambiental vinculadas a la Institución en aspectos ambientales.	No. Total de Coordinaciones en Capacitaciones Ambientales.	1- Coordinación, Apoyo, Impartir Charlas y/o Capacitar en temática Ambiental.	Divulgación de temáticas ambientales relacionadas a la protección del Recurso Hídrico
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 34-DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO 2 - FINANZAS 3 - TECNICA OPERATIVA 5 - RECURSOS HUMANOS				
1. MANTENIMIENTO				
	1.1. - Realizar 700 mantenimientos preventivos a equipos informáticos y sus periféricos a nivel nacional	Número de mantenimientos realizados	1- Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional. 2- Realizar actualizaciones de Hardware en equipos obsoletos. 3- Controlar las modificaciones que sufran los equipos.	Minimizar las fallas en los equipos asegurando operatividad y desempeño de los mismos
	1.2. - Realizar el 100.00% de los mantenimientos correctivos solicitados a nivel institucional	(Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos solicitados) x 100	1- Controlar las modificaciones que sufran los equipos. 2- Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional.	Mejorar procesos de reparaciones y proteger los recursos con los que cuenta la institución
	1.3. - Realizar 12 mantenimientos preventivos a planta telefónica a nivel institucional	Número de mantenimientos realizados	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 cada uno de los componentes y de los equipos. 2- Controlar las modificaciones que sufran los equipos.	Minimizar las fallas en los equipos asegurando operatividad y desempeño de los mismos
2. RESPALDOS Y MANTENIMIENTOS				
	2.1. - Realizar el respaldo mensual a 16 servidores	Número de servidores con respaldo realizados	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
	2.2. - Realizar 170 mantenimientos preventivos a equipos de virtualización y sus periféricos a nivel nacional, 2 veces al años	Número de mantenimientos realizados	1- Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional. 2- Verificar que el equipo tenga su respectivo código de inventario. 3- Controlar las modificaciones que sufran los equipos. 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. IMPRESIÓN DE FORMATOS				
	3.1. - Realizar la Impresión mensual de 784,000 registros de Facturas.	Número de registros generados	1- Impresión de archivo de factura. 2- Ordenamiento de archivos de factura. 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.
	3.2. - Realizar la Impresión mensual de 20,500 archivos de Andalect.	Número de archivos generados	1- Impresión archivo de lectura. 2- Despacho de andalect 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 .
4. NUEVOS SISTEMAS				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.1. - Desarrollar Sistema de financiamiento	Porcentaje de avance	1- Análisis de los requerimientos. 2- Diseño de la solución. 3- Desarrollo y programación de la solución. 4- Presentación a los usuarios finales y depuración. 5- Implementación y capacitación	Contar con una herramienta ágil para la creación de créditos por mora de los usuarios de los servicios de ANDA. Calculo de cuota, registro del crédito, facturación mensual de cuotas, pagos adelantados, refinanciamiento.
	4.2. - Desarrollar Sistemas de resolución de reclamos	Porcentaje de avance	1- Análisis de los requerimientos. 2- Diseño de la solución. 3- Desarrollo y programación de la solución. 4- Presentación a los usuarios finales y depuración. 5- Implementación y capacitación	Agilizar la distribución de la carga de trabajo a los analistas de reclamos, cálculos nueva tarifa por rebaja de consumo, información centralizada de insumo para el análisis, aplicación de rebajas en el estado de cuenta del usuario.
	4.3. - Desarrollar Sistema de requerimiento de cambios a catastro	Porcentaje de avance	1- Análisis de los requerimientos. 2- Diseño de la solución. 3- Desarrollo y programación de la solución. 4- Presentación a los usuarios finales y depuración. 5- Implementación y capacitación	Llevar control de las actualizaciones del catastro de usuarios de los servicios de ANDA, cola de solicitudes, documentos de justificación del cambio, bitácora de actualizaciones.
	4.4. - Desarrollo Módulo de dispensa de intereses e incumplimientos moratorios	Porcentaje de avance	1- Análisis de los requerimientos. 2- Diseño de la solución. 3- Desarrollo y programación de la solución. 4- Presentación a los usuarios finales y depuración. 5- Implementación y capacitación.	Cumplir con los requerimientos del decreto legislativo de condonación de intereses e incumplimientos por mora, registrar cargos exonerados, creación de créditos en base a los lineamientos del decreto.
	4.5. - Desarrollo Sistema de control de inspecciones	Porcentaje de avance	1- Análisis de los requerimientos. 2- Diseño de la solución. 3- Desarrollo y programación de la solución. 4- Presentación a los usuarios finales y depuración. 5- Implementación y capacitación	Registrar inspección desde todos los puntos estratégicos operativos y a solicitud del usuario, cola de trabajo, asignación de inspectores y registro del resultado de la inspección.
5. LLAMADAS EN 915				
	5.1. - Recepción de llamadas de clientes a través del 915 en un 90.0% de efectividad.	(N° de llamadas atendidas/N° de llamadas entrantes) x 100	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.
6. SOPORTE TELEFÓNICO A LECTORES				
	6.1. - 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 a la programación de lectura emitida por cada región de la Gerencia Comercial.	(N° de llamadas realizadas / N° de llamadas requeridas) x 100	1- Verificación de los equipos Handheld en ruta en el Portal Electrónico Institucional de Monitoreo (andamaps.gob.sv), según la programación diaria de lectura, estableciendo comunicación telefónica con los lectores con desconexión (estado fuera de línea). 2- Elaboración de Informes de Monitoreo de Lectura de equipos Handheld por Región e Informe de Finalización Diaria de Monitoreo por Región. 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.
7. GESTIÓN ESTRATÉGICA				

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	7.1. - 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) x 100	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.
	7.2. - Reducir en 5.0% anual el gasto en viáticos y horas extras con respecto al año 2017. (No. PEI: 2.2.2.1)	(Gasto 2018 / Gasto 2017) x 100	1- Planificación adecuada de rutas de mantenimiento preventivo, minimizando visitas a agencias en donde aplique el pago de viáticos. 2- Uso eficiente del personal de Call Center en horario extraordinario.	Reorientar los recursos económicos a otras actividades de la institución que lo requieran.
	7.3. - Reducir en 5.0% anual el consumo de combustible con respecto al año 2017. (No. PEI: 2.2.2.1)	(Gasto 2018 / Gasto 2017) x 100	1- Planificación adecuada de rutas de mantenimiento preventivo, minimizando visitas a agencias.	Crear una cultura de ahorro y uso responsable de los recursos.
	7.4. - 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 2018 / ((Gasto 2017 + Gasto 2016)/2)) x 100	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.
	7.5. - Modernización del sistema operacional (equipo, infraestructura física, comunicaciones e informático) (No. PEI: 3.2)	Porcentaje de equipos sustituido	1- Diagnostico de equipos defectuosos y/o desfasados.	Minimizar mantenimientos correctivos en equipo informático. Agilizar el trabajo de las dependencias de ANDA.
	7.6. - 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) x 100	1- Publicación de información para empleados de ANDA provista por la Subgerencia de Comunicaciones o Gerencia de Recursos Humanos.	Conocimiento de comunicados importantes por parte de todos los empleados con acceso a herramienta tecnológica.
AÑO: 2018 - DEPENDENCIA: 35-UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO				
PILARES ESTRATÉGICOS: 1 - LEGAL Y NORMATIVO				
1. SIGDA (Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo)				

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.1. - Elaborar la Normativa Institucional de Gestión Documental y Archivo (4 manuales)	Manuales Elaborados	1- Elaborar el Manual de Archivos de Gestión. 2- Elaborar el Manual de Transferencia al Archivo Central. 3- Elaborar el Manual de Procedimientos de Selección y Eliminación Documental. 4- Elaborar el Manual de Normalización de Documentos.	Normar la gestión documental y de archivo en todas las dependencias de la Institución.
	1.2. - Elaborar 7 instrumentos de identificación, valoración y clasificación documental, según los lineamientos de gestión documental y archivos.	Instrumentos Elaborados	1- Elaborar el Repertorio de Funciones 2- Elaborar el Índice de Organismos 3- Elaborar la Recopilación de Organigramas de la Institución 4- Elaborar los Diagramas de flujo 5- Elaborar el Repertorio de Tipos y Series Documentales 6- Elaborar la Tabla de Plazos de Conservación Documental 7- Elaborar el Diagnóstico Documental Institucional	Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y los lineamientos de gestión documental y archivo, por medio de la implementación del sistema institucional de gestión documental y archivos.
2. SIA (Sistema Institucional de Archivo)				
	2.1. - Realizar tres gestiones de seguimiento para la construcción del Archivo Central Institucional.	Informes de gestiones realizadas	1- Elaborar informes de seguimiento en relación a la construcción del Archivo Central	Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y los lineamientos de gestión documental y archivo, por medio de la implementación del sistema institucional de Archivos.
	2.2. - Actualizar la Guía de Archivo Institucional en base a la Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivos (1a Edición).	Documento actualizado	1- Revisar y modificar las áreas de descripción contenidas en el documento de la Guía de Archivo Institucional en base a la Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivos (1a Edición).	Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y los lineamientos de gestión documental y archivo, por medio de la implementación del sistema institucional de Archivos.
3. Atención de Requerimientos de Gestión Documental y Archivo				
	3.1. - Atender el 100% de los requerimientos hechos por el Instituto de Acceso a la Información Pública en los tiempos solicitados.	(Requerimientos atendidos en los tiempos solicitados / Requerimientos recibidos) x 100	1- Consolidar la información y elaborar la respuesta a los requerimientos hechos por el Instituto de Acceso a la Información Pública en los tiempos solicitados.	Proporcionar respuesta adecuada a requerimientos del Instituto de Acceso a la Información Pública en los tiempos solicitados.
	3.2. - Atender el 100% de los requerimientos hechos por el Archivo General de la Nación, la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional, Auditoría Interna o cualquier otra dependencia o Institución de interés en los tiempos solicitados.	(Requerimientos atendidos en los tiempos solicitados / Requerimientos recibidos) x 100	1- Consolidar la información y elaborar la respuesta a los requerimientos hechos del Archivo General de la Nación, la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional, Auditoría Interna o cualquier otra dependencia o Institución de interés; en los tiempos solicitados.	Proporcionar respuesta adecuada a requerimientos del Archivo General de la Nación, la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional, Auditoría Interna o cualquier otra dependencia o Institución de interés, en los tiempos solicitados.

Revisado y aprobado por:

Ing. José Manuel Linares
Gerente de Planificación y Desarrollo

VoBo:

Dra. Beatriz Yarza
Directora Ejecutiva

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 1- UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA																
1.1	Auditoría de Gestión y cumplimiento de leyes y regulaciones	Informe de auditoría	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$5,000.00
2.1	Exámenes trimestrales a cuentas de los estados financieros, según evaluación de riesgos.	Informe de auditoría	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$4,000.00
3.1	Exámenes trimestrales a procesos constructivos según evaluación de riesgos.	Informe de auditoría	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$6,000.00
4.1	Exámenes a los sistemas informáticos y áreas relacionadas	Informe de auditoría	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$1,000.00
5.1	Exámenes a procesos medio ambientales.	Informe de auditoría	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	\$1,000.00
6.1	Exámenes al cumplimiento del contrato con operadoras	Informe de auditoría	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	8.00	\$8,000.00
7.1	Realizar actividades programadas.	Informe de auditoría	3.00	2.00	0.00	1.00	2.00	2.00	3.00	0.00	2.00	1.00	2.00	2.00	20.00	\$12,585.00
8.1	Evaluación de las NTCIE bajo el enfoque COSO	Informe de auditoría	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	\$2,500.00
9.1	Verificación del cumplimiento del manual de valorización y respuesta al riesgo operativo.	Informe de auditoría	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	2.00	\$2,500.00
															TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$42,585.00
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 2- UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA																
1.1	Cumplir con el 100% de Capacitaciones sobre las gestiones administrativas internas emanadas de las acciones que obliga la Ley de Acceso a la Información Pública a los responsables de las unidades administrativas de la ANDA.	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100.	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%	\$2,621.90
1.2	Gestionar y Resolver el 100% de las solicitudes de información presentadas en la Unidad de Acceso a la Información Pública en cumplimiento a la LAIP, 10 días hábiles o el plazo brindado por la ley en excepción según sea el caso.	(N° de solicitudes resueltas / N° de solicitudes admitidas) x 100.	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%	\$2,621.90
2.1	Atender el 100% de convocatorias y requerimientos del Instituto de Acceso a la Información Pública.	(N° de convocatorias atendidas / N° de convocatorias recibidas) x 100.	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%	\$2,621.90

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
3.1	Cumplir con el 100% de convocatorias y requerimientos, por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República y dependencias del órgano ejecutivo.	(N° de convocatorias atendidas / N° de convocatorias recibidas) x 100.	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%	\$2,621.90
4.1	Responder el 100% de opiniones jurídicas y asesoría requeridas al Oficial de Información por las unidades administrativas de la ANDA.	(N° de opiniones jurídicas emitidas / N° de opiniones jurídicas solicitadas) x 100.	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%	\$2,621.90
4.2	Atender el 100% de Consultas Directas solicitadas por ciudadanos sobre información pública y oficiosa.	(N° de consultas directas resueltas / N° de consultas directas solicitadas) x 100.	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%	\$2,622.00
5.1	Realizar 2 requerimientos de actualizaciones de información reservada, para cumplir con el requerimiento de Ley (LAIP), Índice de Información Reservada.	Actualización realizada	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$2,621.60
6.1	Actualización y publicación del 100% 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.	(N° de actualizaciones realizadas / N° de actualizaciones recibidas) x 100.	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%	\$2,621.90
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$20,975.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 3- UNIDAD DE SECRETARIA																
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	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%	\$13,565.00
2.1	Reducir en un 3% anual, el consumo de papelería, con respecto al gasto del año 2017. (PEI No. 2.2.2.1)	((Gasto año 2017- Gasto año 2018)/Gasto año 2017)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	3.00%	3.00%	\$1,000.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$14,565.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 4- UACI																

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.1	Realizar el 75% de los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Contrataciones Directas y otras modalidades de contratación con fuentes de financiamiento del GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros; que surjan en un plazo máximo de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de aprobación de las bases de Licitación o de Concurso por parte de la Junta de Gobierno hasta la notificación de adjudicación.	Numero de procesos atendidos 90 días hábiles / el numero de procesos solicitados	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	\$10,696.45
2.2	Realizar el 75 % 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 40 días hábiles, contados a partir de la fecha que sea aprobada por Junta de Gobierno la adquisición hasta la fecha de la orden de compra. Siempre y cuando las Unidades Solicitantes adecuen y recomienden en un corto tiempo y la Comisión de Adjudicación, resuelva oportunamente.	Numero de procesos atendidos 40 días hábiles / el numero de procesos solicitados	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	\$10,100.00
2.3	Elaboración de 4 informes de seguimiento al Plan de Compras Institucional para Junta de Gobierno	Numero de informes trimestrales para el titular de la Institución	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$3,400.00
2.4	Elaboración y remisión de 12 informes de compras a la Gerencia de Planificación y Desarrollo	Numero de informes mensual para la Gerencia de Planificación	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	\$3,400.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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, conforme lo establecido en la LACAP	Número de contratos elaborados en 10 días hábiles sobre número de contratos requeridos	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%	\$7,220.14
3.2	Elaboración del 100% de resoluciones para devolución de garantías de mantenimiento de ofertas, cumplimiento de contrato, buena obra, buena consultoría, buena calidad u otras que hayan sido rendidas a la institución en un plazo máximo de 3 días hábiles	Número de resoluciones elaboradas en tres días hábiles entre número de resoluciones requeridas	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%	\$7,220.14
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$42,036.73	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 5- GERENCIA DE UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL																
1.1	Elaborar Informes Trimestrales sobre el comportamiento del Flujo de Efetivo.	Informes Elaborados	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	4.00	\$422,330.00
3.1	Medir de forma mensual el grado de cumplimiento de la Ejecución Presupuestaria correspondiente al año 2018.	Informes Elaborados	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	\$17,090.00
4.1	Elaborar 56 Estados Financieros Institucionales	Estados Financieros finalizados, revisados y	12.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	56.00	\$4,222.50
5.1	Elaborar a Diciembre de 2018, 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 de 2018	12.00	6.00	6.00	12.00	6.00	6.00	12.00	6.00	6.00	12.00	6.00	6.00	96.00	\$4,222.50
6.1	Presentación Trimestral a la Junta de Gobierno, el informe de Ahorro del cumplimiento de la Política de Ahorro y Austeridad (PAA).	Informe Presentado Trimestralmente.	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$65,025.00
6.2	Reducir en un 5% el gasto en papelería y consumibles con respecto al promedio de gastos de los últimos dos años.	Gasto real 2018 / promedio de gasto de 2016 - 2017 = %.	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$0.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
7.1	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al Ejercicio 2019	Anteproyecto de Presupuesto 2019	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	60.00%	20.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$17,090.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$529,980.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 6- UNIDAD JURIDICA																
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.	(N° de requerimientos atendidos en 15 días hábiles/N° de requerimientos recibidos) X 100	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%	\$45,000.00
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.	(N° de requerimientos atendidos en 15 días hábiles/N° de requerimientos recibidos) X 100	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%	\$76,950.00
3.1	Atender y dar seguimiento al 100 % de las audiencias conciliatorias programadas por la Defensoría del Consumidor, para atender denuncias contra la ANDA.	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100.	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%	\$50,000.00
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.	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100.	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%	\$45,000.00
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 República, PNC, Procuraduría de los Derechos Humanos, etc.)	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100.	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%	\$45,000.00

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13.00	25.00	\$136,515.00
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.	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100.	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%	80.00%	\$53,000.00
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.	(N° de informes realizados en 90 días hábiles /N° de informes requeridos) x 100.	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%	80.00%	\$3,600.00
8.1	Reducir en un 3.0% el gasto en papelería y consumibles, con respecto al promedio de gastos de los dos últimos años. . (PEI: 2.2.2.1)	(Gasto 2018/ (Gasto 2017 + Gasto 2016) X 100.	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	3.00%	3.00%	\$2,100.00
														TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$457,165.00		
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 7- GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO																	
1.1	Consolidar y registrar el Programa Anual de Inversión Institucional 2018, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Programa consolidado y registrado en el SIIP	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$650.00	

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.2	Consolidar y registrar el Programa de Preinversión Institucional 2019, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Programa consolidado y registrado en el SIIP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	\$200.00
1.3	Actualizar el Programa de Inversión de Mediano Plazo 2019 (PRIPME).	Programa registrado y/o actualizado en el SIIP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	\$200.00
1.4	Realizar 3 seguimientos cuatrimestrales del Programa de Preinversión en el año 2018 en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	3.00	\$650.00
1.5	Realizar 12 seguimientos de los proyectos de inversión de ANDA en el año 2018, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	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	\$450.00
1.6	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.	(Monto ejecutado acumulado/monto programado acumulado) x 100	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%	\$450.00
2.1	Revisar, evaluar y consolidar al 100.0% el seguimiento del Plan Anual Operativo Institucional, de las dependencias que formularon para el año 2018.	(No. de seguimientos autorizados en el sistema PAO/ No. total de seguimientos de dependencias que	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%	\$1,500.00
2.2	Revisar, evaluar y consolidar el 100.0% de las formulaciones del Plan Anual Operativo de las dependencias a nivel Institucional que formulan en el año 2019.	(No. de formulaciones autorizadas en el sistema PAO/ No. total de formulaciones) x 100	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	\$500.00
2.3	Coordinar con la comisión del PEI una evaluación al año del Plan Estratégico Institucional.	No. de evaluaciones realizadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	\$1,000.00
3.1	Elaborar anualmente Boletín Estadístico año 2017.	Documento elaborado	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$667.00
3.2	Elaborar anualmente Memoria de Labores año 2017.	Documento elaborado	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$667.00
3.3	Elaborar Informe de Rendición de Cuentas periodo Junio 2017 a Mayo 2018.	Documento elaborado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$666.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
4.1	Actualizar el 100.0% del Manual de Procedimientos según requerimiento.	(Manual validado / Manual solicitado) x 100	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%	\$379.13
5.1	Revisar, actualizar e integrar semestralmente al 100.0% las matrices de riesgo operativo y eventos de riesgo de las dependencias sujetas a la formulación.	(No. de formulaciones recibidas/ No. total de formulaciones solicitadas) x 100	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	\$400.00
5.2	Realizar 2 evaluaciones semestrales del riesgo operativo en toda la Institución.	No. de evaluaciones realizadas	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	\$400.00
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	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	\$100.00
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 2018/ Promedio de gasto año 2016 y 2017) x 100	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$100.00
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) x 100	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%	\$500.00
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) x 100	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%	\$600.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$10,079.13	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 8- SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RRPP																
1.1	Detalle de presencia mediática del (la) presidente de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, según monitoreo de medios realizado por esta dependencia.	Apariciones del Titular monitoreadas / requeridas: 100%	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%	\$845,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.2	Verificaciones realizadas por esta Subgerencia, en lugares donde se registren acontecimientos noticiosos, así como detalles de la nota periodística redactada y subida al sitio web institucional .	Verificaciones ejecutadas en el mes / requeridas : 100%	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%	\$16,950.00
1.3	Eventos a los que asiste el presidente de la institución, ya sea presidiendo los mismos o en calidad de invitado especial.	Eventos ejecutados / eventos requeridos = 100%	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%	\$19,000.00
1.4	Elaboración de diseño de portada de Boletín Estadístico, según solicitud por parte de la Gerencia de Planificación.	Portada de Boletín Estadístico elaborado.	0.00%	20.00%	40.00%	40.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$5,237.50
1.5	Elaboración de diseño y Diagramación de Memoria de Labores Institucional según remisión de la información por parte de la Gerencia de Planificación.	Memoria de Labores elaborada.	0.00%	20.00%	40.00%	40.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$5,237.50
1.6	Correos electrónicos, conteniendo el monitoreo de medios diario en días hábiles que se realiza a través de esta Subgerencia.	No. de correos diarios remitidos / monitoreado: 100%	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%	\$13,360.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$904,785.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 9- UNIDAD DE 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.	N° de contrato suscrito.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$4,558,745.00
1.2	Realizar reorganización de la unidad de seguridad.	% de avance acumulado	50.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$70,800.00
2.1	Realizar la gestión de compra de 2 drones de última generación tecnológica, para apoyo en misiones oficiales de seguridad.	% de avance acumulado	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$10,000.00
2.2	Realizar 2 compras de consumibles necesarios para la operatividad de la unidad, herramientas, accesorios y repuestos para cámaras.	N° de compras realizadas	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	\$12,000.00
2.3	Atender el 100% de las reparaciones al equipo de videovigilancia que se encuentre en mal estado.	No. de reparaciones realizadas / No. de reparaciones solicitadas	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%	\$1,500.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
															TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$4,653,045.00
	AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 10- GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS															
1.1	Gestionar el proceso de adquisición y dotación de Uniformes y Calzado para el personal masculino y femenino, a nivel institucional.	Avance de gestión	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	15.00%	15.00%	10.00%	10.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$1,446,199.14
1.2	Gestionar el proceso de adquisición y dotación de Equipos de Protección para el personal de la Institución.	Avance de gestión	0.00%	5.00%	10.00%	15.00%	15.00%	20.00%	10.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	100.00%	\$343,217.49
1.3	Brindar atención medica a 27,499 pacientes en las Clinicas Empresarial, Pediátrica y Odontológica a nivel institucional: Edificio Administrativo y Zona Norte, Región Metropolitana, Región Central, Región Occidental, Región Oriental.	Número de pacientes atendidos / Número de pacientes programados	2,414.00	2,307.00	2,305.00	2,147.00	2,374.00	2,457.00	2,312.00	2,351.00	2,281.00	2,256.00	2,185.00	2,110.00	27,499.00	\$842,698.43
1.4	Brindar el 100% de atención a los alumnos en el CDI bajo cuatro componentes básicos: Conservación de la Salud, Nutrición, Estimulación Temprana y Protección.	Control de asistencia	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%	\$3,000.00
2.1	Brindar en un 100% la atención personalizada a los trabajadores del Edificio Administrativo, Zona Norte, Gerencia Comercial y Región Central, de conformidad a problemática que presenten en el Area Psicosocial; así como tambien el desarrollo de Charlas Terapéuticas Grupales según necesidades.	Número de casos atendidos / Número de casos presentados	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%	\$2,000.00
3.1	Realizar el equivalente a 45 charlas o talleres educativos a nivel institucional, de acuerdo 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	0.00	3.00	3.00	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	1.00	45.00	\$3,000.00

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
3.2	Realizar el 100% de los trámites de los diferentes Comités de Seguridad y Salud Ocupacional ante el Ministerio de Trabajo, así como la asistencia y coordinación de los mismos según su requerimiento.	Atenciones brindadas / Atenciones requeridas	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%	\$2,000.00
3.3	Realizar el 100% de los tramites para la obtencion de certificaciones de Bomberos Nacionales para el Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.	Número de trámites realizados / Número de trámites 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%	\$2,000.00
3.4	Realizar 6 capacitaciones sobre la Prevención y Sensibilización de los Riesgos Laborales.	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	6.00	\$2,000.00
3.5	Registrar e informar en un 100% al Ministerio de Trabajo los Accidentes Laborales ocurridos dentro de la Institución.	Accidentes reportados/ Accidentes ocurridos	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%	\$1,535.00
4.1	Coordinar y gestionar a nivel institucional la realización del 100% de Eventos de Capacitación.	Número de eventos realizados / Número de eventos gestionados	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%	\$7,000.00
5.1	Preparar y gestionar el 100% a nivel institucional la Evaluación del Desempeño Año 2017.	Avance de gestión	10.00%	20.00%	35.00%	35.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$5,000.00
5.2	Ejecutar en un 100% a nivel institucional el Seguimiento al Estudio del Clima Organizacional Año 2015-2016.	Avance de gestión	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	20.00%	25.00%	25.00%	25.00%	0.00%	100.00%	\$2,000.00
6.1	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2017. (PEI: 2.2.2.1)	((Gasto año 2017- Gasto año 2018)/Gasto año 2017)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	3.00%	3.00%	\$0.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$2,661,650.06	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 11- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE DESPENSAS REGIONALES																
1.1	12 reuniones en el año con los Encargados de las Despensas Familiares Regionales.	N° de reuniones	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	\$11,855.00
1.2	40 conteos físicos de inventarios en el año en las despensas regionales.	# de informes de resultados	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	0.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	0.00	40.00	\$15,000.00
1.3	36 supervisiones en las despensas regionales en el año.	N° de supervisiones	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	36.00	\$10,000.00
2.1	Actualización del Instructivo de las Despensas Familiares Regionales.	Instructivo aprobado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$5,000.00

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)**

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
2.2	Actualización del Manual de Descripción de Puestos de las Despensas Familiares Regionales.	Manual aprobado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$5,000.00
2.3	12 Informes de las remesas del efectivo producto de la venta de las despensas.	# de informe mensual	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	\$10,000.00
2.4	Gestionar 100% de conteos físicos de inventario por parte de personal ajeno a las despensas para los meses de junio y diciembre.	No. de actas de resultados/No. de solicitudes	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	\$10,000.00
2.5	Atender el 100% de solicitudes de solvencias del personal que deja de laborar para la Institución.	No. de solvencias entregadas/No. de solicitudes requeridas	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%	\$6,000.00
2.6	48 Informes de compras y ventas que realizan las Despensas Familiares Regionales.	# informe de compras y ventas	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00	\$10,000.00
														TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$82,855.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 12- UNIDAD DE INCLUSION SOCIAL																
1.1	Proceso de gestión del 100% de proyectos que cumplan con todos los requisitos para ejecutar bajo la modalidad de ayuda mutua a nivel nacional	(No de Proyectos gestionados/No. de Proyectos recibidos) x 100	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%	\$96,275.00
1.2	Presentación del 100% de solicitudes de interés social de Comunidades que cumplan con los requisitos para someter a autorización a la Honorable Junta de Gobierno	(No. de solicitudes presentadas/No. de solicitudes recibidas) x 100	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%	\$300.00
1.3	Atender el 100% de solvencias sociales solicitadas para la emisión de factibilidades y/o aprobación de planos.	(No. de solvencias sociales atendidas/No. de solvencias sociales recibidas) x 100	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%	\$18,000.00
2.1	Atender al 100% el requerimiento de solicitudes enviadas por la gerencia de Atención a Sistemas y Comunidades Rurales para declarar de interés social a Junta de Agua.	(No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas) x 100	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%	\$14,385.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
2.2	Atender al 100% 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.	(No. de requerimientos atendidos/No. de requerimientos recibidos) x 100	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%	\$4,875.00
2.3	Atender el 100% de gestiones mediáticas presentadas, intervenciones, amenazas de cierre a nivel nacional.	(No. de gestiones mediáticas atendidas/No. de gestiones mediáticas)	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%	\$2,580.00
3.1	Reportar al área correspondiente el 100% de las denuncias recibidas de la población.	(No. de denuncias reportadas/No. de denuncias recibidas) x 100	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%	\$12,000.00
3.2	Realizar el 100% de visitas programadas 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.	(No. de visitas realizadas/No. de visitas programadas) x 100	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%	\$5,740.00
														TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$154,155.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 13- PLANTA ENVASADORA DE AGUA																
1.1	CUMPLIR CON EL 100.0% DE LOS PEDIDOS DE AGUA ENVASADA.	litros de agua entregados /litros de agua solicitados.	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%	\$330,595.00
1.2	ENVÍO DE 336 MUESTRAS DE AGUA Y ENVASE VACÍO PARA ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO QUÍMICO DEL AGUA ENVASADA.	Numero de muestras enviadas.	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	336.00	\$6,300.00
1.3	AUMENTAR EFICIENCIAS DE PRODUCCIÓN ARRIBA DEL 77.0% EN LA PLANTA ENVASADORA DE AGUA.	Porcentaje	77.00%	77.00%	77.00%	77.00%	77.00%	77.00%	77.00%	77.00%	77.00%	77.00%	77.00%	77.00%	77.00%	\$0.00
1.4	EFICIENTIZAR EL USO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (LOGRAR ENVASAR MAS DE 56 LTS / KWH).	litros / kwh	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	56.00	\$0.00
1.5	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 2018/ promedio de gastos año 2016 y 2017	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$2,290.00
														TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$339,185.00	

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 14- UNIDAD DE COOPERACION INTERNACIONAL																
1.1	Gestionar el Financiamiento de 2 Programas en Agua Potable y Saneamiento ante Organismos de Cooperación Financiera No Reembolsable Nacionales e Internacionales en relación con los objetivos, necesidades y requerimientos institucionales. Solicitando respuesta al estado de las solicitudes presentadas y avance de la gestión de los proyectos a Dic 2018.	No. de programas Gestionados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	\$1,500.00
1.2	Firmados Convenios o Alianzas Estratégicas de Cooperación Nacional e Internacional en periodo de vigencia del plan.	(No. de convenios elaborados / No. de convenios solicitados) x 100	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%	\$500.00
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.	(No. de ofertas gestionadas / No. de ofertas recibidas) x 100	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%	\$1,000.00
2.2	Coordinar en un 100% la Ejecución de Eventos de Asistencia Técnica ante Organismos de Cooperación Internacional.	(No. de eventos ejecutados / No. de eventos aprobados) x 100	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%	\$8,000.00
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.	(No. de eventos asistidos / No. de eventos organizados) x 100	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%	\$16,000.00
2.4	Atender el 100% de las solicitudes de becas recibidas para su postulación.	(No. de postulaciones / No. de becas publicadas) x 100	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%	\$2,795.00
3.1	Atender el 100.00% de los eventos de Promoción y Fortalecimiento de los Espacios de Diálogo con Cooperantes Nacionales e Internacionales.	(No. de eventos asistidos / No. de eventos organizados) x 100	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%	\$6,000.00
														TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$35,795.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 15- UNIDAD DE GÉNERO																

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.1	Implementar la aplicación del Manual de Lenguaje Inclusivo Institucional	Porcentaje de avances	20.00%	20.00%	0.00%	20.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	100.00%	\$500.00
1.2	Revisar y actualizar las normativas y manuales para incluir medidas a favor de la igualdad/según requerimiento de la Gerencia de Planificación y Desarrollo y la Gerencia de Recursos Humanos.	Actualizaciones realizadas/ actualizaciones requeridas	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%	\$0.00
1.3	Desarrollar diferentes actividades en el año para incorporar el enfoque de Género en la Institución.	N° de actividades realizadas	0.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	0.00	3.00	1.00	1.00	1.00	3.00	15.00	\$500.00
1.4	Socializar la Política de Igualdad y No Discriminación de ANDA, con las Jefaturas de la Institución y con el 10% del personal	Documento socializado	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$0.00
1.5	Realizar conmemoración del día Nacional e Internacional de la Mujer el 8 de marzo y la conmemoración del día de la No Violencia hacia las mujeres el 25 de noviembre.	N° de eventos realizados	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00	\$1,500.00
2.1	Realizar 70 eventos de capacitación en temas de formación de género y masculinidades.	N° de capacitaciones realizadas	5.00	4.00	14.00	7.00	3.00	8.00	5.00	7.00	7.00	8.00	2.00	0.00	70.00	\$2,000.00
2.2	Desarrollar un proceso de capacitación dirigido a mujeres del área de campo, para fortalecer sus capacidades técnicas en fontanería, en coordinación con la Gerencia de atención a Sistemas y Comunidades Rurales.	N° de procesos impartidos	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$1,000.00
3.1	Asesorar el 100% de los casos recibidos por violencia de género, maltratos o discriminación y cuando sea pertinente remitirlo a las instancias correspondientes.	N° de asesorías atendidas/ N° de asesorías 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%	\$0.00
3.2	Realizar 2 campañas en el año para la prevención de la violencia hacia las mujeres	N° de campañas realizadas	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	\$2,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3.3	Elaborar un Protocolo para el abordaje de la Violencia hacia las mujeres al interior de la ANDA.	Documento elaborado	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$800.00
3.4	Elaborar a través de un proceso de consultoría, un Plan de Prevención de Violencia	Documento elaborado	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	\$4,700.00	
4.1	Realizar 15 gestiones al año de coordinación con organizaciones externas que permitan incluir el enfoque de Género a nivel Institucional.	N° de gestiones realizadas	5.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	0.00	0.00	0.00	15.00	\$0.00	
5.1	Dar seguimiento a los comités de género de las diferentes Regiones de la Institución.	N° de actividades realizadas	0.00	1.00	2.00	1.00	0.00	2.00	0.00	1.00	2.00	1.00	0.00	1.00	11.00	\$0.00	
6.1	Realizar tres acciones a favor de las mujeres empleadas de la Institución.	N° de actividades realizadas	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	\$2,000.00	
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$15,000.00		
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 16- GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO																	
1.1	Atender y ejecutar el 100.0% de los requerimientos menores solicitados en las áreas de: carpintería, electricidad, fontanería, obra de banco, obra civil, otros servicios y entrega de agua envasada; en un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez se cuenten con los recursos y materiales necesarios.	(No. de requerimientos atendidos en 5 días/No. de requerimientos solicitados) x 100	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%	100.00%	\$25,000.00
1.2	Atender y ejecutar 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 15 días hábiles, una vez se cuenten con los recursos y materiales necesarios.	(No. de requerimientos atendidos en 15 días/No. de requerimientos solicitados) x 100	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%	100.00%	\$25,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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) x 100	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%	\$50,000.00
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) x 100	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%	\$50,000.00
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	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	7.00	\$65,000.00
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) x 100	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%	\$5,000.00
2.1	Gestionar al 100.0% la adquisición y el cambio de llantas y baterías para la flota vehicular Institucional.	(No. de cambios realizados/No. de cambios solicitados) x 100	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%	\$45,000.00
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) x 100	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
2.3	Proveer el 100.0% del 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) x 100	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%	\$5,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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.	DACT/SA DACT= DIFERENCIA ACTUAL SA= SALDO ACTUAL	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%	\$5,000.00
3.2	Gestionar el 100.0% 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) x 100	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%	\$5,849,309.65
3.3	Realizar 2,000 inventarios anuales a cada una de las dependencias, Agencias Comerciales, Almacenes y Plantas de Bombeo de la institución.	No. de Inventarios realizados	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	166.00	174.00	2,000.00	\$15,000.00
3.4	Mantener los saldos con el departamento de contabilidad con un máximo del diferencial de 0.05% del saldo total de existencias institucionales.	$X = SA - SC / SA$. Donde SA = Saldo de Activos y 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
3.5	Mantener o disminuir un índice máximo del 2.5% del saldo de existencias institucionales en concepto de obsoletos e inservibles.	$X = \text{Saldo de Obsoletos e Inservibles} / \text{Saldo Final de Período}$	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.50%	2.50%	\$27,421.66
4.1	Reducir en un 5.0% anual el gasto de papelería y consumibles con respecto a los gastos efectuados en el año 2017. (No. de PEI 2.2.2.1)	(Gasto 2018/Gasto 2017) x 100	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$0.00
4.2	Reducir en un 5.0% anual el gasto en viáticos y horas extras con respecto a los gastos efectuados en el año 2017. (No. de PEI 2.2.2.1)	(Gasto 2018/Gasto 2017) x 100	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$0.00
4.3	Sustituir el 5% del equipo obsoleto mediante la reposición, según lo presupuestado. (No. de PEI 2.4.1)	% de equipo sustituido	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$5,000.00
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	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$55,000.00
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	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	3.00%	3.00%	\$45,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
4.6	Renovación de la Maquinaria Pesada Institucional en un 2.0% anual. (No. de PEI 3.2.3.1)	% de Renovación de Maquinaria	0.00%	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%	\$17,800.00
4.7	Ejecutar al 100% el 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/No. de mantenimientos solicitados) x 100	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%	100.00%	\$39,500.00
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) x 100	0.00%	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%	\$100,000.00
4.9	Controlar la Asignación y Consumo de Combustible de la Flota Vehicular Institucional (5.0% menos respecto a 2017). (No. de PEI 2.2.2.1)	No. de Vales Consumidos	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	96,000.00	\$84,750.00	
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	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	\$5,000.00
4.11	Realizar al menos una subasta anual para depuración de inventario obsoleto. (No. de PEI 2.4.2.2)	Subasta realizada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	\$29,425.36
4.12	Realizar el 25.0% del proceso de Revalúo de Inmuebles. (No. de PEI 2.5.2.1)	X = RC / RPC. Donde RC = Revalúo Contabilizado y RPC =	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	\$25,000.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:																\$6,700,628.34	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 17- SUBGERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES																	
1.1	Disminuir 70% el tiempo de respuesta de los reclamos presentados en agencia a 15 días. (PEI: 2.1.4.1)	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%	70.00%	\$243,521.75
1.2	Agilizar 45% la resolución de casos provenientes de la defensoría del consumidor en etapa de avenimiento, a fin de dar respuesta en un máximo de 20 días, contados a partir del ingreso de reclamo a ANDA. (PEI: 2.1.4.1)	Reclamos resueltos a tiempo / reclamos recibidos en Defensoría en 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%	45.00%	\$225,075.75
1.3	Implementar el nuevo manual de lectura y aviso a nivel nacional. (PEI: 1.1.1.1)	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%	100.00%	100.00%	\$6,500.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.4	Facturar al 100% los valores proyectados por facturación para el 2018 (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%	100.00%	\$793,754.75
1.5	Registrar el 100% de los ingresos proyectados para el 2018 (PEI : 2.1.1.2)	Ingresos resgistrados 2018 / proyectados 2018	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%	\$368,797.35
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	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$1,305,392.75
1.7	Gestionar el 100% de la compra de válvulas de control de 1/2, domiciliarias a nivel nacional. (PEI: 3.3.2.1)	Gestión de compra de válvulas de control	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%	\$180,348.00
1.8	Gestionar el 100% de la compra de válvulas desairadores domiciliarias a nivel nacional (PEI 3.3.2.1)	Gestión de Compra de Válvulas desairadoras realizada	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%	\$180,969.50
1.9	Reducir en un 50% la aplicación de código de no lectura en el proceso de toma de lectura de medidores a nivel nacional (PEI: 3.4.2.1)	Código de no lectura registrados 2016 - Código de no lectura registrados 2017/ Código de no lectura	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	\$3,973.40
														TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$3,308,333.25	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 18- SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CLIENTE																
2.1	Realizar mejoras en las instalaciones de 20 sucursales.	# de sucursales	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	0.00	20.00	\$35,000.00
2.2	Aceptar el 10% en reclamos de los usuarios en las sucursales a nivel nacional.	# de reclamos aceptados/ # de usuarios atendidos	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	\$3,000.00
2.3	Realizar el 100% de capacitaciones gestionadas durante el año	# de capacitaciones realizadas / # de capacitaciones gestionadas	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	0.00%	100.00%	\$1,000.00
4.2	Reducir en un 3% anual, el consumo en papelería, con respecto al gasto del año 2017. (PEI No. 2.2.2.1)	(Gasto año 2017 - Gasto año 2018) / Gasto año 2017.	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	3.00%	3.00%	\$1,000.00
														TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$40,000.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 19- GERENCIA DE INVESTIGACIÓN HIDROGEOLÓGICA Y POZOS																

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.1	Elaborar el 80% de Estudios Hidrogeológicos para la identificación y propuestas de aprovechamiento de fuentes de agua para consumo humano. En un período mayor de 60 días y menor o igual a 90 días . A partir de la fecha que ingresa la solicitud a la Gerencia.	# de Estudios Hidrogeológicos realizados en un período mayor de 60 días y menor o igual a 90 días / # de Estudios Hidrogeológicos 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%	\$60,000.00
1.2	Realizar el 90 % 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 / # Pruebas de Infiltración 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%	\$10,000.00
1.3	Realizar el 90% 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	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%	\$15,000.00
1.4	Elaborar el 80% 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 un período mayor de 40 días y menor o igual a 60 días / # de Opiniones Técnicas programadas	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%	\$20,000.00
2.1	Elaborar el 85% de Opiniones Técnicas para la extensión de los Certificados de No Afectación (nuevas) para el aprovechamiento del recurso hídrico por instituciones públicas y privadas. En un período mayor de 40 días y menor o igual a 60 días. Contados a partir de la fecha en que se tiene toda la información necesaria por parte del solicitante.	# de Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas en un período mayor de 40 días y menor o igual a 60 días / # de Opiniones Técnicas 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%	\$60,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
2.2	Elaborar el 85% de Opiniones Técnicas para la extensión de los Certificados de No Afectación (revalidación, modificación y cierre de expedientes) para el aprovechamiento del recurso hídrico por instituciones públicas y privadas. En un período mayor de 10 días y menor o igual a 30 días. Contados a partir de la fecha en que se tiene toda la información necesaria por parte del solicitante.	# de Opiniones Técnicas Realizadas en un período mayor de 20 días y menor o igual a 30 días / # de opiniones Técnicas 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%	85.00%	\$30,000.00
2.3	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 08 CNA por mes.	# de seguimientos de CNA realizados en 30 días o menos / # de seguimientos de CNA programados a realizar.	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%	85.00%	\$10,000.00
2.4	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	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%	85.00%	\$10,000.00
2.5	Realizar el 95 % de los afloros programados de manantiales o ríos prioritarios en un tiempo igual o menor a 30 días calendarios. NOTA se tiene programado realizar 12 afloros al mes.	# de Afloros realizados al mes / # de Afloros programados en el mes.	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%	95.00%	\$15,000.00
2.6	Elaborar 4 caracterizaciones del comportamiento hidrogeológico y variación estacional del caudal de manantiales captados por ANDA a nivel nacional.	Caracterizaciones realizadas	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$20,000.00	

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
2.7	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 20 pozos a nivel nacional.	# de pozos de monitoreo medidos en 30 días o menos / # de pozos de monitoreo 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%	\$15,000.00
2.8	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	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	90.00%	\$6,065.00
3.1	Realizar el 80 % de las perforaciones de pozos con equipos propios de ANDA, en un periodo de 240 días o menos.	# de pozos perforados en un período mayor de 180 días y menor o igual a 240 días / # de	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
3.2	Efectuar el 80 % de las supervisiones de perforaciones de pozos que realice la empresa privada para la ANDA. En un período mayor de 180 días y menor o igual a 210 días. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la perforación.	# de supervisiones de pozos perforados por la empresa privada para ANDA en un período mayor de 180 días y menor o igual a 210 días /# de supervisiones programadas en las perforaciones de pozos	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%	\$10,000.00
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	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%	\$10,000.00
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	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%	\$10,000.00
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	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%	\$150,000.00

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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	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
3.7	Atender el 80 % de los requerimientos de Rehabilitación de pozos con equipos propios de ANDA. En un período mayor de 60 días y menor o igual a 90 días. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la rehabilitación del pozo.	# de pozos rehabilitados en un período mayor de 60 días y menor o igual a 90 días / # de pozos programados a rehabilitar .	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%	\$50,000.00
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	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%	\$30,000.00
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	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%	\$10,000.00
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	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%	\$10,000.00
4.1	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2017. (PEI: 2.2.2.1)	Gasto 2017 - Gasto 2018 / Gasto 2017	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	3.00%	3.00%	\$0.00
														TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$901,065.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 20- UNIDAD DE LABORATORIO																
1.1	Realizar 7,102 muestras para análisis mínimos.	Numero de muestras Mínimas Realizados	592.00	592.00	592.00	592.00	592.00	592.00	592.00	592.00	592.00	592.00	592.00	590.00	7,102.00	\$117,441.00
1.2	Realizar 1,505 muestras para análisis normales.	Numero de muestras Normales Realizadas.	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	126.00	126.00	126.00	126.00	126.00	1,505.00	\$158,157.00
1.3	Realizar 960 muestras para análisis completos.	Numero de Muestras Completas Realizadas.	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	960.00	\$150,000.00
1.4	Realizar el 100% de muestras para análisis Mínimos, Normales y completos.de requerimientos especiales y adicionales al cumplimiento de la Norma.	(No. de muestras minimas, normales y completas realizadas/No. de muestras minimas, normales y completas	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

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
2.1	Realizar 475 análisis físico químicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	Numero de Analisis Físico Químicos realizados	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	35.00	475.00	\$55,000.00
2.2	Realizar 237 análisis microbiológicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	Numero de analisis Microbiologicos Realizados	19.00	19.00	19.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	237.00	\$45,000.00
3.1	A finales del 2018 el 80% de usuarios comerciales descargando bajo norma. (No. PEI 3.2.4.1)	% de usuarios comerciales e industriales certificados bajo norma.	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	80.00%	80.00%	\$33,157.00
3.2	Caracterizar un 80% de las fuentes subterráneas en operación anualmente (No. PEI: 4.3.1.1.	Clasificación de las fuentes en función de la calidad del agua	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	80.00%	80.00%	\$50,000.00
3.3	Incrementar en un 30% la capacidad de análisis a Diciembre 2018 (No. PEI: 4.3.1.2)	% de incremento de capacidad de análisis	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	30.00%	30.00%	\$50,000.00
														TOTAL POR DEPENDENCIA:		\$758,755.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 21- GERENCIA REGIÓN METROPOLITANA																	
1.1	Atender el 100% de las fugas de agua en líneas de impelencia, en 5 días de la Región 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%	100.00%	\$200,000.00
1.2	Instalación de 144 válvulas reguladoras de presión, válvulas de compuerta en tanque de almacenamiento y válvulas de control en red de distribución	N° válvula reguladora de presión instalada	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	144.00	\$220,000.00
1.3	Instalación de 8 válvulas de purga de aire en la red de distribución 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	
1.4	Sustituir 14,400 metros lineales de tubería de diferentes diámetros para agua potable	N° de metros lineales de tubería sustituida	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	14,400.00	\$150,000.00	
1.5	Atender el 60% de las reparaciones de fugas en tubería de acera, zona verde entre otros en cinco días, de Región Metropolitana	N° de órdenes de trabajo atendidas en 5 días/ No. de órdenes recibidas	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	\$120,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.6	Atender el 80% de órdenes de trabajo de aterrado, compactado, colocación de carpeta asfáltica, reparación de aceras con personal de la Región Metropolitana en 14 días hábiles	N° de órdenes de trabajo atendidas en 14 días/N° de ordenes recibidas	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%	\$500,000.00
1.7	Atender el 100% de los requerimientos de agua potable a través de camiones cisternas, en 2 días, según requerimiento de usuarios de la Región Metropolitana	N° de ordenes de trabajo atendidas en 2 días / N° de ordenes 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
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	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
2.1	Producción de 115,650,000 metros cúbicos de agua apta para el consumo humano	N° de M3 producidos	9,600,000.00	9,600,000.00	9,300,000.00	9,600,000.00	9,650,000.00	9,650,000.00	9,650,000.00	9,700,000.00	9,750,000.00	9,750,000.00	9,700,000.00	9,700,000.00	115,650,000.00	\$2,983,523.20
2.2	Realizar en el año 86,300 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	7,200.00	7,200.00	7,100.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	86,300.00	\$370,000.00
2.3	Sustituir 12 equipos dosificadores de cloro para la desinfección de agua para el consumo humano	N° de equipos a instalar	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	12.00	\$161,500.00
2.4	Realizar durante el año 179 limpiezas y desinfección de estructuras de almacenamiento de agua potable tales como: tanques, cisternas y captaciones de agua de la Región Metropolitana	N° de Limpiezas realizadas en el mes	15.00	15.00	14.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	179.00	\$112,570.00
3.1	Sustituir 1,440 metros lineales de colector y acometida en el AMSS	N° de metro lineal sustituido	100.00	100.00	100.00	100.00	140.00	140.00	140.00	140.00	140.00	140.00	100.00	100.00	1,440.00	\$195,000.00
3.2	Monitorear la calidad de agua descargada, mediante la toma de 108 muestras para: bacteriológico, aceites y grasas y para físico-químico	N° 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

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
3.3	Monitorear la calidad de agua residual de tipo especial, descargada a la red, mediante la toma de 36 muestras para: bacteriológico, aceites y grasas y físico-químico	Nº de muestras tomadas	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	\$5,000.00
3.4	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
3.5	Realizar tramites para otorgamiento o renovación de 120 permisos en los efluentes líquidos de actividades comerciales, industriales, agro-industriales, hospitalarias, o de cualquier otro tipo que afecten o pudiesen afectar directamente a los sistemas de alcantarillado sanitario	No. De permisos otorgados o renovados	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00	\$10,000.00
4.1	Producir 60,000,000 de m3 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
4.2	Realizar 702 análisis bacteriológico al agua de la cisterna eb-1	Nº de análisis realizados	60.00	61.00	60.00	57.00	60.00	60.00	60.00	60.00	54.00	53.00	60.00	57.00	702.00	\$12,000.00
4.3	Realizar 94 análisis bacteriológicos del proceso de tratamiento	Nº de análisis realizados	9.00	7.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	7.00	9.00	7.00	7.00	94.00	\$12,000.00
4.4	Realizar 108 análisis físico-químicos del proceso	Nº de análisis realizados	10.00	8.00	9.00	9.00	10.00	9.00	10.00	8.00	9.00	10.00	8.00	8.00	108.00	\$12,000.00
4.5	Realizar 64 análisis para DBO Y DQO (tributario, bocatoma y antes de bocatoma)	Nº de análisis realizados	6.00	5.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	64.00	\$12,000.00
4.6	Conteo de bacterias heterótrofas y aerobias mesofilias (36 análisis) al agua de la cisterna eb-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
4.7	Mantenimiento a 10 equipos de bombeo (BT, EB-1, EB-2 y EB-3)	Nº de equipo con mantenimiento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	10.00	\$1,118,801.00
5.1	Elaborar 6 planos de la supervisión de proyectos ejecutados por técnicos y cuadrillas de distribución y redes y saneamiento	Planos elaborados	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	6.00	\$1,200.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
5.2	Elaboración del 100% de carpetas técnicas de agua potable y alcantarillado sanitario de proyectos para licitación y proyectos para comunidades de escasos recursos según requerimiento	Elaboración de carpetas técnicas/solicitudes recibidas por dependencias	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
5.3	Elaboración de 30 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	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	30.00	\$15,000.00
6.1	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
6.2	Realizar 564 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
6.3	Realizar 12 inspecciones sanitarias	Nº de Informes de Inspecciones Sanitarias	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
6.4	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
6.5	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
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	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
7.2	Atender el 95% de las solicitudes en mantenimientos preventivos y correctivos en 15 días de las oficinas y equipo, ampliar, mejorar y remodelar la infraestructura del plantel de la Región Metropolitana, planta potabilizadora Guluchapa, planta potabilizadora Las Pavas, estaciones de bombeo, tanques y pozos entre otros.	Número de trabajos realizados en un máximo de 15 días / número de trabajos solicitados	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%	\$125,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
7.3	Atender el 95% de las solicitudes en mantenimientos preventivos y correctivos en 15 días de los sistemas eléctricos y equipos de aire acondicionado del plantel de la Región Metropolitana, planta potabilizadora Guluchapa, planta potabilizadora Las Pavas, estaciones de bombeo, tanques y pozos entre otros.	Número de trabajos realizados en un máximo de 15 días / número de trabajos solicitados	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%	\$125,000.00
8.1	Instalar el 90% de nuevos servicios de acometidas de agua potable y aguas negras en 20 días, de la 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
8.2	Instalar el 90% de nuevos servicios urbanizados en 3 días, de la Región Metropolitana	No. de medidores de nuevos servicios instalados en 3 días/	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
8.3	Realizar el 85% en suspensiones del servicio de agua potable en 8 días en cuentas en mora de la 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
8.4	Realizar el 95% en reconexiones de servicios de agua potable en 3 días, en cuentas canceladas de la 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
8.5	Reparar el 97% de las fugas en las cajas de medidor en 3 días hábiles, solicitadas por los clientes de la Región Metropolitana	N° de reparaciones ejecutadas en 3 días/N° 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
9.1	Levantamiento de 3 sistemas de la red de agua potable y aguas residuales en municipios del AMSS	N° 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
9.2	Digitalización de 3 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
10.1	Renovar en un 2% la red de distribución de agua potable de la Región Metropolitana en el año 2018. (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%	\$100,000.00
10.2	Ejecutar el 100% levantamiento del catastro técnico-físico a Diciembre 2018. (PEI: 3.3.1.1)	% avance del catastro	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	\$100,000.00

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
10.3	Reducción del 10% de quejas y denuncias por fugas, aterrado y compactado a Diciembre del 2018, 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%	0.00%	10.00%	10.00%	\$100,000.00
10.4	Incrementar el tratamiento de las aguas servidas al 2% para el año 2018. (PEI: 4.2.1.1)	Incremento de M3 de aguas servidas tratadas/ M3 de aguas	0.00%	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%	\$100,000.00
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	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%	95.00%	\$100,000.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:																\$9,786,494.20	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 22- GERENCIA REGIÓN CENTRAL																	
1.1	Atender el 100% de las órdenes emitidas por el sistema 915, mas órdenes imprevistas identificadas por brigadas y supervisores de zona, en 5 días hábiles.	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%	100.00%	\$2,000,000.00
1.2	Presentar el 100% de los avances mensuales en la realización de 10 proyectos durante el año (a partir del mes de marzo).	N° de proyectos iniciados / N° de proyectos finalizados	0.00%	0.00%	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
2.1	Levantamiento catastral de 4 sistemas de agua potable y usuarios de la Región Central.	# de sistemas levantados	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$125,000.00	
2.2	Levantamiento Catastral de 2 sistemas de aguas residuales de la Región Central.	# de sistemas levantados	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	\$40,000.00	
2.3	Digitalización de 4 sistemas de agua potable y usuarios de la Región Central.	# de sistemas digitalizados	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	4.00	\$83,333.00	
2.4	Digitalización de 2 sistemas de aguas residuales de la Región Central.	# de sistemas digitalizados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00	\$41,666.67	
3.1	Atender el 100% 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	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%	100.00%	\$60,000.00
3.2	Realizar 4 obras nuevas a lo largo del año dentro del Plantel El Coro, Región Central.	N° de remodelaciones	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$10,000.00	

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3.3	Atender el 100% de los eventos solicitados por ANDA.	N° de eventos atendidos/N° de	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%	\$5,000.00	
4.1	Supervisar mensualmente las 12 plantas de tratamiento mediante visitas de campo.	N° de Plantas supervisadas/N° de monitoreos	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	144.00	\$15,000.00
4.2	ejecutar 30 mantenimientos preventivos y correctivos en las instalaciones de las plantas de tratamiento y sistemas de alcantarillados sanitarios.	N° de mantenimientos ejecutados/N° de mantenimientos programados	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	360.00	\$125,000.00	
4.3	Monitoreo de calidad del agua en 6 plantas de tratamiento por medio de la toma de muestras de calidad.	N° de Plantas monitoreadas/ N° de plantas programadas	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	72.00	\$25,000.00	
4.4	Inspección de 15 industrias (nuevos registros y/o seguimientos.	N° de inspecciones realizadas/ N° de inspecciones	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	180.00	\$20,000.00	
5.1	Realizar 10,800 suspensiones del servicio de agua potable en cuentas de 60 días en mora conforme al programa de facturación de la Región Central, al 2 día vencido por parte del personal a destajo .	No. De ordenes ejecutadas / No. legalizaciones programadas	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	10,800.00	\$30,000.00	
5.2	Del total de las ordenes de reconexion emitidas por el sistema de ordenes 2.0, alcanzar hasta el 100 % en ordenes atendidas en 5 días hábiles por parte del personal a destajo.	No. De ordenes ejecutadas / No. De ordenes de reconexion 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	
5.3	Realizar legalizaciones en servicios de agua potable, según demanda de proyectos de ayuda mutua e interes social, reduciendo la cantidad de servicios que se encuentren en carácter ilegal en base al cumplimiento de la Normativa de ANDA.	No. De ordenes ejecutadas / No. legalizaciones 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	
5.4	Realizar el 100% de ordenes de instalaciones de nuevos servicios emitidas por Sistema E-Agencia por parte de las Brigadas de Nuevos Servicios y personal a destajo de la Región Central.	No. De ordenes ejecutadas / No. De ordenes de instalacion de nuevos servicios 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%	\$60,000.00	

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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	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
6.2	Producir en el año 70.000.000m3 de agua potable apta para el consumo humano en la Región Central.	Metros cubicos de Agua Potable producidos	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	6,000,000.00	70,000,000.00	\$3,200,000.00
6.3	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
7.1	Lograr el 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%	\$400,000.00
7.2	Lograr un 100% en la realización de inspecciones mensuales para otorgar las opiniones técnicas de factibilidad 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%	\$30,000.00
8.1	Realizar el 100% ordenes de Instalación de medidores suministrados por ANDA emitidos por Sistema de Ordenes 2.0, en 5 días hábiles por parte del personal a destajo de la Region Central. (PEI. 3.3.2.1).	No. De ordenes de instalacion de medidores programadas / No. De ordenes ejecutadas	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
8.2	Reducción del 10% de las quejas y denuncias por fugas, aterrado y compactado a diciembre de 2018, 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
8.3	Incrementar el tratamiento de las aguas servidas al 2% para el año 2018. (PEI 4.2.1.1).	Incremento de M3 de aguas servidas tratadas/ M3 de aguas	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
9.1	Brindar el 85% en mantenimiento preventivo y/o correctivo de la flota vehicular de la Región central en 21 días hábiles.	N° de vehiculos con mantenimientos en 21 días hábiles/ N° de vehiculos 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
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$10,751,999.67	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 23- GERENCIA REGIÓN OCCIDENTAL																
1.1	Instalar o reemplazar OCHO (8) medidores de alto consumo en sistemas de la Región.	Medidores de alto consumo instalados o reemplazados/Medidor	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	8.00	\$7,500.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.2	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/No. De solicitudes remitidas	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	\$12,000.00
1.3	Garantizar el suministro de agua potable a la población Occidental, mediante la sostenibilidad de la producción reportada al mes de octubre 2017, cuyo volumen ascendió a : 73,765,337 M3	Producción 2017	6,384,679.00	6,033,122.00	5,566,594.00	6,223,334.00	5,951,357.00	6,208,423.00	6,067,015.00	6,266,655.00	6,237,820.00	6,170,115.00	6,545,312.00	6,110,911.00	73,765,337.00	\$23,430.00
1.4	Incrementar la producción actual de agua potable, mediante la formulación del oportuno requerimiento ante el Departamento de Mantenimiento y reparación de pozos para la perforación de SEIS (6) nuevos pozos a nivel regional.	No. De pozos perforados/No. De Solicitudes remitidas	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	\$9,000.00
2.1	Atender el 90% de los requerimientos comunitarios ingresados al sistema regional, para el suministro de agua potable en camión cisterna, en un tiempo limite de 8 horas.	Número de requerimientos atendidas en 8 horas/Número de requerimientos ingresados	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%	\$6,250.00
2.2	Instalar o reemplazar OCHO (8) hidrantes en puntos estratégicos de la red hidráulica de la Región Occidental.	Hidrantes instalados o reemplazados	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	8.00	\$9,800.00
2.3	Atender en un plazo máximo de CINCO días hábiles, el 70% 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 cudrilla	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%	\$12,600.00
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.	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	2,000.00	\$10,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
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 habiles / número de solicitudes entregadas a cudrilla.	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	\$6,350.00	
3.1	Llevar a cabo 144 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/Inspecciones programadas	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	144.00	\$5,500.00
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 dias habiles / número de solicitudes entregadas a cudrilla.	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	\$10,000.00	
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.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250.00	500.00	\$20,000.00	
3.4	Elaborar 4 informes del Indice de Calidad del Agua ICA de las PTAR	Informes Presentados	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$0.00	
3.5	Elaborar 2 informes del estado de la red de alcantarillado sanitario según normativa de ANDA	Informes Presentados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	\$0.00	
3.6	Garantizar el tratamiento de agua residual a la población Occidental, mediante la sostenibilidad del tratamiento.	M³ tratados en 2017	24,998.00	10,329.00	22,669.00	21,890.00	24,032.00	28,674.00	32,558.00	27,966.00	29,377.00	25,023.00	24,800.00	23,772.00	296,088.00	\$0.00	
3.7	Llevar a cabo 24 mantenimientos preventivos y/o correctivos a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de la Región.	Ordenes de trabajo programadas/ordenes de trabajo realizadas	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00	\$0.00	
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 dias habiles / número de solicitudes entregadas a cudrilla.	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	\$0.00	

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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.	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	\$0.00
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.	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	\$0.00
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 de solicitudes atendidas en 30 días hábiles / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	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%	\$0.00
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	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%	\$0.00
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 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%	\$25,300.00
6.1	Efectuar 5,700 tomas de muestras de cloro residual.	Número de muestras tomadas / Número de	475.00	475.00	475.00	475.00	475.00	475.00	475.00	475.00	475.00	475.00	475.00	475.00	5,700.00	\$30,200.00
6.2	Efectuar 348 tomas de muestras para análisis físico-químico	Número de muestras tomadas / Número de	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	348.00	\$0.00
6.3	Efectuar 1416 tomas de muestras para análisis microbiológico	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	118.00	118.00	118.00	118.00	118.00	118.00	118.00	118.00	118.00	118.00	118.00	118.00	1,416.00	\$0.00
7.1	Levantamiento topográfico general de 35 km.	Kilómetros levantados	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.92	2.90	2.90	35.00	\$9,800.00
7.2	Ejecución de 12 levantamientos topográficos de inmuebles.	Levantamientos topográficos	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	\$8,500.00
7.3	Levantamiento catastral de 50 km de redes de agua potable y alcantarillado sanitario.	Kilómetros levantados	4.20	4.20	4.20	4.20	4.20	4.20	4.20	4.20	4.20	4.20	4.00	4.00	50.00	\$6,800.00
8.1	Renovar en un 1% las redes de acueducto y alcantarillado sanitario de la ciudad de Santa Ana (PEI: 3.2.2.1)	% alcanzado	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	1.00%	1.00%	\$20,000.00
8.2	Reducir en un 5% la cantidad de quejas ingresadas por la vía del call center, respecto al año 2017. (PEI: 3.4.1.1)	Ordenes de trabajo programadas/ordenes de trabajo realizadas	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$20,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
													TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$253,030.00			
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 24- GERENCIA REGIÓN ORIENTAL																	
1.1	Levantamiento espacial de usuarios a 12 sistemas migrados verificando lectura y estado del medidor	Levantamiento y verificación de usuario 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	1.00	12.00	\$18,000.00
1.2	Actualización de los sistemas de agua potable y aguas negras de forma mensual, en los 64 sistemas que actualmente se tienen en la Región Oriental (ingresando a la base de datos ordenes de trabajo, factibilidades, puntos de calidad del agua, nuevos servicios entre otros).	Sistemas actualizados al 100%	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%	100.00%	\$8,000.00
1.3	Elaboración de levantamiento topográfico en 30 días	Número de levantamientos	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%	100.00%	\$15,000.00
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	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%	100.00%	\$290,000.00
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	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%	100.00%	\$215,000.00
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	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%	100.00%	\$25,000.00
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	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	\$555,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	\$185,000.00
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	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%	\$50,000.00
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.	Medidores de alto consumo instalados	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%	\$18,000.00
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	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	3,500,000.00	42,000,000.00	\$1,800,000.00
5.1	Toma de 4,000 muestras mensuales de cloro residual en las diferentes plantas de bombeo y/o puntos de monitoreo de producción	Muestras Tomadas	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	48,000.00	\$80,000.00
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	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%	\$125,000.00
5.3	Instalación de 3 equipos de coloración nuevos	Equipos instalados	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	3.00	\$40,000.00
5.4	Atender el 100% de los requerimientos de suministro de Hipoclorito de Calcio	Kilogramos de hipoclorito de calcio suministrados/	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%	\$31,800.00
5.5	Atender el 100% de los requerimientos de suministro de Clorogás	Libras de Clorogás suministrada/ Consumidas	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%	\$125,000.00
5.6	Atender el 100% de los requerimientos de suministro de Quelante a base de hierro y manganeso	Libras de Quelante a base de Hierro y Manganeso suministradas	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
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	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%	\$6,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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	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%	\$6,000.00
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	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%	\$6,000.00
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	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	\$1,000.00
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	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00	0.00	15.00	\$10,000.00
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	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%	\$10,000.00
8.1	Elaboración 3 Carpetas Técnicas o Perfiles Para Comunidades al 100% en cada cuatrimestre del año	Número de carpetas o perfiles elaborados / número de solicitudes aprobadas	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	3.00	9.00	\$20,000.00
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	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	\$297,360.00
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	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%	\$41,250.00
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	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	\$72,960.00
9.4	Realizar la reconexiones 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	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$97,740.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
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	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%	100.00%	\$37,787.00
9.6	Creación al 100% de 40 cuentas de servicios instalados en un periodo máximo de 30 días.	Número de solicitudes de cuentas creadas en 30 días/ número de solicitudes recibidas	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$201,600.00
9.7	Realización del 100% de 50 inspecciones para elaboración de presupuestos en un periodo máximo de 30 días	Número de presupuestos elaborados / Número de solicitudes recibidas	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	0.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$8,136.00
10.1	Ejecutar 3 proyectos al 100% bajo la modalidad de ayuda mutua aprobados en cada cuatrimestre del año	Proyectos ejecutados / proyectos aprobados	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	3.00	9.00	\$120,000.00	
10.2	Ejecutar 2 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, al 100% en cada cuatrimestre del año.	Proyectos ejecutados / proyectos aprobados	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	6.00	\$120,000.00	
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	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%	90.00%	\$20,000.00
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	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%	90.00%	\$5,000.00
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	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%	90.00%	\$5,000.00
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	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	0.00%	100.00%	\$0.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
12.2	Realizar el 100% de las compras no mayores de 1 salario mínimo 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	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$0.00
14.1	Brindar el 85% de los mantenimientos preventivos de 5,000 y 10,000 Kilómetros a la flota automotriz de la region oriental en un tiempo máximo de 7 días	Número de mantenimientos realizados en 7 días / número de mantenimientos requeridos	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%	\$36,159.96
14.2	Efectuar el 75% de los mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de la region oriental en un tiempo máximo de 15 días.	Número de mantenimientos realizados en 15 días / número de mantenimientos	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	75.00%	\$180,799.92
14.3	Mantener un consumo de combustible igual o menor a 1,600 vales mensuales	Número de vales consumidos	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	19,200.00	\$101,550.00
15.1	Atender el 73% de las solicitudes de reparaciones y Mantenimientos en Plantas de Bombeo, Plantel y Sucursales de Mayor embergadura en un máximo de 15 días calendario.	Número de trabajos realizados en un máximo de 15 días / número 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%	\$30,000.00
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 embergadura en un máximo de 7 días.	Número de trabajos realizados en un máximo de 7 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%	\$7,800.00
16.1	Reducir en un 3% el gasto en papelería con respecto al gasto del año 2018. (PEI: 2.2.2.1)	(Gasto 2017 - Gasto 2018) / Gasto 2017	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	3.00%	3.00%	\$285.15
16.2	Renovar en un 2% la red de distribución de agua potable de la región oriental en el año 2018. (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%	\$80,000.00
16.3	Ejecutar el 100% levantamiento del catastro técnico-físico a diciembre 2018. (PEI: 3.3.1.1)	% avance del catastro	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	\$50,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
16.4	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	0.00%	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%	\$100,000.00
16.5	Incrementar el tratamiento de las aguas servidas al 2% para el año 2018. (PEI: 4.2.1.1)	Incremento de M3 de aguas servidas tratadas / M3 de aguas	0.00%	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
TOTAL POR DEPENDENCIA:																\$5,428,228.03	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 25- GERENCIA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO																	
1.1	Formulación de plan anual 2018, de compras de equipos, materiales y repuestos	Plan Elebarado.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$953,341.00
1.2	Ejecutar en un 80% los mantenimientos correctivos a equipos de bombeo y re-bombeo a nivel nacional.	Nº. de Mantenimientos correctivos realizados/ Nº. de mantenimientos correctivos	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%	80.00%	\$953,341.00
1.3	Ejecutar el 20% mensual del contrato de mantenimiento preventivo de líneas eléctricas primarias y secundarias a nivel nacional.	Avance pactado en el contrato.	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	\$953,341.00
1.4	Realizar trabajos de mantenimiento correctivo en un 70%, a subestaciones eléctricas a nivel nacional.	Nº. de mantenimientos correctivos realizados/ Nº. de mantenimientos correctivos	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%	70.00%	\$953,341.00
1.5	Realizar la corrección de factor de potencia en un 50% de todos los equipos que lo necesiten a nivel nacional.	Nº. de equipos realizados/ Nº de equipos programados.	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	\$953,341.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:																\$4,766,705.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 26- GERENCIA DE ATENCIÓN A SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES																	
1.1	Brindar 45 Asistencias Técnicas especializadas a juntas Administradoras de sistemas de agua potable y saneamiento	Asistencias técnicas realizadas	0.00	0.00	11.00	0.00	0.00	12.00	0.00	0.00	11.00	0.00	0.00	11.00	45.00	\$600.00	
1.2	Atender al 100% las Solicitudes de Declaratorias de interés social de las juntas rurales de agua potable y saneamiento	Solicitudes atendidas entre solicitudes 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%	100.00%	\$300.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.3	Atender al 100% las solicitudes que provengan de la Gerencia de Investigación Hidrogeológica y Pozos, de opinión e información técnica para extensión de Certificado de No afectación a los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rurales	Solicitudes atendidas entre solicitudes 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%	\$200.00
1.4	Capacitar a 60 juntas Administradoras de sistemas de agua potable y saneamiento y municipalidades que lo soliciten	Juntas administradoras capacitadas	0.00	0.00	15.00	0.00	0.00	15.00	0.00	0.00	15.00	0.00	0.00	15.00	60.00	\$600.00
2.1	24 jornadas de capacitaciones especializadas a organizaciones administradores de sistemas de agua potable y saneamiento rurales en el Centro de Formación Integral	Capacitaciones en el Centro de Formación Integral a Juntas Rurales de Agua	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	6.00	24.00	\$800.00
2.2	Atender el 100% de las solicitudes de uso de las instalaciones del CFI, para capacitar al personal Administrativo y Operativo de ANDA y de otras Instituciones gubernamentales y ONG'S	Solicitudes atendidas entre solicitudes 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%	\$200.00
2.3	Desarrollar un plan de capacitaciones para personal Operativo de ANDA	Plan elaborado	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$300.00
2.4	9 Jornadas de capacitación en el Centro de Formación Integral, a empleados Operativos de ANDA, con cargos de supervisores de mantenimiento de redes, operadores de planta de bombeo, Fontaneros, entres otros.	Capacitaciones en el Centro de formación Integral	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	9.00	\$700.00
2.5	Construcción e implementación de banco de pruebas para micro medidores	Banco de pruebas instalado y funcionando	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$800.00
2.6	Atender al 100% Solicitudes de Análisis Microbiológicos de calidad del agua	Análisis Ejecutados entre Solicitudes 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%	\$600.00
2.7	2 Estudios de investigación en Aguas Residuales ejecutados al 100% y 2 estudios ejecutados al 50%	Documentos Presentados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	4.00	\$500.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3.1	Elaborar un documento de sistematización del trabajo realizado por la Gerencia durante el año 2018	Documentos elaborados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	\$300.00
3.2	Realizar 12 entrevistas en medios comunitarios	Entrevistas 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	1.00	12.00	\$500.00
3.3	Realizar 3 Foros sobre el subsector de agua potable y saneamiento	Foros realizados	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	3.00	\$800.00	
3.4	Elaborar 11 boletines sobre el trabajo de la GASCR para difundir entre instituciones, juntas de agua y ONG	Material elaborado	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	11.00	\$400.00	
4.1	Propuesta de Normas Técnicas para El Diseño y Construcción de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rurales (PEI 1.1.1.1)	Un documento de normas Técnicas Elaborado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	\$600.00	
4.2	2 Planes Departamentales de Agua y Saneamiento Rural, basados en el Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento de El Salvador (PEI 3.2.5.1)	Plan Elaborado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	\$500.00	
														TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$8,700.00		
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 27- GERENCIA DE AGUA Y SANEAMIENTO FONDOS BID-AECID																	
1.1	Servicios de Auditoria Externa(BID y FECASALC	% de avance	30.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00	\$10,500.00	
1.2	Ejecución de la evaluación final del Programa (BID y FECASALC)	% de avance	30.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00	\$42,000.00		
2.1	Introducción del Sistema de Alcantarillado Sanitario en comunidad carretera al Puerto de La Libertad, Municipio de La Libertad, Departamento de La Libertad	% de avance	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	5.00	10.00	10.00	15.00	15.00	20.00	20.00	100.00	\$450,000.00	
2.2	Servicios de Auditoria Externa (Programa ANDA/AECID SLV-001-B)	% de avance	30.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00	\$13,191.50		
2.3	Ejecución de la consultoría para la evaluación del Programa ANDA/AECID SLV-001-B	% de avance	30.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00	\$23,333.30		
2.4	Servicios de Auditoria Externa del Programa ANDA/AECID SLV-056-B	% de avance	30.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00	\$4,900.00		
2.5	Ejecución de la Consultoría para la evaluación del Programa ANDA/AECID SLV-056B	% de avance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	\$23,333.30		

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
2.6	Servicio de Auditoría Externa del Programa ANDA/AECID SLV-041-B	% de avance	30.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00	\$7,000.00
2.7	Ejecución de la Consultoría para la evaluación final del Programa ANDA/AECID SLV 041-B	% de avance	30.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00	\$23,333.30
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$597,591.40	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 28- UNIDAD DE DISEÑOS ELECTROMECÁNICOS Y EFICIENCIA ENERGÉTICA																
1.1	Elaborar, revisar o actualizar Diseños Electromecánicos en un 100%, de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 15 días hábiles como máximo.	(N° de carpetas técnicas finalizadas /N° de carpetas técnicas solicitadas) x 100	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%	\$450.00
1.2	Elaborar Opiniones Técnicas y/o Diagnósticos Energéticos en un 100% de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 21 días Hábiles como máximo	(N° de opiniones técnicas elaboradas/N° de opiniones técnicas solicitadas) x 100	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%	\$550.00
2.1	Impulsar acciones en Eficiencia Energética y asesorar oportunamente.	N° de Acciones 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	\$200.00
2.2	Impartir capacitaciones técnicas a diferentes Regiones .	N° de capacitaciones 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	\$350.00
2.3	Coordinar y desarrollar 2 ferias de Eficiencia Energética y Medio Ambiente en las distintas instalaciones de ANDA	No. de Ferias realizadas	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	\$250.00
2.4	Asesorías técnicas según requerimiento.	(N° de asesorías técnicas realizadas/N°	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%	\$275.00
2.5	Realizar reunión mensual con el comité de Eficiencia energética.	No. de reuniones del Comité.	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	\$350.00
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. (comprobantes de Crédito Fiscal)	N° de comprobantes de crédito fiscal validado por bloques	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	204.00	\$200.00
3.2	Velar por la correcta aplicación de la facturación de Energía Eléctrica, por parte de las diferentes distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT .(facturación Colectiva)	No. Colectivos procesadas por región y distribuidora	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	180.00	\$200.00
3.3	Elaborar historiales de consumos para las distintas Regiones de ANDA de acuerdo a requerimiento.	(N° de historiales elaborados /N° de historiales requeridos) x 100	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%	\$200.00

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
4.1	Monitoreo de Generación de Energía Hidráulica en El Rosario Metapan	Informe trimestral	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$200.00
4.2	Desarrollo de Asistencias técnicas.	(N° de informes /N° de visita de expertos) x 100	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%	\$250.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$3,475.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 29- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DESCENTRALIZADOS																
1.1	Elaboración de dos informes semestrales de Resultado del Monitoreo y Seguimiento contractual a operadoras descentralizadas.	No. de Informes Presentados	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	\$1,101.42
1.2	Elaboración mensual de Matriz de Indicadores de Gestión de Operadoras descentralizadas para presentarlo la sub-dirección de ingeniería y Proyectos	No. de matrices elaboradas.	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	\$1,101.42
1.3	Gestión y Presentación de 7 trámites de prórroga de contrato operadoras/ANDA a Junta de Gobierno	No. de Trámites realizados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00	0.00	7.00	\$1,101.42
1.4	3 Reuniones con Juntas Directivas de Operadoras Descentralizadas	No. de reuniones realizadas	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	3.00	\$1,101.42
2.1	Realizar 7 trámites mensuales de pago a operadoras descentralizadas por Administración de Servicios, ante Gerencia Financiera.	No. de Trámites realizados	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	\$861,060.00
2.2	Realización y presentación de 2 Informes de Seguimiento a la Gestión Administrativa-financiera de sistemas de operadoras descentralizadas	No. de Informes Presentados	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	\$1,101.42
2.3	Realizar al menos 55 seguimientos en campo a la gestión administrativa-financiera de operadoras descentralizadas	No. de seguimientos elaborados	4.00	5.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	5.00	5.00	5.00	3.00	55.00	\$1,101.42
3.1	Realizar al menos 52 seguimientos en campo al área comercial y/o liquidación de costos operativos de las operadoras descentralizadas	No. de seguimientos elaborados	4.00	3.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	3.00	5.00	5.00	5.00	3.00	52.00	\$1,101.42
3.2	Elaboración de 2 matrices de indicadores comerciales operadoras descentralizadas	No. de matrices elaboradas.	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	\$1,101.42

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
4.1	Realizar al menos 53 seguimientos de campo técnico operativo a operadoras descentralizadas	No. de seguimientos elaborados	4.00	5.00	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	3.00	5.00	5.00	5.00	3.00	53.00	\$1,101.42
4.2	Elaboración de 2 matrices de seguimiento a los Planes Operativos de Operadoras Descentralizadas	No. de matrices elaboradas.	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	\$1,101.42
4.3	Elaboración de 2 matrices de seguimiento a la Calidad del Agua de Operadoras descentralizadas	No. de matrices elaboradas.	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	\$1,101.42
4.4	84 revisiones de Costos Operativos mensuales presentados por operadoras.	No. de revisiones elaboradas	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	\$1,101.42
4.5	7 liquidaciones anuales de costos operativos	No. de Liquidaciones elaboradas	0.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00	\$1,101.42
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)	No. de Informes Presentados	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	\$1,101.54
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$876,480.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 30- UNIDAD DE FACTIBILIDADES																
1.1	Se atenderán el 60% de solicitudes de factibilidades de agua potable y aguas negras para proyectos de comercios, Industrias y Urbanizaciones para viviendas a nivel nacional. En 30 días hábiles	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	\$1,850.00
1.2	Se atenderán el 60% de solicitudes de factibilidades de agua potable y aguas negras a Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional. En 30 días hábiles	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	\$712.00
1.3	Se atenderán el 60% de solicitudes de factibilidades de agua potable a Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional. En 30 días hábiles	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	\$2,000.00

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.4	Se atenderán el 60% de solicitudes de factibilidades de aguas negras a Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional. En 30 días hábiles	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	60.00%	\$1,100.00
2.1	Se revisarán y aprobarán el 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	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	\$1,130.00
2.2	Se revisarán y aprobarán 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. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	\$1,150.00
3.1	Se habilitarán el 50% de solicitudes de proyectos formales como Comercio, Industria y Urbanizaciones a viviendas de las Regiones Metropolitana y Central.	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	\$987.00
3.2	Se habilitarán el 50% de solicitudes de proyectos de Comunidades, Cantones y Caseríos de extrema pobreza de regiones metropolitana y central.	(no. de sol. de fact. ingresadas en 30 días/no. de sol. de fact. atendidas en 30 días)x100	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	\$716.00
4.1	Promover el cumplimiento de la política de austeridad(N.PEI:2.2.2.1)	(pago de viatico 2018- pago de viaticos 2017) x 100 =5%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$0.00
4.2	Divulgación de requerimiento de factibilidad para proyectos de construcción a nivel nacional por medio de página Web y en físico en la Unidad de Factibilidades. (N.PEI:2.1.1.3)	Dar a conocer los formatos y requisitos para la emisión de factibilidades.	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%	\$0.00
													TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$9,645.00		
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 31- UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS																

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.1	Formulación de 12 Informes de proyectos.	Elaboración de informe mensual	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	\$235.00
1.2	Recopilación del 100% de informes de administración y supervisión de proyectos de inversión que se encuentren en ejecución.	Recopilación del 100% de informes mensuales.	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%	\$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	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00	\$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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$300.00
1.5	Elaboración de Reporte de desviaciones de plazos y costos de proyectos de inversión	Elaboración de reporte de desviaciones semestral.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	\$100.00
2.1	Formulación o actualización de 1 manual, guía, normativa, documento técnico perfil o presentación.(PEI 1.1.1)	N° de Formulación o actualización de documento técnico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	\$50.00
2.2	Ahorro en gasto de papelería de oficina (PEI 2.2.2.1)	Porcentaje de reducción en papelería	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	3.00%	3.00%	\$0.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$1,285.00	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 32- UNIDAD DE DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS																
1.1	revisar el 100% de perfiles de proyectos a ser ejecutados, en base a requerimiento, en 10 días hábiles, verificando que cumplan con la normativa vigente.	100 % de perfil revisado	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%	\$2,250.00
1.2	Elaboración del 100% de requerimientos para diseños finales de proyectos	100 % de carpeta elaborada	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%	\$6,750.00
1.3	Elaboración del 100% de requerimientos de levantamientos topográficos para diseño de proyectos.	100 % de levantamientos realizados	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%	\$5,750.00
1.4	Administración o supervisión de la ejecución de proyectos	100 % de proyectos administrados o	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%	\$4,115.00
2.1	Levantamientos topográficos para legalización de inmuebles.	100 % de levantamientos	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%	\$3,000.00
2.2	Valúos de inmuebles para legalización	100% de valúos realizados	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%	\$2,000.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:															\$23,865.00	

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 33- UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL																
1.1	Gestión Ambiental u Obtención de Resoluciones emitidas por el MARN para Proyectos, de acuerdo a los Criterios Técnicos de Categorización establecidos por el MARN.	No. de Gestiones Ambientales Realizadas y/o Resoluciones Ambientales obtenidas	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%	\$103,000.00
1.2	Gestión a Consultorias Ambientales (Estudios de Impactos Ambientales).	No. de Seguimientos Realizados.	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%	\$194,000.00
2.1	Elaborar DOCE (12) Informes anuales de cumplimiento de Indicadores de Control de Calidad del Agua de las Gerencias Regionales.	No de informes elaborados	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	\$3,500.00
2.2	Realizar DIECIOCHO (18) Inspecciones Ambientales a Sistemas de Agua Potable	No. de Inspecciones Ambientales y su respectivo Informe	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	18.00	\$5,000.00
2.3	Realizar DIECIOCHO (18) Inspecciones Ambientales de seguimiento a Plantas de Bombeo que utilizan Cloro Gas para su proceso de Potabilización.	No. de Inspecciones Ambientales y su respectivo Informe	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	18.00	\$5,000.00
3.1	Realizar VEINTICUATRO (24) Inspecciones Ambientales de Seguimiento Anual a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Institucionales (ANDA).	No de informes elaborados según Inspecciones de seguimiento	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00	\$5,900.00
4.1	Presentar DOCE (12) Informes de Cumplimiento de la Política Ambiental de la Unidad de Gestión Ambiental	No de informes elaborados	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	\$2,363.87
5.1	Elaborar DOCE (12) informes consolidados de seguimiento a los 3 viveros Institucionales de ANDA (Planta de bombeo . El Sauce-Sonzacate, Planta Potabilizadora Tamulasco-Chalatenango y Planta de Bombeo Ciudad Real-San Miguel).	No de informes elaborados	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	\$14,200.00
6.1	Coordinar y/o impartir un total de TRES (3) Eventos de Capacitación en temática Ambiental vinculadas a la Institución en aspectos ambientales.	No. Total de Coordinaciones en Capacitaciones Ambientales.	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	3.00	\$1,750.00

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
															TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$334,713.87	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 34- DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN																	
1.1	Realizar 700 mantenimientos preventivos a equipos informáticos y sus periféricos a nivel nacional	Número de mantenimientos realizados	50.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	50.00	700.00	\$274,912.19
1.2	Realizar el 100.00% de los mantenimientos correctivos solicitados a nivel institucional	(Número de mantenimientos realizados / Número de	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%	100.00%	\$229,095.41
1.3	Realizar 12 mantenimientos preventivos a planta telefónica a nivel institucional	Número de mantenimientos 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	\$183,275.75	
2.1	Realizar el respaldo mensual a 16 servidores	Número de servidores con respaldo realizados	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	192.00	\$206,184.14	
2.2	Realizar 170 mantenimientos preventivos a equipos de virtualización y sus periféricos a nivel nacional, 2 veces al años	Número de mantenimientos realizados	56.00	56.00	58.00	0.00	0.00	0.00	56.00	56.00	58.00	0.00	0.00	0.00	340.00	\$206,184.14	
3.1	Realizar la Impresión mensual de 784,000 registros de Facturas.	Número de registros generados	784,000.00	784,000.00	784,000.00	784,000.00	784,000.00	784,000.00	784,000.00	784,000.00	784,000.00	784,000.00	784,000.00	784,000.00	9,408,000.00	\$274,912.19	
3.2	Realizar la Impresión mensual de 20,500 archivos de Andalect.	Número de archivos generados	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	246,000.00	\$229,095.41	
4.1	Desarrollar Sistema de financiamiento	Porcentaje de avance	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$54,982.45	
4.2	Desarrollar Sistemas de resolución de reclamos	Porcentaje de avance	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$54,982.45	
4.3	Desarrollar Sistema de requerimiento de cambios a catastro	Porcentaje de avance	50.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$54,982.45	
4.4	Desarrollo Módulo de dispensa de intereses e incumplimientos moratorios	Porcentaje de avance	50.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$54,982.45	
4.5	Desarrollo Sistema de control de inspecciones	Porcentaje de avance	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$54,982.45	
5.1	Recepción de llamadas de clientes a través del 915 en un 90.0% de efectividad.	(N° de llamadas atendidas/N° de llamadas entrantes) x	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%	\$206,184.14	

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
6.1	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 a la programación de lectura emitida por cada región de la Gerencia Comercial.	(N° de llamadas realizadas / N° de llamadas requeridas) x 100	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%	\$206,184.14
7.1	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) x 100	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$0.00
7.2	Reducir en 5.0% anual el gasto en viáticos y horas extras con respecto al año 2017. (No. PEI: 2.2.2.1)	(Gasto 2018 / Gasto 2017) x 100	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$31,521.62
7.3	Reducir en 5.0% anual el consumo de combustible con respecto al año 2017. (No. PEI: 2.2.2.1)	(Gasto 2018 / Gasto 2017) x 100	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$4,080.00
7.4	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 2018 / ((Gasto 2017 + Gasto 2016)/2)) x 100	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	\$815.69
7.5	Modernización del sistema operacional (equipo, infraestructura física, comunicaciones e informático) (No. PEI: 3.2)	Porcentaje de equipos sustituido	0.00%	0.00%	0.00%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.11%	11.12%	100.00%	\$0.00
7.6	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) x 100	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%	\$0.00
														TOTAL POR DEPENDENCIA:	\$2,327,357.07	
AÑO: 2018- DEPENDENCIA: 35- UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO																

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUP. ESTIMADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1.1	Elaborar la Normativa Institucional de Gestión Documental y Archivo (4 manuales)	Manuales Elaborados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	4.00	\$1,200.00
1.2	Elaborar 7 instrumentos de identificación, valoración y clasificación documental, según los lineamientos de gestión documental y archivos.	Instrumentos Elaborados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00	7.00	\$1,550.00
2.1	Realizar tres gestiones de seguimiento para la construcción del Archivo Central Institucional.	Informes de gestiones realizadas	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	3.00	\$1,000.00
2.2	Actualizar la Guía de Archivo Institucional en base a la Norma Internacional para Describir Instituciones que Custodian Fondos de Archivos (1a Edición).	Documento actualizado	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$250.00	
3.1	Atender el 100% de los requerimientos hechos por el Instituto de Acceso a la Información Pública en los tiempos solicitados.	(Requerimientos atendidos en los tiempos solicitados / Requerimientos recibidos) x 100	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%	100.00%	\$551.00
3.2	Atender el 100% de los requerimientos hechos por el Archivo General de la Nación, la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional, Auditoría Interna o cualquier otra dependencia o Institución de interés en los tiempos solicitados.	(Requerimientos atendidos en los tiempos solicitados / Requerimientos recibidos) x 100	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%	100.00%	\$550.00
TOTAL POR DEPENDENCIA:																	\$5,101.00

Revisado y aprobado por:

Ing. José Manuel Linares
Gerente de Planificación y Desarrollo

VoBo:

Dra. Beatriz Yarza
Directora Ejecutiva