



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

FORMULACIÓN PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUCIONAL

2020

DICIEMBRE 2019



**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO)

19/12/2019 09:24:04 a.m.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 1-UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Establecer los procedimientos que la Unidad de Auditoría Interna de la ANDA, desarrollará en los diferentes procesos de auditoría y determinar su importancia en el ámbito institucional para el fortalecimiento del control interno. Aplicar procedimientos uniformes en el desarrollo del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna. Establecer los criterios para el desarrollo del trabajo de auditoría. Orientar las actividades de la Unidad de Auditoría Interna hacia la consecución de los objetivos.				
1. Exámenes Especiales de Auditoría				
	1.1. - Exámenes a diferentes áreas, según evaluación de riesgos.	Informe de Auditoría	1- Análisis de áreas con base a la evaluación de riesgos - 2- Elaboración de la planeación de las auditorías a realizar.- 3- Programas de auditoría. Elaboración de comunicación de informe de observaciones.- 4- Elaboración de informe Borrador.- 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. Examen Especial a la Financiera				
	2.1. - Exámenes a cuentas de los estados financieros según evaluación de riesgos.	Informe de Auditoría	1- Análisis de las cuentas seleccionadas.- 2- Elaboración de la planeación de las auditorías a realizar.- 3- Programas de auditorías 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 técnicos y legales.
3. Examen Especial de Proyectos				
	3.1. - Exámenes a procesos constructivos según evaluación de riesgos.	Informe de Auditoría	1- Análisis de los proyectos seleccionados.- 2- Elaboración de la planeación de las auditorías a realizar.- 3- Programas de auditorías y comunicación de resultados.	Verificación de los aspectos legales y técnicos constructivos
4. Auditoría de Sistemas Informáticos				
	4.1. - Examen a los Sistemas Informáticos y áreas relacionadas.	Informe de Auditoría	1- Elaboración del plan general de la auditoría.- 2- Análisis de examen preliminar del área.- 3- Identificación de las áreas a examinar.- 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. Auditoría Medio Ambiental				
	5.1. - Examen a Procesos Medio Ambientales	Informe de Auditoría	1- Elaboración de plan general de la auditoría.- 2- Análisis del examen preliminar del área.- 3- Identificación de las áreas a examinar.- 4- Elaboración y ejecución de programas a la medida.	Evaluación en forma selectiva de las áreas vinculadas al proceso medio ambientales.
6. Examen Especial a Descentralizadas				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	6.1. - Exámenes al cumplimiento del contrato con operadoras.	Informe de Auditoría	1- Elaboración de planificación de la auditoría.- 2- Análisis del examen preliminar del área.- 3- Identificación de las áreas a examinar.- 4- Elaboración y ejecución de programas a la medida.	Evaluar el cumplimiento de contrato por parte de las operadoras.
7. Otras actividades de auditoría				
	7.1. - Realizar actividades programadas.	Reporte de Auditoría	1- Revisión de documentos- 2- Análisis de procedimientos.- 3- Verificación e inspecciones físicas, etc.- 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 recursos institucionales.
8. Revisión y evaluación del sistema de control interno bajo enfoque COSO				
	8.1. - Evaluación de las NTCIE bajo el enfoque COSO.	Informe de resultados	1- Resultado de revisión de documentos.- 2- Comunicación de resultados.	Fortalecimiento y agregar valor al sistema de control interno.
9. Normativas				
	9.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos requeridos) x 100	1- 1- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de organización y funciones y descriptor de puestos. 2- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de procedimientos. 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Unidad de Auditoría Interna, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 2-UNIDAD DE SECRETARÍA				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Elaborar las actas de Junta de Gobierno, así como establecer mecanismos en coordinación con las dependencias involucradas para el cumplimiento de los acuerdos emanados de la misma.				
1. Gestión de Junta de Gobierno				
	1.1. - Notificar el 70% de los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se lleve a cabo la sesión de Junta de Gobierno	(No. de acuerdos remitidos en 10 días hábiles / No. de solicitudes recibidas) x 100	1- Revisión y análisis de las diferentes solicitudes y documentos de respaldos de las dependencias solicitantes.- 2- Elaboración de acuerdos.- 3- Certificación de acuerdos.- 4- Notificación de acuerdos para su ejecución.- 5- Digitalización de acuerdos y antecedentes.- 6- Archivo físico de acuerdos y antecedentes	Por la notificación oportuna de los acuerdos, se tendrá una mayor eficiencia administrativa y operativa de las diferentes unidades, y/o dependencias de la ANDA.
	1.2. - Elaborar el 100.0% de las actas de la sesión de Junta de Gobierno Ordinaria y/o Extraordinaria en un plazo máximo de 15 días hábiles.	(No. de actas elaboradas en 15 días hábiles / No. de sesiones realizadas) x 100	1- Certificación de acuerdos.- 2- Elaboración del acta	Contar con las actas firmadas por los señores directores de la Junta de Gobierno.
2. Normativas				
	2.1. - Elaborar el Manual de Procedimientos de la Unidad de Secretaría.	Manual aprobado	1- Elaborar el manual de procedimiento.- 2- Remitir el manual de procedimiento a la Gerencia de Planificación y Desarrollo para validación y trámite de aprobación	Contar con un documento que regule las funciones operativas y administrativas del personal que forma parte de la Unidad de Secretaría.

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUBSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.2. - Elaborar el instructivo de funcionamiento de la Junta de Gobierno	Instructivo aprobado	1- Elaborar el instructivo de funcionamiento- 2- Solicitar revisión a la Unidad Jurídica- 3- Remitir el instructivo de funcionamiento a la Gerencia de Planificación y Desarrollo para validación y trámite de aprobación- 4- Someter a aprobación de la Junta de Gobierno	Contar con un documento que regule la operatividad y funcionamiento de la Junta de Gobierno.
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 3-UNIDAD DE COOPERACION INTERNACIONAL				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Gestionar ante la Dirección General de Cooperación Externa y organismos de cooperación nacional e internacional, para la concretización de la cooperación financiera no reembolsable y asistencia técnica a nivel institucional, y velar por la buena administración de estos.				
1. Cooperación Financiera No Reembolsable				
	1.1. - Gestionar el Financiamiento de Proyectos en Agua Potable y Saneamiento ante Organismos de Cooperación Financiera No Reembolsable Nacionales e Internacionales en relación con los objetivos, necesidades y requerimientos institucionales	(No. de Gestiones realizadas/ No. de gestiones requeridas) x 100	1- Actualizar el portafolio de proyectos sin financiamiento en Agua Potable y Saneamiento. - 2- Gestión y Seguimiento ante la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo en coordinación con la Dirección Superior de ANDA y Organismos Cooperantes para concretizar la Cooperación Financiera No Reembolsable.- 3- Articular mesa de cooperación para la presentación y gestión de financiamiento para proyectos en Agua Potable y Saneamiento.	Fortalecer a la institución por medio de recursos financieros provenientes de Organismos de Cooperación Nacional e Internacional, para la ejecución de proyectos de agua potable y saneamiento que beneficien a la población salvadoreña.
	1.2. - Realizar al 100.0% los convenios o Alianzas Estratégicas de Cooperación Nacional e Internacional firmados en periodo de vigencia del PAO 2020.	(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 firma de Convenios, Acuerdos, Alianzas o Cartas de Entendimiento de Cooperación.	Fortalecer a la institución por medio de recursos financieros provenientes de Organismos de Cooperación Nacional e Internacional, para la ejecución de proyectos de agua potable y saneamiento que beneficien a la población salvadoreña.
	1.3. - Realizar el seguimiento al 100.0% de los proyectos de cooperación aprobados y/o en ejecución.	(N° de Proyectos en ejecución / N° de Proyectos aprobados) X 100	1- Coordinar con las diferentes áreas de la institución u Organismos Cooperantes la ejecución de actividades.- 2- Presentar informes técnicos de seguimiento, ejecución y liquidación de proyectos para la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo u Organismo Cooperante.	Fortalecer a la institución por medio de recursos financieros provenientes de Organismos de Cooperación Nacional e Internacional, para la ejecución de proyectos de agua potable y saneamiento que beneficien a la población salvadoreña.
2. Cooperación Técnica - Científica				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1. - Gestionar el 100% de las demandas técnicas de ANDA ante las oportunidades de ofertas de Asistencia Técnica brindadas por los Organismos de Cooperación Internacional en relación con los objetivos, necesidades, requerimientos institucionales.	(No. de demandas técnicas gestionadas/No. de ofertas de asistencia técnica 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.	Funcionarios y empleados de la ANDA implementando nuevos conocimientos y tecnologías para mejora del desempeño de sus funciones y el fortalecimiento institucional, 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 aprobados por 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.	Funcionarios y empleados de la ANDA implementando nuevos conocimientos y tecnologías para mejora del desempeño de sus funciones y el fortalecimiento institucional, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a la población salvadoreña.
	2.3. - Atender el 100% de las solicitudes de becas recibidas para su postulación.	(No. de Solicitudes atendidas / No. de Solicitudes recibidas) X 100	1- Identificar temas de capacitación promovidos por la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo u Organismo Cooperante para aplicar a becas, cursos, foros, seminarios, pasantías u otra modalidad de formación a nivel nacional e internacional.- 2- Divulgar y publicar oportunidad de Beca para informar al personal de la Institución para su postulación - 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 monitorear la ejecución de la réplica del becario/a.	Funcionarios y empleados de la ANDA implementando nuevos conocimientos y tecnologías para mejora del desempeño de sus funciones y el fortalecimiento institucional, 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 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 y Cumplimiento de los acuerdos internacionales en materia del Derecho Humano al Agua y Saneamiento y ODS 6.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.2. - Atender el 100% de los eventos regionales en el marco de la integración centroamericana.	(No. de eventos asistidos / No. de eventos organizados) x 100	1- Participación en eventos y reuniones de alto nivel en el marco de la integración centroamericana.	Instituciones fortalecidas a nivel nacional y regional mediante la implementación de acuerdos y compromisos internacionales que permiten mejorar las condiciones de vida de sus ciudadanos de manera sostenible.
	3.3. - Promover y Apoyar los Instrumentos en Agua Potable y Saneamiento (APS) en el marco del FOCARD APS en cumplimiento al ODS6.	(No. de eventos asistidos / No. de eventos organizados) x 100	1- Promover la actualización de la Agenda Regional de Saneamiento a nivel regional FOCARD-APS/ANDA. 2- Participación en la ejecución del Plan de Trabajo del FOCARD-APS.- 3- Seguimiento a compromisos y acuerdos establecidos en eventos regionales vinculantes a la institución	Instituciones fortalecidas a nivel nacional y regional mediante la implementación de acuerdos y compromisos internacionales que permiten mejorar las condiciones de vida de sus ciudadanos de manera sostenible.
4. Normativas				
	4.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados/No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de organización y funciones y descriptor de puestos- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Unidad de Cooperación Internacional, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
ANO: 2020 - DEPENDENCIA: 4-UACI				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Gestionar las Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, a lo indicado por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), los Convenios o Tratados Internacionales, así como de otras leyes aplicables.				
1. Licitaciones				
	1.1. - Realizar el 90.00% de los procesos de Adquisición y Contratación 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 fecha de suscripción del contrato.	(Procesos adjudicados en el mes en un plazo máximo de 90 días hábiles/Procesos adjudicados en el mes)x100	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, Realizar la recepción y apertura de ofertas, Efectuar la evaluación de ofertas y la elaboración del informe y acta de recomendación de la comisión evaluadora de ofertas (CEO), Obtener la aprobación del informe de evaluación y del acta de recomendación de parte de la Junta de Gobierno y 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				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1. - Realizar el 90.00% de los procesos de Adquisición y Contratación 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 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de la asignación al técnico de la UACI, 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.	(Procesos adjudicados en el mes en un plazo máximo de 30 días hábiles/Procesos adjudicados en el mes)x100	1- Recepción y revisión de la solicitud con la justificación de la compra, formulario S-1 y adecuación de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia (cuando aplique).- 2- Elaborar solicitud (es) de ofertas.- 3- Recepción de ofertas.- 4- Elaborar cuadro comparativo de ofertas.- 5- Recomendación de adjudicación por parte de las unidades solicitantes, Aprobación de la recomendación de adjudicación por parte de la Comisión de Adjudicación de libre gestión, según sea el caso y Elaborar orden de compra.	Agilizar los procesos de contratación a fin de satisfacer las necesidades de la institución.
3. Normativas				
	3.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de organización y funciones y descriptor de puestos. - 2- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la UACI, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 5-UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Asegurar la disponibilidad financiera para las inversiones y gastos de funcionamiento; así como para cumplir con las obligaciones de pago con organismos nacionales e internacionales, con apego al marco legal vigente.				
1. PROYECCIÓN DE FLUJO DE EFECTIVO Y SU MANEJO EFICIENTE				
	1.1. - Elaborar Informes trimestrales sobre el comportamiento del Flujo de Efectivo	Informe Trimestral	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 oportuno. Estricto control financiero sobre las disponibilidades, Ingresos y Egresos de la Institución.
2. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUBSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1. - Medir de forma mensual el grado de cumplimiento de la ejecución presupuestaria correspondiente al Año 2020.	Informe Mensual	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Comunicar a las diferentes dependencias de la Institución, las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio 2020, así como elaborar y comunicar los criterios para la elaboración de la correspondiente Programación de la Ejecución Presupuestaria PEP. - 2- Elaborar en las aplicaciones informáticas SICEP y SAFI, la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP) en Coordinación con las diferentes unidades de la Institución, conforme a los criterios establecidos. - 3- Controlar la disponibilidad presupuestaria en el Sistema de Control de la Ejecución Presupuestaria (SICEP) mediante la aprobación de las provisiones presupuestarias para los procesos de adquisición de bienes y servicios. - 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 las cuales movilizan los recursos disponibles en la PEP. - 5- Emitir reportes mensuales de Ejecución Presupuestaria mediante los Sistemas SAFI y SICEP. 	Contribuir al uso eficiente de los recursos financieros y contar con un documento que proporcione información confiable y oportuna de la Gestión Presupuestaria Financiera Institucional para la toma de decisiones y la debida orientación de las asignaciones de recursos para los propósitos establecidos.
3. AREA DE REGISTRO Y CONTROL CONTABLE				

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.1. - Elaborar 56 Estados Financieros Institucionales	Estados Financieros Finalizados, revisados y aprobados en el mes.	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Jefe del Departamento de Contabilidad programa fechas de cierre contables de Enero a Diciembre de 2020. - 2- Jefe del Departamento de Contabilidad comunica fechas de cierre a las dependencias relacionadas y encargadas de remitir documentación para su registro. - 3- Jefe del Departamento de Contabilidad coordina con el Encargado del Área de Registro y Control Contable la recepción y solicitud de la información y/o documentación contable con los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y las demás Dependencias relacionadas con el registro contable. - 4- El Área de Registro y Control Contable verifica que las transacciones realizadas por el Departamento de Tesorería y la documentación recibida de las demás dependencias responsables de remitir información para el registro contable, se encuentren completamente validadas por el Departamento de Contabilidad. - 5- Previo a la realización de los cierres contables mensuales y anual, el jefe del Departamento de Contabilidad realiza la revisión y análisis correspondiente a las cifras de los Estados Financieros y posteriormente realiza cada cierre. 	Contar con información de manera oportuna y cumplir las fechas de entrega de los Estados Financieros y reportes Presupuestarios ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda. Posteriormente remitirlos a la Gerencia de la Unidad Financiera Institucional para los fines correspondientes.
4. ANALISIS CONTABLE				
	4.1. - Elaborar a Diciembre de 2020, 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 en el mes.	<ul style="list-style-type: none"> - 1- El Jefe del Departamento de Contabilidad comunica sobre la realización de cierre contable mensual. - 2- Generar los reportes auxiliares de las Cuentas Contables a fin de preparar las integraciones y los saldos de cada cuenta a conciliar. - 3- Solicitar 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. 	Obtener los saldos de las cuentas contables integrados y mantener conciliadas las cifras contables reflejadas en los Estados Financieros con respecto al saldo de los registros auxiliares.
5. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, AÑO 2021				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUBSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	5.1. - Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al Ejercicio 2021	Anteproyecto de Presupuesto Año 2021. Finalizado.	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Divulgar las Normas y Lineamientos Internos para la Formulación de Presupuesto 2021, a las dependencias que participan en el proceso de Formulación del Presupuesto Institucional. - 2- Actualizar la Estructura Presupuestaria y diseñar los lineamientos para la Formulación Operativa del Presupuesto para el Ejercicio 2021. - 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 Dirección General de Presupuesto 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
6. NORMATIVAS				
	6.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos requeridos) x 100	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de organización y funciones y descriptor de puestos - 2- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior. 	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la UFI, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 6-UNIDAD JURÍDICA				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Representar a la ANDA en toda causa judicial o administrativa de interés institucional; Asesorar y dar asistencia legal a la Dirección Superior y a todas las dependencias de la institución y realizar estudios y opiniones jurídicas. Formular, revisar y legalizar, convenios, contratos, etc. en los que la ANDA tuviere interés, con el fin de proteger los intereses institucionales (excepto los instrumentos generados por la UACI). Dar seguimiento o realizar gestiones, trámites y procedimientos para la legalización de bienes muebles e inmuebles a favor de la institución (salvo aquellos que deban celebrarse en virtud de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones gestionados por la UACI)				
1. Opiniones y asesorías				
	1.1. - Dar respuesta al 90% de las Opiniones y dictámenes jurídicos que ingresen a la Unidad Jurídica 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.	(Nº de requerimientos atendidos en 15 días hábiles/Nº de requerimientos recibidos) X 100	<ul style="list-style-type: none"> - 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 y de conformidad a la legislación, normativa y jurisprudencia elaborar 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.

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
2. Atención a instituciones Gubernamentales	2.1. - Atender el 100% de las diligencias programadas y requerimientos hechos en las diferentes etapas procesales que se susciten en los diferentes juicios o procesos incoados contra la ANDA o promovidos por ésta, en las diferentes instancias.	(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 los juzgados y diferentes entidades.- 3- Contestar e interponer demandas, elaborar escritos e interponer recursos- 4- Gestionar, solicitar documentación en otras dependencias de la institución, realizar diligencias en representación de ANDA a nivel nacional	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 en la Defensoría del Consumidor, para atender denuncias contra la ANDA, en las que la Gerencia Comercial solicite acompañamiento por parte de la Unidad Jurídica	(No. de asesorías brindadas / No de requerimientos solicitados) x 100	1- Realizar análisis jurídico, estudio, solicitud de documentación a la Gerencia Comercial, reuniones de trabajo, realización de diligencias y atender oportuna y eficiente a todos los casos remitidos.	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 95% 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 15 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.
	5.2. - Realizar 10 gestiones mensuales para la legalización de inmuebles	Número de gestiones realizadas	1- Realizar acciones que conlleven a la legalización de inmuebles a favor de la ANDA, reuniones de trabajo, solicitud de planimetría, solicitud de valúo, presentación de planos, investigación catastral o registral, inspección de campo y otras acciones necesarias para la legalización	Contabilizar las acciones sustantivas tendientes a la legalización de inmuebles
6. Atención a donaciones				

AREA BASICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES ESSENTIALES (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	6.1. - Realizar y Atender el 90% 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 en 20 días hábiles /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.- 3- Elaboración o revisión del proyecto de escritura.- 4- impresión de escritura y gestión de firmas	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 90% 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 siete meses, contados a partir de la recepción del acuerdo correspondiente.	(N° de informes realizados en 7 meses/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 Dirección 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. Normativas				
	8.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de organización y funciones y descriptor de puestos.- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Unidad Jurídica, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 7-GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RRPP				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: PROMOVER Y DIVULGAR LOS LOGROS ALCANZADOS POR ANDA, PARA MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL.				
1. Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas y Audiovisuales				
	1.1. - Monitorear las apariciones mediática del presidente de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.	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 otras.	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. - Dar seguimiento a los reportes recibidos por esta Gerencia a través de redes sociales, así como la resolución dada a los mismos.	Reportes de seguimiento realizados en el mes / recibidos= 100%	1- Detallar los reportes recibidos y el seguimiento dado a los mismos.	Mejorar la imagen Institucional a través de la resolución de los reportes, denuncias y/o solicitudes ciudadanas vertidas a través de las redes sociales.
	1.3. - Coordinar los eventos a los que asiste el presidente de la institución, ya sea presidiendo los mismos o en calidad de invitado especial. Para actividades de logística, montaje, protocolo según la naturaleza de cada actividad y según sea requerido.	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 Gerencia.	Registro de actividades privadas y públicas en las que es requerido el trabajo de esta Gerencia desde sus distintas unidades.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.4. - Elaborar el diseño de portada de Boletín Estadístico, según solicitud por parte de la Gerencia de Planificación y Desarrollo.	Portada de Boletín Estadístico elaborada	1- En coordinación con la Gerencia de Planificación y Desarrollo, y a partir de la información y solicitud enviada por dicha Gerencia, la Gerencia 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 2019.
	1.5. - Elaborar el diseño y Diagramación de Memoria de Labores Institucional según remisión de la información por parte de la Gerencia de Planificación y Desarrollo.	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 Gerencia 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 2019, así como mantener buenas relaciones Interinstitucionales.
	1.6. - Dar seguimiento a correos electrónicos, notas periodísticas y atender requerimientos ciudadanos difundidos a través de los diferentes medios de comunicación, en días hábiles que se realizan a través de esta Gerencia, lo cual es fundamental para mejorar la imagen Institucional.	No. de correos diarios remitidos / monitoreado: 100%	1- Detalle y muestra de los correos remitidos a través de Monitoreo de medios, perteneciente a esta Gerencia 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 Gerencia, que permite conocer de primera mano las menciones realizadas por los medios de comunicación.
2. Normativas				
	2.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de organización y funciones y descriptor de puestos.- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de Procedimientos - 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución.
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 8-GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATEGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE Y CON LA CALIDAD REQUERIDA, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y DE TRANSPORTE, ASÍ COMO TAMBIÉN A LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.				
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 atendidos (total) (en el mes)) 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.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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 atendidos (total) (en el mes)) x 100	1- Atender en un máximo de 15 DIAS 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 atendidos (total) (en el mes)) x 100	1- Atender en un máximo de 1 DÍA HÁBIL 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 1 día/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) x 100	1- Atender en un máximo de 3 DIAS 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. - Gestionar a nivel institucional el 100.0% del proceso de adquisición de los siguientes servicios básicos: 1- Recolección de desechos sólidos, 2- Fumigación, 3- Herramientas y repuestos, 4- Artículos de limpieza, 5- Artículos de oficina, 6- Periódicos, 7- Café y azúcar.	(No. de gestiones realizadas/No. de gestiones solicitadas) x 100	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 en 1 día/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) 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 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				
	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.

AREA BASICA DE GESTION	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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 EVALUACION 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.
	2.4. - 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 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
	2.5. - Controlar la Asignación y Consumo de Combustible de la Flota Vehicular Institucional (5.0% menos respecto a 2019)	No. de Vales Consumidos	1- Llevar un control en la asignación y consumo del combustible estableciendo un techo máximo de 10,000 VALES mensuales (120,000 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.
3. PATRIMONIO				
	3.1. - Mantener los saldos con el departamento de contabilidad con un máximo del diferencial de 0.5% 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- 2- 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 - 2- Revisar la documentación que cumpla con los parámetros para el reclamo - 3- Elaboración de reclamo ante la aseguradora- 4- Dar seguimiento al mismo - 5- 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. - 2- Conciliación semanal con el departamento contable, enviando los movimientos para afectar las cuentas ordenadas por día, número de movimiento, número de almacén y código contable	Fortalecimiento del control sobre los bienes que forman parte de las existencias institucionales
	3.5. - Mantener un índice máximo del 5% del saldo de existencias institucionales en concepto de obsoletos e inservibles.	X = Saldo de Obsoletos e Inservibles / Saldo Final de Periodo	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. Seguridad.				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.1. - Mantener vigentes el 100% de los servicios de seguridad y vigilancia en la institución a nivel nacional.	(No. de servicios de seguridad y vigilancia atendidos/No. de servicios de seguridad y vigilancia solicitados) x 100	1- Efectuar contratación de la empresa que brinda los servicios de seguridad y vigilancia privada.- 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.	Resguardar los bienes de la institución y la integridad física de los empleados que en ella laboran a fin de proporcionar el vital líquido a la población salvadoreña.
	4.2. - Atender el 100% de las reparaciones del equipo de video-vigilancia que se encuentra en mal estado.	(No. de reparaciones realizadas/No. de reparaciones solicitadas) x 100	1- Dar mantenimiento inmediato al equipo de video vigilancia de la institución a nivel nacional.	Mantener en condiciones óptimas el equipo de video vigilancia a nivel nacional
5. PRODUCCION DE AGUA ENVASADA				
	5.1. - Cumplir con el 100.0% de los pedidos de agua envasada.	(No. de litros de agua entregados/No. de litros de agua solicitados) x 100	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 prima para envasar- 4- Transportar los pedidos de producto a diferentes instituciones, para cumplir con los convenios adquiridos.	Cumplir con la demanda de agua a instituciones gubernamentales, entre otros y entregar producto de buena calidad
	5.2. - 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 al laboratorio central de ANDA- 2- Transportar muestras de agua al laboratorio del MINSAL- 3- Transportar muestras de agua al Laboratorio Externo.	Cumplir con la normativa de agua envasada.
	5.3. - 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
	5.4. - Eficientizar el uso de energía eléctrica (Lograr envasar mas de 57 Lts / KWH).	litros / kwh	1- Toma de mediciones en el contador de energía.	Mayor producción para cumplir con la demanda de agua envasada
6. NORMATIVAS				
	6.1. - Elaborar y/o actualizar el 100% del marco normativo	(No. de documentos aprobados/No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de Procedimientos- 3- Actualizar y gestionar para aprobación las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior	Contar con los documentos actualizados, que nomen la operatividad del personal de la Gerencia de Servicios Generales y Seguridad, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución.
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 9-UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Asesorar y dar asistencia a la Dirección Superior y a todas las Unidades de la Institución en el cumplimiento de las exigencias de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), con el fin de garantizar el derecho al acceso a la información pública. Atender los Lineamientos emanados por el Instituto de Acceso a la Información Pública de conformidad a lo establecido en La Ley de Acceso a la Información Pública.				
1. Sociabilización de Ley de acceso a la Información Pública				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.1. - Cumplir con el 100% de capacitaciones en materia del derecho de acceso a la información pública y en el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, en atención a divulgar, socializar la LAIP y sus actualizaciones con todos los servidores públicos de la ANDA, basando su accionar en el art. 45 LAIP.	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100.	1- Investigar y detectar las necesidades en materia de transparencia y seleccionar el tema a desarrollar.- 2- Definir grupo meta, lugar y fecha.- 3- Realizar las convocatorias.- 4- Ejecutar la divulgación, socialización y actualizaciones del tema a desarrollar.- 5- Realizar cuestionario para evaluar los resultados.	Empleados capacitados en materia de transparencia institucional, promoviendo una cultura de acceso a la información en la ANDA y transparentando la gestión de la Institucional.
	1.2. - Resolver el 100% de las solicitudes de acceso a la información presentadas en la UAIP, realizando el debido proceso de gestión de solicitudes de acceso a la información cumpliendo con el plazo establecido en el art. 71 LAIP	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas	1- Recibir la solicitud de acceso a la información en cualquiera de las formas establecidas en la LAIP.- 2- Verificar que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 68 LAIP y clasificar el tipo de información.- 3- Clasificar los requerimientos de información.- 4- Elaborar requerimiento de información a la Unidad Administrativa competente.- 5- Recibir y analizar la información remitida por parte de la unidad competente.- 6- Elaborar resolución administrativa y notificar el informe de resolución al solicitante.	ANDA cumple con la atención del proceso establecido en la LAIP, garantizando el Derecho de Acceso a la Información Pública, al solicitante.
	1.3. - Impulsar y coordinar el 100% del proceso para la elaboración y presentación del informe de Rendición de Cuentas de la institución.	Porcentaje de avance	1- Proponer a presidencia comisión constituida por diversas unidades competentes para desarrollar el evento y la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas - 2- Coordinar la nómina de funcionarios acreditados en temas de transparencia para remitir la invitación a la concurrencia de la presentación del informe de Rendición de Cuentas.- 3- Publicar la invitación al evento de presentación de Informe de Rendición de Cuentas en el Portal de Transparencia.- 4- Colaborar con la Recepción de los ciudadanos tomando asistencia y datos requeridos en la estadística, en el evento de presentación oficial del informe de Rendición de cuentas.- 5- Publicar el informe de rendición de cuentas Institucional en portal de transparencia institucional.	Público en general informado en relación a la gestión de la administración de la institución, fomentando y beneficiando así la contraloría social y la gobernanza.
2. Acciones en ente Rector de la Ley de Acceso a la Información Pública				
	2.1. - Atender el 100% de convocatorias y requerimientos del IAIP.	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas	1- Recibir convocatoria por parte del IAIP - 2- Programar agenda mensual para disponer vehículo y poder realizar las visitas en el transcurso del año.	Obtener el 100% en cumplimiento por parte del IAIP.
3. Opiniones y asesorías jurídicas				
	3.1. - Responder el 100% de opiniones jurídicas y asesoría requeridas al oficial de información por las unidades administrativas de la ANDA.	Número de opiniones jurídicas emitidas/ Número de opiniones jurídicas solicitadas	1- Brindar apoyo institucional en cuanto la implementación de la LAIP.- 2- Atender las solicitudes o asesorías solicitadas por los funcionarios o empleados públicos de la institución.- 3- Elaborar análisis jurídicos.	Formulados con seguridad jurídica los actos que realiza la ANDA a través de la implementación de la LAIP

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.2. - Atender el 100% de consulta directas solicitadas a la UAIP.	Número de consultas directas resueltas / Número de consultas directas solicitadas	1- Extender el conocimiento de la facultad que la LAIP extiende al solicitante en su Derecho a respuestas, a través de charlas informativas al público en general.- 2- Dar seguimiento a la petición de los ciudadanos para efectos de concluir el proceso de atención ciudadana en la UAIP	Público en general más cerca de la institución, creando una Imagen más transparente de la ANDA.
4. Cumplimiento a la obligación del artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública				
	4.1. - Realizar 2 requerimientos y publicar las 2 actualizaciones de información reservada del índice de información reservada por ministerio de ley.	Actualización realizada	1- Remite requerimiento de actualización del índice de información reservada a las unidades administrativas.- 2- Recepción de la información reservada en la UAIP.- 3- Elaborar índice de reserva con sus respectivas actualizaciones (si las hubiera).- 4- Elaborar informe a Instituto de Acceso a la Información pública, remitiendo el Índice de Información Reservada.- 5- Publicar índice de información reservada y su debido respaldo de cumplimiento al IAIP en el portal de transparencia de la Institución.	Actualizado el índice de información reservada se da el debido cumplimiento a lo establecido en el art.22 de la LAIP. Las personas solicitantes de información tienen el conocimiento de la información que se encuentra clasificada como reservada. Se respalda el proceso de transparencia institucional.
5. Cumplimiento a la obligación del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública				
	5.1. - Obtener, actualizar y publicar el 100% de la información oficiosa de la ANDA en el portal de transparencia institucional cumpliendo con los plazos establecidos por el lineamiento No 1 para la publicación de información oficiosa.	(N° de actualizaciones realizadas / N° de actualizaciones recibidas) x 100.	1- Elaborar requerimiento de información oficiosa, dependiendo la periodicidad de la información a requerir. (Mensual, trimestral, semestral o anual), detallando en el requerimiento el plazo para la recepción de la información oficiosa.- 2- Realizar el envío del requerimiento de información oficiosa a todas las Unidades administrativas competentes.- 3- Recibir, revisar y organizar la información oficiosa remitida por parte de las Unidades Administrativas competentes.- 4- Realizar la publicación de información Oficiosa en los ítems correspondientes del Portal de Transparencia Institucional.	Cumpliendo con lo establecido en el art. 10 de LAIP, los requerientes de información podrán tener acceso a una gama de información oficiosa de utilidad y de interés. Se respalda el proceso de transparencia de la institución y coadyuva a la contratoría ciudadana.
6. Normativo				
	6.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo	(No. de documentos aprobados /No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos. - 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos. - 3- Actualizar y gestionar para aprobación las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Unidad de Acceso a la Información Pública, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 10-GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: *- OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUBSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Administrar, brindar servicio y atención a las diferentes necesidades Institucionales que surgen al utilizar las tecnologías de información(TI) implementadas, así como apoyar a las áreas funcionales, administrativas y operativas de la Institución en la identificación de las necesidades de información y en el desarrollo, implantación, operación, mantenimiento y seguimiento de los sistemas de información (SI), de la misma forma, ejecutar las actividades referidas a la racionalización de los procesos y métodos.				
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 90.0% 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				
	2.1. - Realizar el respaldo mensual de 16 sistemas y/o recursos compartidos de servidores del Centro de Datos.	Número de sistemas y/o recursos compartidos 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.
3. IMPRESIÓN DE FORMATOS				
	3.1. - Realizar la impresión mensual del 100% de los formatos de facturas solicitados.	(Número de facturas impresas / Número de facturas solicitadas a imprimir) x 100	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 del 100% de los formatos de ANDALEC solicitados.	(Número de formatos de Andalect impresos / Número de formatos de Andalect solicitados a imprimir) x 100	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 Y MANTENIMIENTO				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.1. - Solventar el 75% de los requerimientos solicitados a la Unidad de Desarrollo de Sistemas en un plazo no mayor a 30 días hábiles.	(Número de requerimientos atendidos en un período no mayor a 30 días hábiles / Número de requerimientos atendidos en el mes en curso) x 100%	<ul style="list-style-type: none"> 1- Asignación de requerimientos. - 2- Seguimiento de casos particulares. - 3- Documentación de casos especiales. 	Apoyar a las unidades solicitantes en su búsqueda de la productividad, brindando soluciones a las necesidades que se caractericen por un alto valor agregado. Controlar la calidad del servicio brindado al usuario interno, con el fin de establecer estrategias que tengan como objetivo la mejora de los procedimientos para la solución de requerimientos a la Unidad de Desarrollo de Sistemas.
	4.2. - Desarrollo del 55% del Sistema de Catastro Técnico.	Porcentaje de avance	<ul style="list-style-type: none"> 1- Levantamiento y análisis de requerimientos- 2- Diseño de estructuras de datos, desarrollo y programación de la solución- 3- Presentación de avances e implementación de ajustes- 4- Control de calidad y aprobación de usuarios- 5- Publicación en producción 	Proporcionar con una herramienta informática que permita llevar un seguimiento preciso y en tiempo real de todo el ciclo de vida del agua y todos los equipos, indicadores y técnicos involucrados en el proceso desde la producción en fuentes de abastecimiento hasta el saneamiento.
	4.3. - Desarrollo del 40% del Sistema de Laboratorio.	Porcentaje de avance	<ul style="list-style-type: none"> 1- Levantamiento y análisis de requerimientos- 2- Diseño de estructuras de datos, desarrollo y programación de la solución- 3- Presentación de avances e implementación de ajustes- 4- Control de calidad y aprobación de usuarios- 5- Publicación en producción 	Brindar una herramienta informática que permita registrar toda la información relevante a los procesos de recepción, seguimiento y análisis de muestras gestionados por la unidad de Laboratorio.
	4.4. - Desarrollo del 100% del Sistema de Activo Fijo	Porcentaje de avance	<ul style="list-style-type: none"> 1- Levantamiento y análisis de requerimientos- 2- Diseño de estructuras de datos, desarrollo y programación de la solución- 3- Presentación de avances e implementación de ajustes- 4- Control de calidad y aprobación de usuarios- 5- Publicación en producción 	Proporcionar una herramienta informática que pueda reemplazar al actual sistema de activo fijo y que cuente con una estructura de datos optimizada y una aplicación de lógica de negocios bien depurada para facilitar el control de los bienes institucionales.
	4.5. - Desarrollo del 100% del Sistema de Almacenes	Porcentaje de avance	<ul style="list-style-type: none"> 1- Levantamiento y análisis de requerimientos- 2- Diseño de estructuras de datos, desarrollo y programación de la solución- 3- Presentación de avances e implementación de ajustes- 4- Control de calidad y aprobación de usuarios- 5- Publicación en producción 	Proporcionar una herramienta informática que pueda reemplazar al actual sistema de almacenes y que cuente con una estructura de datos optimizada y una aplicación de lógica de negocios bien depurada para facilitar el control y de los procesos y materiales administrados por la Unidad de Almacenes Institucionales.
	4.6. - Desarrollo del 100% de la fase II de la Aplicación Móvil de Consulta Ciudadana	Porcentaje de avance	<ul style="list-style-type: none"> 1- Implementación de funcionalidad para reporte de fugas. - 2- Implementación de funcionalidad para reporte de denuncias. - 3- Implementación de funcionalidad para recepción de alertas. - 4- Identificación de nuevas funcionalidades a implementar. 	Implementar nuevas funcionalidades a la aplicación móvil de consulta ciudadana que faciliten una mayor interacción de los usuarios de la ANDA con la institución a través de dispositivos móviles.

AREA BASICA DE GESTION	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.7. - Elaboración de plan de trabajo para desarrollo de sistemas de apoyo a la Dirección Técnica	Documento finalizado y aprobado por Dirección Técnica y Gerencia de Tecnologías de Información	1- Definición del equipo de trabajo - 2- Establecer reuniones de planificación - 3- Identificación de necesidades.- 4- Elaboración de cronograma de desarrollo.	Elaborar un plan de trabajo que permita identificar proyectos de desarrollo de sistemas para brindar apoyo a la gestión de la Dirección Técnica y sus respectivas gerencias. Los acuerdos que se obtengan en este proceso serán incluidos como metas en la reformulación a partir del segundo trimestre.
	4.8. - Desarrollo del 60% del Sistema de Gestión de Solicitudes (OIR)	Porcentaje de avance	1- Desarrollo y programación de la solución- 2- Presentación de avances e implementación de ajustes- 3- Control de calidad y aprobación de usuarios- 4- Publicación en producción	Contar con una herramienta informática que sirva como plataforma para registrar y administrar las solicitudes de información recibidas por el Organismo de Información y Respuesta.
	4.9. - Desarrollo del 60% del Sistema de Gestión Documental	Porcentaje de avance	1- Desarrollo y programación de la solución- 2- Presentación de avances e implementación de ajustes- 3- Control de calidad y aprobación de usuarios- 4- Publicación en producción	Desarrollar una herramienta informática que facilite el almacenamiento, categorización y recuperación de documentos institucionales.
	4.10. - Desarrollo del 55% de la fase I de la Aplicación Móvil de Consulta Ciudadana	Porcentaje de avance	1- Desarrollo y programación de la solución- 2- Presentación de avances e implementación de ajustes- 3- Control de calidad y aprobación de usuarios- 4- Publicación en producción	Desarrollar una herramienta informática que facilite la cercanía de los usuarios con la institución, brindando información presente en el portal 915.
5. NORMATIVA				
	5.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados /No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos. - 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Gerencia de Tecnologías de Información, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución.
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 11-UNIDAD DE GÉNERO				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos orientados a la transversalización de la no discriminación, igualdad, equidad y no violencia de género en la Institución y en todas las acciones de ANDA.				
1. INCORPORAR EL ENFOQUE DE GÉNERO A NIVEL INSTITUCIONAL				
	1.1. - Atender el 100% de las solicitudes de actualización de las normativas internas de ANDA, para incluir medidas a favor de la igualdad, en un plazo máximo de 15 días.	Actualizaciones realizadas en 15 días hábiles/actualizaciones requeridas	1- Recibir el requerimiento - 2- Armonizar la normativa interna de ANDA, con perspectiva de Género según requerimiento.	Documentos Normativos y Manuales Institucionales con enfoque de Género incorporado.
	1.2. - Desarrollar 11 actividades en el año para incorporar el enfoque de Género y fortalecer las relaciones humanas.	Nº de actividades realizadas	1- Organización logística. Elaboración y Divulgación de boletín de actividades de la unidad.- 2- Acto de conmemoraciones - 3- Elaborar y divulgar material con contenido de género para el personal de la institución.	Sensibilizar en la temática de género y derechos humanos al personal de la Institución.
	1.3. - Realizar 3 eventos conmemorativos: 1. Día Nacional e Internacional de la Mujer el 8 de marzo 2. Día de la No Violencia hacia las mujeres el 25 de noviembre 3. Feria de las nuevas masculinidades.	Nº de eventos conmemorativos realizados	1- Se divulga boletín de información sobre fechas conmemorativas, por medios de comunicación interna al personal.	Promover en el personal los derechos de mujeres y hombres.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
2. PROCESO SISTEMÁTICO DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN GÉNERO				
	2.1. - Coordinar y facilitar a nivel institucional, la realización del 100% de capacitaciones programadas.	N° de eventos realizados/N° de eventos programados x 100.	1- Elaborar un Plan de Formación anual- 2- Gestionar y coordinar Cursos, talleres y capacitaciones en el tema de género, masculinidades y derechos humanos.	Brindar apoyo y orientación oportuna al personal.
	2.2. - Socializar 20 jornadas del Contenido de la Política de Igualdad y no Discriminación de ANDA, con personal de la Institución.	No. de Socializaciones realizadas	1- Programar y realizar jornadas de socialización con personal de ANDA- 2- Realizar 20 jornadas de socialización en procesos formativos.	El personal de la ANDA conoce la Política de Igualdad y no Discriminación a través de procesos de socialización.
3. FOMENTAR ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA PARA LAS MUJERES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE LA PREVENCIÓN, ASESORÍA Y REFERENCIA DE CUALQUIER FORMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.				
	3.1. - Atender el 100.00% de las situaciones de violencia hacia las mujeres y hombres empleados de ANDA, mediante asesoría y remisión a otras instancias.	N° de asesorías realizadas/No. de asesorías solicitadas x 100	1- Brindar asesoría a personal que lo solicite.- 2- Llevar un registro actualizado de las asesorías que brinda la Unidad de Género.	Brindar apoyo y orientación oportuna al personal.
4. COORDINACIÓN Y GESTIÓN CON ORGANIZACIONES EXTERNAS				
	4.1. - Realizar 10 gestiones al año de coordinación con organizaciones externas que permitan alianzas estratégicas para el fortalecimiento del tema de género en ANDA.	No. de gestiones realizadas	1- Realizar gestiones que generen beneficios para la Institución.	Establecer alianzas para procesos de formación y material de sensibilización.
5. ENLACES DE GÉNERO EN LAS REGIONES DE ANDA				
	5.1. - Brindar seguimiento a los comités de género en las diferentes Regiones y planteles de ANDA, a través de 4 informes trimestrales.	N° de informes de seguimiento	1- Elaborar un Plan de Trabajo a implementar en las Regiones y Planteles - 2- Presentación de Informes trimestrales.	Contar con comités de género en las Regiones y planteles de ANDA, que permita coordinar actividades que se implementaran desde la Unidad de Género.
6. COORDINACIÓN CON EL INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER				
	6.1. - Atender el 100% de convocatoria y requerimientos de información, asistencia a actos públicos relacionados con el tema de género.	No. de requerimientos atendidos/Número de requerimientos recibidos x 100	1- Recibir requerimiento/ convocatoria- 2- Atender y elaborar memoria de la actividad asistida.	Fortalecer conocimientos en el personal que asiste y aplicar conocimientos en funciones diarias
7. NORMATIVA				
	7.1. - Atender el 100% de requerimientos, en la implementación del protocolo para el abordaje de la violencia entre el personal de la institución.	No. de requerimientos atendidos/Número de requerimientos recibidos x 100	1- La Unidad de Género participa activamente en la comisión de seguimiento del Protocolo	La Institución brinda atención en casos de violencia entre el personal de manera adecuada.
	7.2. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	N de documentos aprobados/ números de documentos requeridos x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos. - 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la unidad de género, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 12-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Planificar, ejecutar y controlar procesos especializados de recursos humanos para dotar a la Institución de los recursos humanos idóneos, formular políticas, estrategias y programas para que el personal desarrolle en los puestos de trabajo, sus habilidades técnicas y humanas, y fomentar el desarrollo permanente del personal. Así como velar por el cumplimiento de las directrices relativas a la estructura organizativa institucional.				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
1. PRESTACIONES LABORALES				
	1.1. - Gestionar y dar seguimiento al 100% del proceso de la adquisición y dotación de Uniformes 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 por parte de los Proveedores.- 3- Recepción de la entrega del producto por parte de los Proveedores.- 4- Distribución de los uniformes al personal.- 5- Verificación y control de las entregas al personal de las diferentes Dependencias, y control de existencias.	Generar buen clima laboral para el trabajador proporcionándole la prestación de los uniformes.
	1.2. - Gestionar y dar seguimiento al 100% del proceso de la adquisición y dotación de 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 del calzado por parte de los Proveedores.- 3- Recepción de la entrega del producto por parte de los Proveedores.- 4- Distribución del calzado al personal.- 5- Verificación y control de las entregas al personal de las diferentes Dependencias, y control de existencias.	Generar un buen clima laboral a través del uso de la prestación del calzado a todo el personal.
	1.3. - Gestionar y dar seguimiento al 100% del proceso de la adquisición y dotación de los Equipos de Protección para el personal masculino y femenino a nivel Institucional.	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, y control de existencias.	Disminuir los accidentes de trabajo haciendo buen uso de los equipos de protección.
	1.4. - Gestionar y dar seguimiento al 100% del proceso de la adquisición y dotación de los Medicamentos e Instrumental de Laboratorio para las Clínicas a nivel Institucional.	Avance de gestión	1- Recepción de la entrega de los medicamentos e instrumental de laboratorio por parte de los Proveedores.- 2- Distribución de los medicamentos.- 3- Verificación y control de las entregas a las Clínicas.	Contribuir a la protección de la salud del personal de la Institución a través de la cobertura asistencial de las clínicas dentro de la Institución.
	1.5. - Realizar 4 Jornadas de Salud Preventiva por parte de las Clínicas Empresariales, ubicadas en los Cinco Planteles	No. de Eventos Realizados	1- Identificación y realización de los planes de salud preventiva.- 2- Seguimiento de asistencia y control del desarrollo de ellos.	Brindar una atención médica oportuna la cual genere satisfacción en los pacientes atendidos.
	1.6. - Brindar la atención médica al 100% de los empleados citados para consultas en las Clínicas Odontológicas, ubicadas en los Cinco Planteles.	No. de Consultas Atendidas / No. de Consultas Programadas x 100	1- Atención diaria al paciente en las diferentes Clínicas.- 2- Seguimiento de asistencia y control de pacientes programados.	Brindar una atención médica oportuna la cual genere satisfacción en los pacientes atendidos.
2. SEGURIDAD OCUPACIONAL				
	2.1. - Realizar 30 charlas o talleres educativos a nivel Institucional, de acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 10 del Art. 8 de la Ley General de Prevención de Riesgos, en los lugares de trabajo.	No. de Charlas Realizadas / No. de Charlas Programadas	1- Elaboración del programa de realización de charlas.- 2- Coordinación e invitación a los trabajadores.- 3- Registro de firmas de los trabajadores participantes.	Contribuir a la protección de la salud tanto física como mental de los trabajadores.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.2. - Facilitar el apoyo al 100% de los requerimientos para la constitución, renovación, modificación y seguimiento a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel institucional.	No. de Requerimientos Atendidos / No. de Requerimientos Recibidos x 100	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.
	2.3. - Realizar seguimiento a los trámites para la obtención de 19 Certificaciones por parte del Cuerpo de Bomberos Nacionales para el Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.	No. de Certificaciones Extendidas / No. de Trámites Realizados x 100	1- Obtener permisos para el almacenamiento y manipulación de sustancias peligrosas (productos químicos). - 2- Actualización de Planes Contingenciales.	Cumplir con los requisitos establecidos por parte de Bomberos Nacionales para el Almacenamiento, Manipulación y Transporte de productos químicos.
	2.4. - Realizar 12 capacitaciones sobre la Prevención y Sensibilización de los Riesgos Laborales.	No. de Capacitaciones Realizadas / No. de 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. 88 del Reglamento de Gestión en la Prevención General de Riesgos.
	2.5. - Registrar e informar al Ministerio de Trabajo el 100% de los Accidentes Laborales ocurridos dentro de la Institución.	No. de Accidentes Reportados / No. de Accidentes Ocurridos x 100	1- Reporte de los accidentes laborales ocurridos al Ministerio de Trabajo por parte de los Cinco Planteles.	Cumplir con lo establecido en el Art. 66 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Centro de Trabajo.
3. DESARROLLO DE PERSONAL				
	3.1. - Coordinar y gestionar a nivel institucional la realización del 100% de Eventos de Capacitación programados.	No. de Eventos Realizados / No. de Eventos Programados x 100	1- Planificar, organizar y coordinar las actividades a desarrollar por cada evento. Gestionar con INSAFORP el apoyo para la realización de los diferentes eventos. Seleccionar los participantes por cada evento. 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
4. DEPENSAS FAMILIARES				
	4.1. - Ejecutar el 100% de los conteos físicos de Inventarios en el año en cada una de las Despensas Regionales.	No. de Informes de Resultados / No. de Eventos Programados x 100	1- Convocatoria a los Encargados de todas las Despensas Regionales por parte de la Jefatura de la Unidad para que realicen el inventario mensual. - 2- Conteo físico de existencias en las Despensas de las Regiones Metropolitana, Central, Occidental y Oriental.- 3- Elaboración y firma del Acta de 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
	4.2. - Ejecutar 36 supervisiones en las Despensas Regionales en el año.	No. de Supervisiones Realizadas	1- Elaborar 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 Occidental y Oriental.	Mejorar la operatividad de las Despensas estando presente en el punto de ventas, para garantizar que las Despensas se encuentren limpias, ordenadas y que cuente con las existencias adecuadas.
5. ADMINISTRACION INTERNA				

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	5.1. - Realizar 12 informes de remesas de efectivo de la venta de las Despensas.	No. de Informes Mensuales	1- Cada Despensa debe remitir a la Jefatura de Unidad 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 de la Unidad el control mensual de las remesas.	Llevar control en las remesas de efectivo, asegurando el depósito a las respectivas cuentas de las Despensas. Resguardo de efectivo y control.
	5.2. - Gestionar 2 conteos físicos de inventario por parte del personal ajeno a las Despensas para los meses de junio y diciembre.	No. de Inventarios Realizados	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.	Fortalecer 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.
	5.3. - Realizar 48 Informes de Compras y Ventas de las Despensas Regionales.	No. de Informes Entregados	1- Programación de fecha para que Encargados de Despensas presenten informes. - 2- Solicitar a Encargados de Despensas los informes de Compras y Ventas del mes. - 3- Los Encargados de Despensas deberán generar, revisar y enviar los Informes a la Jefatura de la Unidad de Despensas Regionales.	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.
	5.4. - Actualizar el 100% y gestionar la aprobación 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- Remisión del documento a la Gerencia de Planificación para su validación. - 4- Remisión del documento para aprobación de Presidencia.	Transparentar los procesos administrativos
6. DESARROLLO ORGANIZACIONAL				
	6.1. - Preparar y gestionar a nivel institucional la Evaluación del Desempeño Año 2019.	Avance de gestión	1- Identificación de la planta laboral 2019. - 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.
	6.2. - Realizar a nivel del Edificio Administrativo, Gerencia Comercial y Zona Norte el Estudio del Clima Organizacional Año 2019 y su seguimiento.	Avance de gestión	1- Preparar la circular y el formulario de la Encuesta para la realización del Estudio del Clima Organizacional, para ser llenado por el personal invitado. - 2- Recepcionar los formularios de la Encuesta e iniciar el proceso de tabulación de los datos.- 3- Elaboración de las gráficas y análisis de resultados por Dependencia.	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.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	6.3. - Elaborar y/o actualizar el 100% del marco normativo.	No. de Documentos Aprobados	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de Organización y Funciones, y Descriptor de Puestos.- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de Procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación las diferentes normativas de la Dependencia, requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados que norman la operatividad del personal de la Gerencia de Recursos Humanos, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución.
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 13-UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Implementar y dirigir el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA), como conjunto integrado y normalizado de principios, políticas y prácticas en la gestión de documentos y el Sistema Institucional de Archivos (SIA), para administrar, conservar y proteger el patrimonio documental de la institución y contribuir a la transparencia y acceso a la Información pública.				
1. Fortalecer el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA)				
	1.1. - Elaborar y actualizar 5 Instrumentos de Identificación Documental: 1) Reseña Histórica Institucional. 2) Índice Organismo 3) Índice Legislativo. 4) Repertorio de Funciones. 5) Recopilación de Organigramas Institucionales.	Instrumentos elaborados y actualizados	1- Coordinar con las unidades administrativas.- 2- Coordinar con el Comité de Identificación Documental (CID)- 3- Recopilar memorias y boletines estadísticos institucionales.- 4- Recopilar Manual de organización y funciones, estructura organizativa y códigos numéricos - 5- Consolidar y recopilar la Normativa Institucional vigente aprobadas por Junta de Gobierno.	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 archivo.
	1.2. - Elaborar y actualizar 2 Instrumentos de Clasificación Documental: 1) Repertorio de tipos y series documentales; y 2) Cuadro de Clasificación Documental en 5%.	Instrumentos elaborados y actualizados	1- Coordinar con las unidades administrativas.- 2- Análisis de Repertorio de Funciones e Índice Legislativo.- 3- Socializar los instrumentos con las unidades administrativas.- 4- Apoyar o capacitar al personal de los archivos de gestión en la agrupación del conjunto de documentos de archivo.	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 archivo.
	1.3. - Gestionar y Actualizar 2 Instrumentos de Descripción Documental: 1) Guía de Archivo bajo Norma Internacional y 2) Inventarios documentales de los archivos de gestión	Instrumentos elaborados y actualizados	1- Coordinar con las unidades administrativas.- 2- Divulgación de la guía en el portal de transparencia e Intranet institucional.- 3- Apoyar al personal de los archivos de gestión sobre la ordenación de los documentos de archivo.	Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivo.
	1.4. - Formular Plan de Descripción Documental	Documento elaborado	1- Coordinar con las unidades administrativas.- 2- Recopilar, analizar, organizar y registrar la información para su consulta.	Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivo.
	1.5. - Elaborar 6 Tablas de Valoración Documental (TVD) de las series de archivos de gestión	Tablas elaboradas	1- Coordinar con el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED).- 2- Establecimiento de criterios de valoración de las series documentales.- 3- Valoración de series - 4- Validación de las tablas por el CISED.	Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivo.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.6. - Elaborar el instructivo en conservación en los archivos de gestión de las unidades administrativas.	Documento elaborado	1- Gestionar la aprobación del instructivo ante la Dirección Superior.- 2- Socializar con el personal sobre el instrumento elaborado - 3- Gestionar la adecuación de los depósitos documentales de los archivos de gestión	Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivo
	1.7. - Elaborar informe de avances en la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA)	Documento elaborado	1- Realizar informe de avances en la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA), dando a conocer el estado de situación del sistema en la Institución, los avances realizados y los retos a superar	Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivo.
2. Formación de Recurso Humano				
	2.1. - Desarrollar 4 talleres (jornadas o cursos) de formación y/o capacitación en acceso a la información pública, archivística y gestión documental (GDA) ya sea virtuales, presencial o semipresenciales.	Número de capacitaciones realizadas	1- Coordinar con las unidades administrativas.- 2- Gestionar ante el Instituto de Acceso a Información Pública, Archivo General de la Nación y otros.	Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivo.
3. Infraestructura				
	3.1. - Realizar 1 gestión para la adecuación o construcción del Archivo Central y Periféricos Institucional, como parte del Sistema Institucional de Archivo (SIA).	Informes de gestiones realizadas	1- Proponer a la dirección superior alternativas para construcción o adecuación del archivo central y periféricos.- 2- Gestionar los recursos para adecuación o construcción Archivo Central y Periféricos Institucional.- 3- Elaborar informes de gestión para seguimiento en relación a la adecuación o construcción del Archivo Central y Periférico.	Cumplir con Lineamientos de gestión documental y archivo así como la Ley de Acceso a la Información Pública y las Normas Técnicas de Control Específico de ANDA por medio de la implementación del Sistema Institucional de Archivos
4. Atención de Requerimientos de Gestión Documental y Archivo				
	4.1. - Atender el 100% de los requerimientos y convocatorias realizados por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), Archivo General de la Nación (AGN), Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional, Auditoría Interna o cualquier otra dependencia o Institución en los tiempos solicitados.	(Requerimientos atendidos en los tiempos solicitados / Requerimientos recibidos) x 100	1- Proporcionar respuesta adecuada a requerimientos y convocatorias del Instituto de Acceso a la Información Pública, Archivo General de la Nación (AGN), la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional, Auditoría Interna o cualquier otra dependencia o Institución en los tiempos solicitados.	Cumplimiento de requerimientos como ente obligado.
5. Fortalecer el Centro de Documentación (CEDOC)				
	5.1. - Digitalizar el 5% los materiales del Centro de Documentación (CEDOC).	Número de materiales digitalizados / total de materiales x 100%	1- Actualizar el inventario del acervo bibliográfico del CEDOC.- 2- Gestionar la digitalización de los documentos del CEDOC - 3- Gestionar el desarrollo del sistema	Automatización del Centro de Documentación.
	5.2. - Realizar 10 acciones de promoción del Centro de Documentación (CEDOC)	Acciones realizadas	1- * Promover los materiales del CEDOC - 2- Atención a usuarios internos y externos.	Divulgación de los materiales del Centro de Documentación.
6. Gestión normativa				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	6.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo de la Unidad de Gestión documental y Archivo, UGDA	(No. de documentos aprobados /No. de documentos requeridos) x 100%	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos- 3- Actualizar y gestionar para aprobación las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 14-GERENCIA COMERCIAL				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: *- OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Administrar y coordinar las funciones de operaciones comerciales y atención al cliente, sin descuidar el aspecto social, a fin de mejorar la imagen y los ingresos de la empresa, garantizando así el flujo normal de recursos financieros.				
1. Operaciones Comerciales				
	1.1. - Reducir un 4% mensual los códigos de no lectura 102, 103, 106 y 107.	(Código de no lectura del mes anterior - Código de no lectura del mes actual) / (Código de no lectura del mes anterior)*100	1- Buscar un cambio actitudinal por parte de los lectores, así mismo el seguimiento mediante la supervisión de lecturas.	Reduccion de reclamos.
	1.2. - Realizar el 90% de las inspecciones generadas	(N° de inspecciones Ejecutadas /N° de inspecciones Generadas)*100	1- Seguimiento a la efectividad de cada inspector. - 2- Optimizar el recorrido de la ruta para la realización de la inspeccion. - 3- Revisar periódicamente las asignaciones de inspecciones de cada inspector.	Resolucion efectiva de reclamos y mejorar la calidad del analisis de consumo.
	1.3. - Realizar el 90% de las actualizaciones en el Catastro.	N°Actualizaciones realizadas/N° de Requerimientos (solicitados)*100	1- Alimentar con informacion actualizada el catastro- 2- Mejorar la calidad de la informacion- 3- Actualizacion diaria.	Impacto positivo en la resolucion efectiva de reclamos, analisis de consumo y demas areas involucradas.
	1.4. - Gestionar la notificacion para 10 medidores mensuales en cuentas de Explotaciones Privadas, que se identifiquen con servicios directos, medidores defectuosos o medidor parado.	N° Notificaciones entregadas	1- Notificar y dar seguimiento hasta lograr la instalacion de medidores.	Facturacion con base a lecturas reales.
	1.5. - Gestionar la notificacion de 40 medidores mensuales con acometidas de ANDA.	N° Notificaciones entregadas	1- Notificar y dar seguimiento hasta lograr la instalacion de medidores.	Facturacion en base a lecturas reales.
	1.6. - Ejecutar 225 inspecciones mensuales con acometidas de ANDA y Explotaciones privadas clasificadas como Gran Consumidor.	(Total de inspecciones realizadas/Total de inspecciones proyectadas)*100	1- Revisar en la base de datos las cuentas clasificadas como Gran Consumidor y dandole prioridad a cuentas con irregularidades en los consumos. - 2- Asignar inspecciones a ejecutar del mismo sector o sectores aledaños para validar condiciones del servicio.	Mantener la facturacion de Grandes Consumidores segun consumos reales.
	1.7. - Facturar mensualmente un total de 11,400,000.00	Valor facturado	1- Facturar en base a lecturas y consumos reales.	Dotar a la ANDA de recursos financieros suficientes para una gestion autosostenible.
	1.8. - Resolver el 65% de los reclamos ingresados en el mes.	(N° Reclamos resueltos/N° Reclamos ingresados)*100	1- Rapida y efectiva resolucion de reclamos a través de la mejora en los mecanismos y procedimientos de analisis.	Resolver oportunamente los reclamos ingresados en el mes.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
2. Ingresos Comerciales				
	2.1 - Registrar el 100% de los ingresos realizados durante el 2020.	(Ingresos percibidos/Facturación)*100	1- Desarrollar coordinaciones con el Sistema financiero. - 2- Fortalecer el proceso de mensajería, así la información para el registro de datos sea útil y oportuna.	Dotar a la ANDA de información útil y oportuna para la toma de decisiones.
3. Atención al Cliente				
	3.1 - Realizar 15 mejoras en las instalaciones de las sucursales a nivel Nacional.	N° de sucursales	1- Realizar mantenimiento de la infraestructura física en las sucursales: iluminación, pintura, limpieza, ambientación y orden.	Mejorar la imagen institucional y el ambiente de trabajo.
	3.2 - Cumplir con el 100% del Plan de Visitas programadas regionalmente a las sucursales	(N° de visitas realizadas / N° de visitas programadas)*100	1- Ejecución de visita de campo a sucursales focalizadas.	Garantizar la atención integral, Homologar procedimientos y proceso de mejora continua.
	3.3 - Realizar el 100% de las capacitaciones programadas para el personal de las sucursales.	(N° de capacitaciones realizadas/N° de capacitaciones programadas)*100	1- Gestionar capacitaciones del personal a lo largo del año, que permitan el aprovechamiento de las enseñanzas proporcionadas.	Capacitar al personal de la institución para que realice con calidad y eficacia su labor diaria de atención al cliente, cambiar la Imagen del usuario respecto de la Institución
4. Recuperación de Mora				
	4.1 - Recuperar el 10% de la cartera de mora generada al 01 de enero de 2020.	(Mora recuperada/saldo de cartera de mora)*100	1- Análisis y evaluación de la Cartera de mora e implementación de estrategias a fin de recuperar y/o validar saldos de morosidad mal aplicados.	Recuperación efectiva de la mora, que mejoren los ingresos de la institución.
5. Normativa				
	5.1 - Elaborar y/o actualizar el 100% de su marco normativo.	(No. de documentos aprobados /No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para la aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos - 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos. - 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de su dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la "Gerencia Comercial", con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
6. Gestión Servicios en Línea				
	6.1 - Recepción de llamadas de clientes a través del sistema 915 en un 90% de efectividad.	(N° de Llamadas atendidas / N°Llamadas entrantes)*100	1- Recepción de llamadas en la unidad para atender requerimientos de usuarios a nivel Nacional.	Facilitar los mecanismos de atención al cliente. Mejorar la atención al cliente.
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 15-GERENCIA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Asesorar administrativamente a todas las dependencias, en la formulación y seguimiento de planes y matriz de riesgos, con el propósito de contribuir a dar un servicio ágil y oportuno a los usuarios de ANDA.				
1. GESTIÓN INSTITUCIONAL				

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.1. - Revisar, evaluar y consolidar al 100.0% el seguimiento del Plan Anual Operativo institucional de las dependencias que formularon para el año 2020.	(No. de seguimientos validados en el sistema PAO/ No. total de seguimientos de dependencias que formulan PAO) x 100	1- Solicitar mediante correo electrónico, el 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 Unidades 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.
	1.2. - Revisar, evaluar y consolidar el 100.0% de las formulaciones del Plan Anual Operativo para el año 2021, de las dependencias que formulan a nivel institucional.	(No. de formulaciones validadas en el sistema PAO/ No. total de formulaciones) x 100	1- De ser necesario actualizar instructivo para la elaboración de formulación, cronograma y seguimiento del PAO.- 2- Solicitar por medio de correo electrónico 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. DOCUMENTOS Y ESTADÍSTICAS				
	2.1. - Elaborar Boletín Estadístico año 2019.	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 institucional.
	2.2. - Elaborar Memoria Institucional año 2019.	Documento elaborado	1- Analizar y procesar la información para elaborar la Memoria Institucional.- 2- Revisión de documento final.- 3- Envío a la Unidad de Género para revisión de lenguaje inclusivo.- 4- Envío para aprobación a las Direcciones y Presidencia.- 5- Remisión a la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas para diseño final.	Contar con documentos anuales que consoliden los resultados de la gestión institucional.
3. ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.1. - Revisar y validar el 100.0% del Manual de Procedimientos según requerimiento.	(Manual validado / Manual solicitado) x 100	1- Recibir la información remitida por cada dependencia.- 2- Revisar y validar la información recibida.- 3- Remitir los manuales validados a Presidencia para aprobación.- 4- Divulgar los procedimientos aprobados.	Lograr mayor eficiencia institucional.
	3.2. - Revisar y validar el 100.0% del Manual de Organización y Funciones, y Descriptor de Puestos, según requerimiento.	(Manual validado / Manual solicitado) x 100	1- Recibir la información remitida por cada dependencia.- 2- Revisar y validar la información recibida.- 3- Remitir los manuales validados a Presidencia para aprobación.- 4- Divulgar los manuales aprobados.	Contar con un documento que norme las acciones realizadas por el personal de la institución.
	3.3. - Solicitar a todas las dependencias de la institución, la actualización y/o elaboración de normativas requeridas para su operatividad.	Solicitud enviada	1- Enviar correo a todas las dependencias solicitando que envíen a la Gerencia de Planificación y Desarrollo, la actualización y/o elaboración de normativas.	Ordenar y garantizar que las actividades que realizan las dependencias, contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
4. RIESGO OPERATIVO				
	4.1. - Revisar 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.
	4.2. - Elaborar 2 informes del riesgo operativo para conocimiento de Junta de Gobierno.	No. de informes elaborados	1- Elaborar informe semestral de gestión de riesgo operativo como resultado de la presentación de las matrices por parte de las dependencias sujetas a la formulación.	Generar un proceso de mejora continua para la reducción del riesgo operativo a nivel institucional.
5. PROCESO DE MEJORA CONTINUA				
	5.1. - Realizar en un 100.0% la reingeniería de procesos de acuerdo a evaluación y requerimiento de parte de la Dirección Superior.	(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.- 3- Presentación para aprobación de Junta de Gobierno.	Lograr mayor eficiencia y eficacia institucional.
6. GESTIÓN ESTRATÉGICA				
	6.1. - Coordinar el seguimiento al Plan Estratégico Institucional, periodo 2019-2024.	Informe de seguimiento realizado	1- Coordinar reuniones con la comisión para el seguimiento del PEI.- 2- Elaboración del informe.- 3- Presentación del informe a Junta de Gobierno.	Evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos para el logro de la visión.
7. NORMATIVAS				
	7.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de organización y funciones y descriptor de puestos.- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de presidencia el manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Gerencia de Planificación y Desarrollo, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la institución.
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 16-CENTRO DE CONTROL DE SISTEMAS CCS				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: *- OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Monitoreo y control de estaciones de bombeo de la Región Metropolitana, a través de radios de voz, llamando cada hora a todas las estaciones de bombeo para conocer las condiciones de trabajo y coordinar la operación, indicando a Operadores de Planta las acciones a realizar y reportando las incidencias a las dependencias de la Institución involucradas				
1. MONITOREO DE ESTACIONES DE BOMBEO				
	1.1. - Realizar el monitoreo de las estaciones de bombeo de los sistemas Zona Norte, AMSS, Río Lempa, Culuchapa-Joya Grande.	No de estaciones monitoreadas	1- Llamar por radio cada hora a las estaciones de bombeo.- 2- Ingresar información a base de datos.- 3- Verificar los datos y dar instrucciones a estaciones de bombeo.- 4- Informar, registrar en base de datos y dar seguimiento a fallas y necesidades reportadas desde las Estaciones de bombeo.	Operación eficiente de las Estaciones de Bombeo para brindar un servicio de agua apta para el consumo humano a la población
2. COMUNICACIÓN DE RADIOS Y AUTOMATIZACIÓN				
	2.1. - Brindar el mantenimiento preventivo a la flota de radios de comunicación a nivel nacional.	No de mantenimientos realizados	1- Diseñar rutas de trabajo.- 2- Revisar en cada una de las estaciones de bombeo, el estado de funcionamiento del radio de voz.- 3- Revisar micrófono, adaptador de antena, cable coaxial, antena, mástil y cualquier otro elemento conectado al radio.- 4- Reemplazar accesorios que estén deteriorados o a punto de dañarse.- 5- En caso de no contar en el momento con el repuesto, reportar a jefatura para próxima reparación.- 6- Elaborar orden de trabajo detallando todos los costos y materiales utilizados.	Mantener la comunicación de voz entre los Centros de Control de las 4 regiones, Estaciones de Bombeo y personal técnico, para garantizar el abastecimiento de agua apta para consumo humano
	2.2. - Atender el 100% de los mantenimientos correctivos de la flota de radios de comunicación a nivel nacional	No de mantenimientos realizados / No de mantenimientos reportados	1- Recibir el reporte de la falla ocurrida.- 2- Verificar en Base de Datos el tipo de radio con falla.- 3- Dirigirse a la planta de bombeo para reparar o sustituir el elemento con falla.- 4- Hacer la transferencia de Activo Fijo si es necesario.- 5- Elaborar orden de trabajo detallando todos los costos y materiales utilizados	Mantener la comunicación de voz entre los Centros de Control de las 4 regiones, Estaciones de Bombeo y personal técnico, para garantizar el abastecimiento de agua apta para consumo humano.
	2.3. - Mantenimiento de Paneles de Control de automatización instalados en estaciones de bombeo	No de mantenimientos realizados	1- Revisar el estado de funcionamiento de paneles de automatización de válvulas, rebombos o alarmas de nivel remoto.- 2- Hacer pruebas manual y automático.- 3- Reemplazar accesorios que estén deteriorados o a punto de dañarse.- 4- En caso de no contar en el momento con el repuesto, reportar a jefatura para próxima reparación.- 5- Elaborar orden de trabajo detallando todos los costos y materiales utilizados	Mantener funcionando en óptimas condiciones las válvulas, equipos de bombeo y alarmas remotas, automatizadas por el CCS.
3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN				
	3.1 - Realizar respaldos de la Base de Datos del Sistema de Monitoreo y Control (SMC)	No. de respaldos realizados	1- Conectarse con el Servidor de la Información.- 2- Realizar proceso de Copia de Respaldo.- 3- Copiar respaldo a computadora de Analista Programador.- 4- Dar copia de respaldo a Coordinador.	Garantizar la disponibilidad de la Información de la Operación de las Plantas de Bombeo en caso de falla en el Servidor u otro tipo de siniestro.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.2. - Elaborar informes de Operación de Zona Norte, Fallas y Necesidades de Estaciones de Bombeo de la Región Metropolitana	No. de informes enviados	1- Revisar y verificar la información almacenada en el Sistema de Monitoreo y Control (SMC)- 2- Elaborar el informe - 3- Enviar informe diario	Proporcionar la información necesaria para conocer la operación real de las plantas de bombeo y que se tomen las decisiones correctas para hacer eficiente el servicio de agua.
	3.3. - Elaborar informes mensuales de horas trabajadas de pozos, equipos de bombeo, manantiales y resultados de pruebas de claro residual de la Región Metropolitana	No. de informes enviados	1- Revisar y verificar la información almacenada en el Sistema de Monitoreo y Control (SMC)- 2- Elaborar el informe - 3- Enviar informe mensual	Proporcionar la información necesaria para conocer la operación real de las plantas de bombeo y que se tomen las decisiones correctas para hacer eficiente el servicio de agua.
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 17-AREA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO CENTRAL				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Coordinar la construcción y mantenimiento de los sistemas electromecánicos a nivel nacional.				
1. Mantenimientos Preventivos y/O Correctivos				
	1.1. - Formulación de plan anual 2020, de compras de herramientas, materiales y repuestos	Plan elaborado	1- Realizar un análisis de los bienes más utilizados en el Area para gestionar la compra de repuestos.- 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 solicitado a esta Area, referente a trabajos de media tensión como por igual al taller de tomo y soldadura
	1.2 - Ejecutar en un 75% las solicitudes de Mantenimiento a equipos de bombeo y otros a nivel nacional solicitados al área de Taller de Tomo y Soldadura.	Nº. De solicitudes de mantenimiento realizado/ Nº. De solicitudes de mantenimientos recibidas	1- Realizar el mantenimiento correctivos al equipo de bombeo y otros, según requerimiento especificados por el solicitante del trabajo y así recobrar la operatividad del equipo.	Mantener los caudales de agua potable, hacia la red de distribución en cantidades económicamente rentables y de buena calidad.
	1.3. - Realizar 36 mantenimientos preventivos (Poda y Brecha) a líneas Eléctricas y sub-estaciones eléctricas a nivel nacional.	Nº. De mantenimientos preventivos realizados / Nº. De mantenimientos preventivos programados	1- Realizar una limpieza exhaustiva de maleza, árboles y otros elementos que ocasionen fallas en las líneas de distribución y sub-estaciones eléctricas.	Mantener continuidad en la distribución de la energía eléctrica que abastece a las diferentes plantas de bombeo y re-bombeo.
	1.4. - Realizar trabajos de mantenimiento correctivo en un 75%, líneas eléctricas y subestaciones eléctricas a nivel nacional.	Nº. de mantenimientos correctivos realizados/ Nº. de mantenimientos correctivos programados.	1- Gestionar con suma prioridad los mantenimientos correctivos a líneas primarias y sub-estaciones eléctricas, en el momento que sean notificados a esta Area, por medio del C.C.S.- 2- Facilitar los medios o canales de comunicación con los diferentes despachos, para agilizar la respuesta al momento de corregir la falla en líneas primarias y sub-estación eléctrica.	Mantener la continuidad en la operación de los equipos por la adecuada distribución y abastecimiento de la energía eléctrica en cada planta de bombeo y re-bombeo.
	1.5. - Ejecutar el 70% de las solicitudes de grúas para mantenimientos a equipos de bombeo y otros solicitados a nivel nacional.	Nº. De solicitudes de grúas atendidas / Nº. De solicitudes de grúas recibidas.	1- Solicitar a cada gerencia la necesidad de camión grúa en el mantenimiento correctivo de los equipos de bombeo, priorizando los aquellos de alta relevancia o urgencia en la zona.	Realizar un apoyo efectivo a los mantenimientos correctivos a equipos de bombeo a nivel nacional, lo que garantiza la producción de estos.

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.6. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo de la dependencia.	(No. de documentos aprobados /No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos.- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la dependencia requeridas por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la dependencia, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 18-GERENCIA DE INVESTIGACIÓN HIDROGEOLÓGICA				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Desarrollar investigaciones hidrogeológicas, realizando estudios hidrogeológicos, opiniones técnicas o evaluaciones hidrogeológicas para la determinación de nuevas fuentes de abastecimiento de agua, actualización de producción de manantiales y captaciones en ríos, así como la delimitación de áreas de recarga de acuíferos y áreas de protección de pozos y manantiales. Controlar y monitorear al Departamento de Mantenimiento y Perforación y Pozos, en la ejecución de proyectos de perforación y mantenimiento de Pozos realizados internamente o por la empresa privada para ANDA.				
1. Identificación de nuevas fuentes de suministro de agua potable				
	1.1. - Elaborar el 90% de Estudios Hidrogeológicos para la identificación y propuestas de aprovechamiento de fuentes de agua para consumo humano. En un período menor o igual a 120 días. A partir de la fecha que ingresa la solicitud a esta Dirección.	# de Estudios Hidrogeológicos realizados en un período menor o igual a 120 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 aflors 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 / # de 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.

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUBSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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 90 días calendarios. A partir de la fecha que ingresa la solicitud a esta Dirección.	# de Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas en un período menor o igual a 90 días / # de Opiniones Técnicas programadas	1- Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informes de Pozos), investigación de campo, inventarios y afloros de fuentes de agua, procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados y elaboración de informe.	Atender requerimientos de opiniones técnicas hidrogeológicas en sitios donde existe información hidrogeológica básica, para sustentar factibilidades o para atender denuncias ambientales.
2. Control y Monitoreo de los aprovechamientos de los recursos hídricos a nivel nacional				
	2.1. - Elaborar el 80 % 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 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 realizadas en un período 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.	Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en los acuíferos de El Salvador.
	2.2. - Elaborar el 80 % 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 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 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.	Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en los acuíferos de El Salvador.
	2.3. - Dar seguimiento mensual 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"	# de seguimientos de CNA realizados	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.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.4. - Elaborar el 80 % 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 120 días calendarios.	# de Evaluaciones Hidrogeológicas y delimitación de zonas de protección realizadas en 120 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.
	2.5. - Realizar 06 aforos mensuales de manantiales o ríos prioritarios.	# de Aforos realizados 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. - Atender el 80% de los requerimientos de caracterizaciones del comportamiento hidrogeológico y variación estacional del caudal de manantiales captados por ANDA a nivel nacional. En un periodo de 120 días.	# de Caracterizaciones del comportamiento Hidrogeológico y variación estacional del caudal de manantiales captados por ANDA realizadas en 120 días o menos / # de Caracterizaciones programadas	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 mediciones de los niveles freáticos o piezométricos en 22 pozos de monitoreo de los principales acuíferos de El Salvador al mes.	# de pozos de monitoreo medidos	1- Realizar una medición cada mes del nivel freático o piezométrico en los 20 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 Salvador.
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 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.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUBSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.2. - Efectuar el 80 % de las supervisiones de perforaciones de pozos que realice la empresa privada para la ANDA. En un período 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 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.
	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 período 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 período de 30 días o menos.	# de Informes Técnicos Finales redactados de perforación de pozos ejecutados por ANCA 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.

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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.
	3.7. - Atender el 80 % de los requerimientos de Rehabilitación de pozos con equipos propios de ANDA. En un período 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 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. Control de Calidad del Agua para Abastecimiento Humano				
	4.1. - Realizar 9,000 muestras para análisis Básico.	No. de muestras para análisis Básico realizadas	1- 1- Definir programas de Recepción muestras para cada gerencia operativa.- 2- Entrega de frascos para la toma de muestras.- 3- Toma de muestras a clientes Externos y para control de calidad- 4- Recepción de muestras diarias.- 5- Análisis de muestras, elaboración y emisión de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades Operativas información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad del agua que se distribuye a la población

AREA BASICA DE GESTION	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.2. - Realizar 420 muestras para análisis Intermedio.	No. de muestras para análisis Intermedio realizadas	1- 1- Definir programas de Recepción muestras para cada gerencia operativa.- 2- Entrega de frascos para la toma de muestras.- 3- Toma de muestras a clientes Externos y para control de calidad- 4- Recepción de muestras diarias.- 5- Análisis de muestras, elaboración y emisión de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades Operativas información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad del agua que se distribuye a la población
	4.3. - Realizar 552 muestras para análisis Completo.	No. de muestras para análisis Completo realizadas	1- 1- Definir programas de Recepcion muestras para cada gerencia operativa.- 2- Entrega de frascos para la toma de muestras.- 3- Toma de muestras a clientes Externos y para control de calidad- 4- Recepción de muestras diarias.- 5- Análisis de muestras, elaboración y emisión de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades Operativas información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad del agua que se distribuye a la población.
	4.4. - Brindar servicio de análisis para 300 muestras Completas para Caracterizar fuentes de abastecimiento (Pozos, Ríos y Manantiales)	# de muestras completas para caracterización de fuentes de abastecimiento.	1- 1- Definir programas de Recepcion muestras para cada gerencia operativa.- 2- Entrega de frascos para la toma de muestras.- 3- Toma de muestras a clientes Externos y para control de calidad- 4- Recepción de muestras diarias.- 5- Análisis de muestras, elaboración y emisión de Informes de ensayo.	Proveer a las Unidades Operativas información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad del agua que se distribuye a la población
5. Control de Calidad de las Aguas Residuales de las Plantas de Tratamiento y descargas a cuerpos receptores				
	5.1. - Realizar 516 análisis físico químicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	N° de Análisis Físico Químicos realizados en aguas residuales.	1- 1- Definir programas de Recepcion muestras para cada gerencia operativa.- 2- Entrega de frascos para la toma de muestras.- 3- Toma de muestras a clientes Externos y para control de calidad- 4- Recepción de muestras diarias.- 5- Análisis de muestras, elaboración y emisión de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades Operativas información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad de la aguas residuales descargados a cuerpos receptores y alcantarillado sanitario.
	5.2. - Realizar 300 análisis microbiológicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	N° de Análisis Microbiológicos en aguas residuales.	1- 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- Análisis de muestras, elaboración y emisión de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades Operativas información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad de la aguas residuales descargados a cuerpos receptores y alcantarillado sanitario.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	5.3. - Realizar 228 análisis en aguas industriales que descargan al alcantarillado sanitario.	N° de muestras analizadas de vertidos industriales	1- " 1-Definir programas de Recepción muestras para cada gerencia operativa.- 2- Entrega de frascos para la toma de muestras.- 3- Toma de muestras a clientes Externos y para control de calidad- 4- Recepción de muestras diarias.- 5- Análisis de muestras, elaboración y emisión de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades Operativas información eficaz y oportuna referente a la calidad de los vertidos Industriales que son descargados a cuerpos receptores y al alcantarillado sanitario.
7. Marco Normativo	7.1. - Elaborar y/o Actualizar el 100% del Marco Normativo de la Gerencia.	# de documentos aprobados / # de documentos requeridos *100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos.- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la gerencia requeridas por parte de la Dirección Superior	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución.
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 19-GERENCIA REGION METROPOLITANA(RM)				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: *- OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: ABASTECER DE AGUA POTABLE A LA POBLACION USUARIA Y MANEJAR EFECTIVAMENTE LAS AGUAS RESIDUALES, MEDIANTE LA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS.				
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, de los sistemas Zona Norte, Las Pavas y Guluchapa.	(N° de órdenes de trabajo atendidas en 5 días/No. de órdenes recibidas)*100	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. - Instalar 48 válvulas, entre 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. - Instalar 12 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 16,800 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 5 días, de Región Metropolitana	(N° de órdenes de trabajo atendidas en 5 días/No. de órdenes recibidas)*100	1- Atención de órdenes de trabajo.- 2- Inspección técnica y atención de órdenes 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.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUBSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.6. - Reparar el 80% de los baches dejados por reparaciones antes efectuadas en un plazo no mayor a 14 días con personal de la Región Metropolitana.	(N° de baches reparados en 14 días/N° de reparaciones de baches solicitadas)*100	1- Atención de ordenes de trabajo.- 2- Relleno y compactación de excavaciones.	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 85% 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)*100	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 aprobados bajo la modalidad de ayuda mutua de agua potable de la Región Metropolitana.	(N° de proyectos ejecutados/N° de proyectos aprobados)*100	1- Recepción de proyectos aprobados.- 2- Asignación de técnico para inspección.- 3- Ejecución de proyecto.	Mejorar la atención a comunidades de bajos recursos en proyectos de agua potable e incrementar la cobertura del servicio a la población.
2. PRODUCCIÓN				
	2.1. - Producir 116,000,000 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.- 2- Realizar mediciones hidrométricas.- 3- Extracción de agua.- 4- Almacenamiento y rebombeo.	Con el incremento de la producción de agua potable se espera ampliar los horarios de servicio y llegar a más usuarios.
	2.2. - Realizar en el año 90,000 muestras de cloro residual en las plantas de bombeo de los sistemas: Tradicional, Zona Norte, Guluchapa y zona Residencial.	N° de Muestras de cloro residual realizadas en el mes	1- Ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de desinfección del agua en las plantas de bombeo y toma de muestras de cloro residual.	Verificar rangos de lectura de cloro residual según el RTS agua, agua de consumo humano, para garantizar la calidad del agua que se produce.
	2.3. - Sustituir 5 equipos dosificadores de cloro para la desinfección de agua para el consumo humano	N° 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 175 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	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 1,500 metros lineales de colector y acometida en el AMSS	N° de metro lineal sustituido	1- Atención a reparaciones y/o desobstrucciones de colectores, acometidas o pozos de visita de A.N.- 2- Diagnostico del estado de los elementos del sistema.- 3- Realizar el cambio de los tramos colapsados/sustitución y/o reposición de tapaderas de pozos de visita.	Asegurar el buen funcionamiento del sistema de alcantarillado sanitario mediante la 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.	N° 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 descargada a los cuerpos receptores y realizar los cambios y ajustes necesarios a fin de cumplimiento a la normativa de informes operacionales y de la ley de Medio Ambiente

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUBSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.3. - Monitorear la calidad de agua residual de tipo especial, descargada a la red, mediante la toma de 144 muestras para: Bacteriológico, aceites y grasas y físico químico.	N° de muestras tomadas	1- Toma de 144 muestras de aguas residuales de tipo especial para análisis físico-químicos.- 2- Toma de 144 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 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 bombeo 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 360 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 360 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.
	3.6. - Reparar el 80% de fugas de alcantarillado en un plazo no mayor a 48 horas , de la Región Metropolitana.	(N° de fugas reparadas en 48 horas/N° de reparaciones solicitadas)*100	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 saneamiento.
4. PLANTA POTABILIZADORA LAS PAVAS				
	4.1. - Producir 40,000,000 metros cúbicos de agua apta para el consumo humano, en sistema Las Pavas de la Región Metropolitana.	N° de M3 producidos	1- Mantener en operación 4 equipos en las estaciones de bombeo (Bocatoma, EB-1, EB-2 Y EB-3)- 2- Cumplimiento al programa de limpieza de los procesos unitarios del tratamiento - 3- Cambio del material filtrante de los lechos filtrantes de los filtros.	Mantener la producción programada 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	N° de análisis realizados	1- Muestreo 3 veces el día de Lunes a Viernes. Agua cisterna EB-1.	Asegurar la calidad del agua , que se procesa en la planta potabilizadora, cumpliendo RTS 13.02.01.14 AGUA DE CONSUMO HUMANO, REQUISITOS DE CALIDAD E INOCUIDAD.
	4.3. - Realizar 94 análisis bacteriológicos del proceso de tratamiento.	N° 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 RTS 13.02.01.14 AGUA DE CONSUMO HUMANO, REQUISITOS DE CALIDAD E INOCUIDAD.
	4.4. - Realizar 108 análisis físico químicos del proceso.	N° 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 RTS 13.02.01.14 AGUA DE CONSUMO HUMANO, REQUISITOS DE CALIDAD E INOCUIDAD.
	4.5. - Realizar 84 análisis para DBO Y DQO (tributario, bocatoma y antes de bocatoma).	N° de análisis realizados	1- Muestreo de acuerdo al programa de trabajo	Asegurar la calidad del agua , que se procesa en la planta potabilizadora, cumpliendo RTS 13.02.01.14 AGUA DE CONSUMO HUMANO, REQUISITOS DE CALIDAD E INOCUIDAD.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.6. - Mantenimiento a 4 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
	4.7. - Ejecutar el 100% en mantenimiento correctivo a equipo de bombeo y rebombeo de las estaciones de bombeo del sistema Río Lempa (Las Pavas) y principales sistemas de bombeo.	(Nº de mantenimientos correctivos realizados/Nº de mantenimientos correctivos reportados)*100	1- Evaluación en el equipo de bombeo y rebombeo del Sistema Río Lempa.- 2- Renovación de equipos de bombeo y rehabilitación de las estaciones de bombeo del Sistema Río Lempa (LAS PAVAS).	Reducir los tiempos de suspensión de equipos de bombeo para mantener la producción del agua.
	4.8. - Realizar trabajos de mantenimiento correctivo en un 100% a las subestaciones eléctricas del sistema Río Lempa (Las Pavas)	(Nº de mantenimientos correctivos realizados/Nº de mantenimientos correctivos reportados)*100	1- Evaluación de las subestaciones eléctricas del Sistema Río Lempa.- 2- Renovación de equipos electromecánicos del Sistema Río Lempa (LAS PAVAS).	Reducir los cortes de energía para mantener estables los sistemas eléctricos.
5. PROYECTOS				
	5.1. - Elaborar 6 planos de obra terminada 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.
	5.2. - Elaborar 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	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. - Elaborar 48 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 Gerencia Regional.	Presupuestos elaborados	1- Recopilación de información para elaboración de presupuesto (documentos o planos).- 2- Información proporcionada por Gerencia Regional, 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 272, muestras básicas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS agua. Agua de consumo humano	Nº de muestras básicas	1- Identificar rutas y realizar muestreo.	Garantizar la calidad del agua suministrada y proteger el sistema de alcantarillado sanitario
	6.2. - Realizar 6 muestras intermedias mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS agua. Agua de consumo humano	Nº de muestras intermedias	1- Identificar rutas y realizar muestreo.	Garantizar la calidad del agua suministrada y proteger el sistema de alcantarillado sanitario

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	6.3. - Realizar 2 muestras completas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS agua. Agua de consumo humano.	N° de muestras completas	1- Identificar rutas y realizar muestreo.	Garantizar la calidad del agua suministrada y proteger el sistema de alcantarillado sanitario
	6.4. - Realizar 12 inspecciones sanitarias	N° 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
	6.5. - Realizar 24 verificaciones de limpieza en tanques, cisternas o captaciones	N° 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				
	7.1. - Realizar en el año el 100% del mantenimiento preventivo a 96 vehículos de la flota vehicular liviana y pesada de 105 vehículos registrados	(N° de mantenimientos realizados/N° de mantenimientos solicitados)*100	1- Realizar mantenimiento preventivo de la flota vehicular de la Región Metropolitana.	Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la flota vehicular de la Región Metropolitana
	7.2. - Realizar en el año el 100% del mantenimiento correctivo a 84 vehículos de la flota vehicular liviana y pesada de 105 vehículos registrados	(N° de mantenimientos realizados/N° de mantenimientos solicitados)*100	1- Realizar mantenimiento correctivo de la flota vehicular de la Región Metropolitana.	Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la flota vehicular de la Región Metropolitana
	7.3. - Atender el 100% 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)*100	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 regularan.	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.
	7.4. - Atender el 100% 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)*100	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 75% de nuevos servicios de acometidas de agua potable y aguas negras en 30 días calendario a partir de recibido el mandamiento de pago de sucursal, de la Región Metropolitana	(No. de servicios instalados en 30 días/No.de solicitud nuevos servicios)*100	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 15 días calendario después de haber recibido el tramite de sucursal, de la Región Metropolitana	(No. de fichas de nuevos servicios instalados en 15 días/No.de solicitud nuevos servicios)*100	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 mejorará la imagen institucional

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	8.3. - Realizar el 80% 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)*100	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 5 días, en cuentas canceladas de la Región Metropolitana	(No. de Reconexiones realizadas en 5 días/No. de ordenes de reconexiones)*100	1- Tramite de ordenes de trabajo.- 2- Ejecución de ordenes 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	(N° de reparaciones ejecutadas en 3 días/N° de reparaciones solicitadas)*100	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
	8.6. - Instalar el 95% medidores propiedad de usuario y propiedad de ANDA a nivel AMSS según solicitud en 15 días calendario a partir de recibido el medidor de sucursal.	(N° de medidores instalados en 15 días/N° de instalación medidores pagados)*100	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
9. CATASTRO DE REDES				
	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. MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO				
	10.1. - Atender mensualmente el 100% de las fallas en mantenimiento correctivo de equipos de bombeo de la Región Metropolitana, reportadas por el CCS.	(N° de fallas atendidas/N° de fallas reportadas por orden de trabajo)*100	1- Recepción de reporte de fallas electromecánicas enviado por el CCS.- 2- Identificación de la falla reportada, mediante requerimiento.- 3- Programar atención de las fallas reportadas.- 4- Verificar y reparar las fallas reportadas (instalación de repuesto en el sistema electromecánico).- 5- Puesta en operación el equipo de bombeo y monitoreo periódico de funcionamiento.	Restablecimiento de la operación del equipo de bombeo y mejora en la producción de agua potable y del abastecimiento a la población.

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	10.2 - Ejecutar en el año, 96 trabajos de mantenimiento preventivo electromecánico a equipos de bombeo (motores, bombas, columna de succión, cabezales de descarga, acometidas eléctricas secundarias, paneles de control, interruptores principales, subestación eléctrica) de la Región Metropolitana.	N° de mantenimientos programados	1- Programación de mantenimiento preventivo.- 2- Ejecución del trabajo programado de mantenimiento preventivo.- 3- Verificación y monitoreo periódico de funcionamiento del equipo de bombeo que se brindó el mantenimiento preventivo.	Mejora en la operatividad del equipo de bombeo atendido y mejora en la producción de agua potable y del abastecimiento a la población.
	10.3 - Ejecutar mensualmente la corrección del 100% de las fallas del factor de potencia reportadas por la Unidad de Diseños Electromecánicos y Eficiencia Energética en las estaciones de bombeo de la Región Metropolitana penalizadas por las distribuidoras de electricidad.	(N° de fallas atendidas/N° de fallas reportadas por orden de trabajo)*100	1- Medición previa del FP en los equipos de bombeo en la estación de bombeo penalizada.- 2- Identificación de los elementos a sustituir, y gestión de requerimiento.- 3- Instalación de repuestos o elementos dañados.- 4- Nueva medición del FP en los equipos de bombeo para verificar la corrección del factor de potencia.- 5- Verificación y monitoreo periódico del FP de cada equipo.	Mejora en la eficiencia eléctrica del sistema y eliminación de la penalización (multa) por parte de la distribuidora de electricidad de la zona.
11. ATENCIÓN A COMUNIDADES				
	11.1. - Presentar el 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)*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.	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
	11.2. - Realizar el 100% de visitas a través de solicitudes, para desarrollar campaña educativa de sensibilización de ahorro y buen uso del agua en comunidades de proyectos finalizados.	(No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas)*100	1- Programación semanal de las visitas a realizar, según solicitudes recibidas.- 2- Solicitar transporte para el traslado.- 3- Desarrollar la campaña en el lugar programado.- 4- 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
13. RECURSOS HUMANOS				
	13.1. - Desarrollar 120 eventos de capacitación del personal de la Región Metropolitana	N° de eventos realizados	1- Elaboración del plan de capacitación.- 2- Realizar gestiones con organismos de capacitación e instructores internos.- 3- Coordinar y desarrollar eventos.	Potenciar habilidades y mejorar el desempeño del empleado a fin de lograr los objetivos institucionales
	13.2. - Elaborar el diagnóstico del clima organizacional en la Región Metropolitana.	% de avance	1- Elaboración y distribución de circular con calendario de fechas encuestas del clima organizacional.- 2- Digitación de encuestas en el sistema mecanizado.- 3- Análisis y elaboración del informe.	Contar con herramientas que facilitan la toma de decisiones en materia de recursos humanos.
	13.3. - Dar seguimiento al clima organizacional de la Región Metropolitana.	% de avance	1- Elaboración del Plan de Trabajo, distribución de circular con formulario de seguimiento clima organizacional para jefaturas.- 2- Recopilación de formularios de seguimiento clima organizacional.- 3- Análisis y elaboración del informe seguimiento clima organizacional.	Contar con herramientas que facilitan la toma de decisiones en materia de recursos humanos.

AREA BASICA DE GESTION	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	13.4. - Realizar 30 inspecciones en las plantas de bombeo del AMSS	N° de inspecciones realizadas	1- Elaborar plan de inspecciones en las plantas de bombeo del AMSS, para la realización de visitas.- 2- Gestionar transporte para realizar las inspecciones a las plantas de bombeo del AMSS.	Garantizar la seguridad del personal, entregando el equipo de protección necesario para el desarrollo de su trabajo.
	13.5. - Realizar 9 entregas de equipo de protección al personal de la Región Metropolitana.	N° de entregas realizadas	1- Realizar gestiones de compra.- 2- Realizar la entrega del equipo de protección personal.	Garantizar la seguridad del personal, entregando el equipo de protección necesario para el desarrollo de su trabajo.
	13.6. - Realizar 4 entregas de diferentes prestaciones sociales al personal de la Región Metropolitana.	N° de entregas realizadas	1- Realizar gestiones de compra de las diferentes prestaciones sociales.- 2- Recibir y entregar las diferentes prestaciones sociales al personal de la Región Metropolitana.	Garantizar la entrega de prestaciones sociales al personal de la Región Metropolitana.
	13.7. - Realizar los trámites para la obtención de 7 certificaciones por parte del cuerpo de bomberos nacionales para el almacenamiento de sustancias peligrosas.	N° de certificaciones obtenidas	1- Realizar gestiones ante el cuerpo de bomberos nacionales para la obtención de las certificaciones.	Garantizar la seguridad en las plantas de bombeo, en el almacenamiento de sustancias peligrosas
	13.8. - Presentar a bomberos nacionales para su revisión y aprobación, 7 Planes de Emergencia de plantas de bombeo donde se utiliza cloro gas.	N° de planes de emergencia aprobados	1- Elaborar el plan de emergencia de las plantas de bombeo que utilizan cloro gas y darle seguimiento.	Contar con un plan de emergencia, en las plantas de bombeo donde se utiliza cloro gas.
14. NORMATIVAS				
	14.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% de su marco normativo.	(No. de documentos aprobados/No. de documentos requeridos)*100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos.- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de su dependencia requeridos por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen a operatividad del personal de la Gerencia Región Metropolitana, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 20-GERENCIA REGION CENTRAL(RC)				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Abastecer de agua potable a la población usuaria y manejar efectivamente las aguas residuales mediante la eficiente administración de los sistemas de acueductos y alcantarillados.				
1. MANTENIMIENTO DE REDES				
	1.1. - Atender el 100% de órdenes emitidas por el sistema 915, de acueducto, aterrado y compactado, mas las órdenes que no son registradas en el sistema, por parte de las brigadas de Mantenimiento de Redes de la Región Central.	(N° de órdenes a ejecutar/N° órdenes emitidas)*100	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- Descargar dichas órdenes en el sistema 915 y registrarlas diariamente en el informe PAO.	Atender con prontitud y eficiencia los casos generados por el sistema.
2. CATASTRO DE REDES HIDRAULICAS				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META O RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1. - Levantamiento Catastral de 3 Sistemas de Agua Potable y Usuarios de la Región Central.	Numero de sistemas levantados catastralmente	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 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.	Numero de sistemas de aguas residuales levantados catastralmente	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, llegadas, 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
	2.3. - Digitalización de 3 Sistemas de Agua Potable y Usuarios de la Región Central.	Numero de sistemas digitalizados	1- Ejecutar la digitalización y georeferenciación de usuarios y de redes de agua potable- 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.	Numero de sistemas digitalizados	1- Ejecutar la digitalización y georeferenciación de redes aguas residuales- 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 de 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. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES REGIONAL				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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	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.
	3.2. - Realizar 9 obras de mantenimiento en las sedes de las brigadas ubicadas fuera del plantel el coro de agua potable y aguas negras	Nº de remodelaciones	1- los trabajos a realizar a diferentes sedes que son cambios de techos, sistema eléctrico, pintura general e infraestructura si lo necesita, las cuales se programaran una por mes partiendo en el mes de febrero.	Mantener en condiciones óptimas para que el recurso humano se mantenga en ambiente de armonía, seguridad y puedan desarrollar sus labores satisfactoriamente
	3.3. - Atender el 100% de los eventos solicitados por ANDA.	(Nº de eventos realizados/Nº de eventos solicitados)*100	1- Inspecciones de campo para determinar las necesidades en realización de eventos, 2. Instalación de canopys, tarimas, equipo de sonido y su montaje.	Facilitar la realización de eventos a través del apoyo brindado.
4. SANEAMIENTO				
	4.1. - Supervisar 12 plantas de tratamiento mediante visitas de campo	Nº de Plantas supervisadas	1- Control de operación y mantenimiento, 2. Control de Operadoras, 3. Determinación de mejoras	Optimización del recurso, por medio de supervisiones oportunas a las plantas de tratamiento, su operación y mantenimiento, así como generar un mayor control de los Operadores
	4.2. - Ejecutar 30 mantenimientos preventivos o correctivos en las instalaciones de las plantas de tratamiento y sistemas de alcantarillados sanitarios	Nº de mantenimientos ejecutados	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 sistemas de alcantarillado, para evitar quejas de la población y autoridad competente.
	4.3. - Monitoreo de calidad del agua en 4 plantas de tratamiento por medio de la toma de muestras de calidad.	Nº de Plantas monitoreadas	1- Solicitud de análisis mensual al Laboratorio, 2. Programación de toma de muestras, 3. Análisis de resultados	Determinación de la eficiencia de los sistemas de tratamiento, para generar propuesta de mejora y cumplir con la legislación ambiental vigente
	4.4. - Inspección de 15 industrias (nuevos registros y/o seguimientos)	Nº de inspecciones realizadas	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 generar 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 7,200 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 de fontanería.	No De ordenes ejecutadas	1- Suspender los servicios de agua en la parte que conecta a la Red de ANDA.	Pagos oportunos por clientes de ANDA.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	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 10 días hábiles por parte del personal de fontanería	(N° De ordenes ejecutadas/No. de ordenes de reconexión programadas)*100	1- Reconectar los Servicios de Agua Potable debidamente pagados por los clientes de ANDA.	Que los cargos por reconexión sean pagados en la mayor prontitud, generando con ello mayor facturación.
	5.3. - Realizar el 100% de las 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.	(N° de órdenes ejecutadas/No. de legalizaciones programadas)*100	1- Identificar los servicios que no han cumplido con la normativa de ANDA y legalizarlo (Reduciendo la cantidad de servicios que se encuentren en carácter ilegal en base al cumplimiento de la Normativa de ANDA).	Disminuir el tipo de servicio ilegal, en base al cumplimiento de la Normativa de ANDA, con el fin de generar mayores ingresos a la institución.
	5.4. - 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 de fontanería de la Región Central	(N° De ordenes ejecutadas/ N° de ordenes de instalación de nuevos servicios programadas)*100	1- Contribuir a los objetivos de nación proporcionando una mejor vida a la población salvadoreña.	Aumentar la cobertura de la población salvadoreña con más servicios de agua potable y alcantarillado.
	5.5. - Realizar el 100% ordenes de instalación de medidores suministrados por ANDA emitidos por Sistema de Ordenes 2.0.	(N° De ordenes de instalación de medidores ejecutados / No. De ordenes de instalación de medidores programados)*100	1- Instalar medidores a todos los servicios que carezcan de él y a todos los nuevos servicios que se instalen, con el fin de facturar lo real consumido por el usuario.	Realizar un cobro real y justo para todos los usuarios.
6. PRODUCCION				
	6.1. - Realizar 199 muestras básicas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	No. de muestras básicas	1- Realizar muestreo en rutas programadas	Garantizar la calidad del agua suministrada
	6.2. - Realizar 9 muestras intermedias mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	No. de muestras intermedias	1- Realizar muestreo en rutas programadas	Garantizar la calidad del agua suministrada
	6.3. - Realizar 4 muestras completas mensual en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	No. de muestras completas	1- Realizar muestreo en rutas programadas	Garantizar la calidad del agua suministrada
	6.4. - Producir en el año 72,000,000m ³ de agua potable apta para el consumo humano en la Región Central	Metros cúbicos de Agua Potable producidos	1- Producción de agua potable hacia la red de distribución en volumen adecuados a las necesidades de la población	Suministrar el volumen suficiente de agua potable para las necesidades de la población
	6.5. - Realizar 12 mantenimientos de estaciones de bombeo	N° de E.B. Mejorada	1- Verificación de daños en estación de bombeo, 2. Recopilación de materiales para mantenimiento, 3. Ejecución de trabajos en estación de bombeo.	Mantener las estaciones de bombeo cumpliendo con la Normativa en saneamiento ambiental estipulado por el MINSAL
7. PROYECTOS				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	7.1. - Realizar un 100 % de carpetas de diseño mensual para comunidades y proyectos nuevos de inversión para mejorar los sistemas de AP y AN	(No. de carpetas realizadas/No. de solicitudes)*100	1- Verificación en campo el requerimiento y realizar el levantamiento Topográfico, 2. Recopilar la información campo para realizar la carpeta de diseño, 3. Digitalización del levantamiento topográfico, 4. Realización de carpeta técnica del diseño y presupuesto Planos	Realizar un diseño adecuado a las condiciones del lugar para ampliar la cobertura del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario a nivel regional
	7.2. - Realizar un 100 % de proyectos de inversión y ayuda mutua aprobados por Junta de gobierno asignados a la Región Central	(N° de Proyectos de Inversión y Ayuda Mutua ejecutados/N° de Proyectos de Inversión y Ayuda Mutua Programados)*100	1- Proceso de diseño elaboración de propuesta técnica de proyectos de inversión incluye carpeta, presupuesto y plano, 2. Proceso de Seguimiento y adecuación de bases o términos de referencia y evaluación, adjudicación de proyectos, 3. Proceso de Ejecución y administración supervisión de proyectos aprobados por Junta de gobierno, 4. Procesos de Recepción y Liquidación de proyectos ejecutados aprobados por Junta de gobierno	Realizar un diseño, seguimiento y ejecución adecuado de proyectos de preinversión para ampliar la cobertura del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario a nivel regional
	7.3. - Lograr un 100 % en la realización inspecciones mensuales para otorgar las opiniones técnicas de factibilidades para comunidades y urbanizaciones	(No. de carpetas realizadas/No. de solicitudes)*100	1- Recepción de solicitudes para inspección de opinión técnica, 2. Inspección y medición de campo para emitir opinión técnica, 3. Proceso de elaboración de opinión técnica, 4. Procesos de Remisión de opinión técnica	Realizar el 100% de No. inspecciones según /No. de solicitudes
8. TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE				
	8.1 - Brindar el 85% en mantenimiento preventivo y/o correctivo de la flota vehicular de la Región Central, en 21 días hábiles.	(N° de vehículos con mantenimientos en 21 días hábiles/ N° de vehículos de la flota)*100	1- Elaborar el plan de mantenimiento de la flota vehicular, 2. Gestionar la Contratación de 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 en los sistemas de la Región.
9. MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO REGIONAL				
	9.1. - Atender en un 100% los mantenimientos correctivos solicitados: a equipos de bombeo en los pozos y/o a los equipos de bombeo en los rebombes.	(No. de mantenimientos correctivos/No. de fallas reportadas al mes)*100	1- Se elaboran ordenes de trabajo para dar Mantenimientos Correctivo en Equipos de Bombeo en las Estaciones de Bombeo que se reportan a diario con fallas electromecánicas a equipos de bombeo en los pozos y/o a los equipos de bombeo en los rebombes.	Restablecer la operación de los equipos de bombeo en las plantas de bombeo de la Gerencia Regional Central, para dar continuidad al abastecimiento de agua, a través de los mantenimiento correctivos.
	9.2. - Ejecutar mantenimiento preventivo programados a 6 equipos de bombeo instalados en los Pozos.	numero de mantenimientos preventivos realizados	1- Programar y ejecutar los Mantenimientos Preventivos en los equipos de bombeo instalados en los pozos.- 2- Se elaboran ordenes de trabajo para dar mantenimiento preventivo en los equipos instalados en los Rebombes- 3- Se elaboran ordenes de trabajo para dar mantenimiento preventivo en los equipos instalados en los Rebombes.	Mejorar la Producción en el abastecimiento de agua, logrando un incremento en el caudal y presión del equipo de bombeo instalado en el pozo en las plantas de bombeo de la Gerencia Regional Central, mediante el mantenimiento preventivo.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	9.3. - Ejecutar mantenimiento preventivo programados a 6 equipos de bombeo instalados en los Rebombos	No de mantenimientos preventivos realizados	1- Programar y ejecutar los Mantenimientos Preventivos de equipos de bombeo instalados en los Rebombos. 2. Se elaboran ordenes de trabajo para dar mantenimiento preventivo en los equipos instalados en los Rebombos.	Mejorar la Producción en el abastecimiento de agua, logrando un incremento en el caudal y presión del equipo de bombeo instalado en el Rebombos en las plantas de bombeo de la Gerencia Regional Central, mediante el mantenimiento preventivo.
	9.4. - Realizar la corrección del factor de potencia en 24 equipos de bombeo.	N° de correcciones de factor de potencia	1- Elaborar ordenes de trabajo para realizar visita a las plantas de bombeo que presenten bajo factor de potencia para realizar diagnóstico para corregir el bajo factor. 2. Elaborar ordenes de trabajo y llevar el material adecuado para corrección del factor de potencia.	Reducir o eliminar las multas impuestas por bajo factor de potencia en las plantas de bombeo de la Gerencia Regional Central, por parte de la empresa distribuidora de energía que proporciona el servicio de electricidad, mediante la corrección del factor de potencia.
	9.5. - Ejecutar trabajos de mantenimiento preventivo a 24 subestaciones eléctricas.	No de mantenimientos preventivos realizados	1- Elaborar ordenes de trabajo para realizar visitas para verificar el estado de las subestaciones eléctricas. 2. Se elaboran ordenes de trabajo para dar mantenimiento preventivo en las subestaciones eléctricas.	Mantener la continuidad del suministro de energía eléctrica entregada por la subestación Eléctrica en cada planta de bombeo de la Gerencia Regional Central, para la continuidad de la operación de los equipos de bombeo instalados, mediante el mantenimiento preventivo en las subestaciones eléctricas.
10. NORMATIVA				
	10.1. - Elaborar y/o actualizar el 100% de su marco normativo	(N° de documentos aprobados/N° de documentos requeridos)*100	1- Recopilación, interpretación y diseño de la información- 2- Elaboración y aprobación del manual o normativa.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Gerencia Región Central con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
11. ATENCIÓN A COMUNIDADES				
	11.1. - Atender el 100% de los requerimientos de apoyo enviadas por Gerencia Región Central.	(No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos recibidos)x100	1- Asambleas Informativas.- 2- Visitas de Campo.- 3- Reuniones.- 4- Asesorías y revisión de documentos.	Mejorar la calidad de vida de la población beneficiada con los proyectos ejecutados AP/AN
	11.2. - 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 requerimientos atendidos /No. de requerimientos recibidos)x100	1- Realizar censos socioeconómicos- 2- Toma de fotografías.- 3- Informe social	Beneficiar a la población de escasos recursos económicos para que puedan obtener los servicio de AP/AN
	11.3. - Realizar el 100% de Campañas Educativas de sensibilización sobre ahorro y buen uso del agua en las Comunidades con proyectos finalizados, propuestas por la Gerencia Región Central	(No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos recibidos)x100	1- Realizar charlas Educativas en comunidades con proyectos finalizados AP/AN- 2- Programación de charlas educativas según requerimientos para proyectos finalizados.	Concienciar a la población sobre el ahorro y buen uso del recurso hídrico
12. RECURSOS HUMANOS				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUBSANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	12.1. - Gestionar el 100% de los eventos de capacitación al personal de la Región Central	(N° de capacitaciones realizadas/N° de capacitaciones programadas)*100	1- Realizar gestiones con proveedores que trabajan con apoyo del INSAFORP y otras instituciones de formación sin fines de lucro y personal interno de la Región Central, 2. Promover a través de los diferentes canales de comunicación las opciones de formación para un mejor desempeño laboral del personal de la Región Central.	Beneficiar a todo el personal de la Región Central, para mejorar su desempeño y rendimiento dentro de las funciones asignadas acorde a su puesto de trabajo.
	12.2. - Realizar el 100% de las inspecciones de seguridad industrial en las plantas de bombeo y plantas de tratamiento de aguas negras	(N° de inspecciones de seguridad realizadas/N° de inspecciones de seguridad programadas)*100	1- Identificar la situación de cada inspección de seguridad ya sea planta de aguas negras o de estación de bombeo según plan anual de seguridad, 2. hacer un informe mediante una ficha de inspección detallando las condiciones de seguridad industrial de cada planta	Mantener en óptimas condiciones las plantas de bombeo y plantas de aguas negras según lo dicta la Ley de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo
	12.3. - Entrega del 100% de los equipos de protección	(N° de entrega de equipos de protección/N° de empleados)*100	1- Asistir cuando fuere convocado a reuniones por el Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional en temas de Equipo de Protección, 2. participar en la adecuación de bases de dichos procesos, 3. realizar la adjudicación de los diferentes proveedores, 4. recepción de equipos y distribución al personal	Dotar al personal de equipo de protección personal de acuerdo a la normativa de seguridad y para prevención de accidentes de trabajo.
	12.4. - Gestionar el 100% de los diferentes requerimientos de prestaciones sociales de los empleados de la Región Central	(N° de requerimientos de prestaciones sociales realizadas/N° de requerimiento de prestaciones sociales solicitadas)*100	1- Identificar la situación de cada caso y gestionar trámite donde corresponda ya sea para trámite de pago por gratificación, enfermedades comunes, profesionales, crónicas etc. ante la gerencia financiera, con el ISSS, INPEP, AFP etc.	Mejorar la atención a empleados que se presentan por diversos motivos tales como orientación para jubilación, trámite de gratificación, enfermedades comunes, de trabajo, crónica etc. Según la necesidad.

AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 21-GERENCIA REGION OCCIDENTAL(ROC)

-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Abastecer de agua potable a la población usuaria y manejar efectivamente las aguas residuales, mediante la eficiente administración de los sistemas de acueductos y alcantarillados.

f. Producción

	1.1. - Garantizar el suministro y satisfacer la demanda de los usuarios de la región occidental, mediante la producción de 75,000,000 metros cúbicos de agua potable al año.	M3 producidos	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 Institución.
--	--	---------------	--	--

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.2. - Instalar o reemplazar 10 medidores de alto consumo en estaciones de bombeo u otros sitios estratégicos que requieran de control y medición.	Medidores de alto consumo instalados o reemplazados	1- Garantizar la disponibilidad de unidades a instalar, previendo el número de sitios donde serán destinados, cerciorándose de las características técnicas propias de cada acomelida 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.
	1.3. - Mantenimiento preventivo de 300 aparatos de desinfección del agua	Trabajos realizados	1- Programación de las actividades- 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.	Mantener tanques, cisternas y captaciones en óptimas condiciones de operación.
	1.4. - Realizar 12 mantenimientos de estaciones de bombeo	Trabajos realizados	1- Programación de las actividades- 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.	Mantener tanques, cisternas y captaciones en óptimas condiciones de operación.
	1.5. - Atender en un plazo máximo de 30 días el 90% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la limpieza de tanques, cisternas y captaciones.	Solicitudes atendidas en 30 días / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	1- Programación de las actividades- 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.	Mantener tanques, cisternas y captaciones en óptimas condiciones de operación.
2. Distribución y Mantenimiento de Redes				
	2.1. - Atender en un plazo máximo de 24 horas el 90% de las ordenes de trabajo entregadas a los conductores de cisterna para proveer de agua potable a comunidades, centros escolares y demás entidades publicas o autónomas.	Ordenes atendidas en 24 horas / Ordenes despachadas.	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 vea interrumpido el suministro de agua potable a través de los medios de distribución ordinaria.
	2.2. - Instalar o reemplazar 6 hidrantes en puntos estratégicos de la red hidráulica de la Región Occidental.	Hidrantes instalados o reemplazados	1- Definición de los puntos específicos de instalación- 2- Elaboración de la respectiva orden de trabajo- 3- Ejecución de los trabajos.	Cubrir eventuales desabastecimientos y reducir costos operativos en el suministro de agua mediante camiones cisterna, así como prevenir la ocurrencia de daños personales y/o materiales a consecuencia de algún siniestro (incendio).
	2.3. - Atender en un plazo máximo de 15 días el 80% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la reparación de fugas en redes de acueducto y reparación de orificios y hundimientos.	Ordenes atendidas en 15 días / Ordenes despachadas 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 constantes.

AREA BASICA DE GESTION	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.4. - Reemplazar 1000 metros lineales de tubería de diversos diámetro, en diferentes puntos de la red de acueducto de la zona occidental.	Metros lineales sustituidos.	1- Definición de segmentos a intervenir, elaboración de órdenes de trabajo y ejecución de las mismas.	Mantener una red saludable y en óptimas condiciones de operación.
	2.5. - Ejecutar el 100% de proyectos aprobados bajo la modalidad de ayuda mutua que cuenten con convenio suscrito entre las partes.	Proyectos ejecutados / Proyectos aprobados	1- Programar ruta de trabajo, según disponibilidad de recursos logísticos existentes.	Beneficiar a los sectores de la población que aún no cuentan con los servicios básicos, ampliando la cobertura de agua potable y alcantarillado.
3. Saneamiento				
	3.1. - Atender en un plazo máximo de 15 días el 80% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la reparación de fugas en redes de alcantarillado sanitario y reparación de orificios y hundimientos.	Ordenes atendidas en 15 días / Ordenes despachadas 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 informes mensuales.	Evitar dificultades ambientales y de salubridad a consecuencia del deterioro de los sistemas de alcantarillado.
	3.2. - Sustituir o renovar 1000 metros lineales de tubería de diverso diámetro, en diferentes puntos de la red de alcantarillado sanitario de la zona occidental.	Metros lineales sustituidos.	1- Definición de segmentos a intervenir, elaboración de órdenes de trabajo y ejecución de las mismas.	Mantener una red saludable y en óptimas condiciones de operación
	3.3. - Garantizar el tratamiento de 330,000 metros cúbicos de aguas residuales, ingresadas a las plantas de la región.	M ³ tratados	1- Revisar y actualizar los caudales de las PTAR de la región occidental- 2- Incorporación de nuevas PTAR.	Atender eficazmente la demanda de tratamiento de las aguas residuales y en consecuencia extender la cobertura hacia otras comunidades carentes de los servicios básicos que presta la ANDA, a fin de garantizar el saneamiento a la Población.
	3.4. - Atender en un plazo máximo de 15 días, el 80% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la realización del mantenimiento preventivo a las PTAR de la Región.	Ordenes atendidas en 15 días / Ordenes despachadas a cuadrilla	1- Programar y gestionar el soporte logístico necesario para la ejecución de las actividades- 2- Planificar y programar los trabajos necesarios para el mantenimiento previsto.	Mantener las PTAR trabajando en óptimas condiciones según normativa de ANDA
	3.5. - Atender en un plazo máximo de 30 días, el 70% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la realización del mantenimiento correctivo a las PTAR de la Región.	Solicitudes atendidas en 30 días / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	1- Programar y gestionar el soporte logístico necesario para la ejecución de las actividades- 2- Planificar y programar los trabajos necesarios para el mantenimiento previsto.	Mantener las PTAR trabajando en óptimas condiciones según normativa de ANDA
	3.6. - Realizar durante el año, un total de 180 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	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 a la reducción 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.
4. Nuevos Servicios				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.1. - Realizar en un plazo máximo de 30 días, el 85% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la instalación de nuevos servicios de acueducto.	Solicitudes atendidas en 30 días / 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.	Mejorar la cobertura del servicio de agua potable prestado a nuestros usuarios
	4.2. - Realizar en un plazo máximo de 30 días, el 85% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la instalación de nuevos servicios de alcantarillado.	Solicitudes atendidas en 30 días / 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.	Mejorar la cobertura del servicio de alcantarillado prestado a nuestros usuarios
	4.3. - Realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles, el 95% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la desconexión de servicios en condición de insolvencia u otras circunstancias.	Órdenes atendidas en 10 días hábiles / Órdenes despachadas a cuadrilla.	1- Recepción y registro de solicitudes, elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal responsable de la ejecución en campo.	Procurar la equidad en los servicios prestados por ANDA, y desincentivar las malas practicas del usuario fraudulento.
	4.4. - Realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles, el 95% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la re conexión de servicios en condición regular de acuerdo con los registros comerciales de ANDA.	Órdenes atendidas en 10 días hábiles / Órdenes despachadas a cuadrilla.	1- Recepción y registro de solicitudes, elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal responsable de la ejecución en campo.	Procurar la equidad en los servicios prestados por ANDA, y desincentivar las malas practicas del usuario fraudulento.
	4.5. - Realizar en un plazo máximo de 30 días, el 85% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la instalación de medidores y válvulas domiciliare, incluyendo en ello los servicios que actualmente se encuentran conectados de manera directa.	Solicitudes atendidas en 30 días / 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.	Actualizar la medición domiciliar y los registros del agua suministrada a la población usuaria.
	4.6. - Atender en un plazo máximo de 30 días el 100% de las ordenes ingresadas para la legalización de nuevos servicios en agua potable y/o alcantarillado.	Solicitudes atendidas en 30 días / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	1- Recepción y clasificación de los requerimientos, asignando luego las rutas de trabajo para su ejecución en campo.	Incrementar usuarios e ingresos de la institución legalizando los servicios fraudulentos.
5. Proyectos				
	5.1. - Lograr un 100 % en la realización de carpetas de proyecto para comunidades y proyectos nuevos, en un periodo de 30 días, posteriores a la recepción del levantamiento topográfico.	No. de carpetas realizadas/No. de solicitudes	1- Levantamiento de datos en campo y elaboración de perfil- 2- Programación de las actividades conducentes- 3- Monitoreo de los resultados alcanzados.	Contribuir a mejorar la cobertura y el desarrollo de la población elevando el estándar de vida de aquellas poblaciones que aún no cuentan con servicios prestados por ANDA.
	5.2. - Elaborar y remitir en un plazo máximo de 7 días hábiles, el 90% de opiniones técnicas de factibilidades para comunidades y urbanizaciones (incluyendo factibilidad-resolución)	Opiniones remitidas en 7 días hábiles / Solicitudes ingresadas	1- Levantamiento de datos en campo y elaboración de perfil- 2- Programación de las actividades conducentes- 3- Monitoreo de los resultados alcanzados.	Contribuir a Mejorar la cobertura y el desarrollo de la población elevando el estándar de vida de aquellas poblaciones que aún no cuentan con servicios prestados por ANDA.
	5.3. - Elaborar y remitir en un plazo máximo de 5 días hábiles, el 90% de las habilitaciones para comunidades y urbanizaciones.	Opiniones remitidas en 5 días hábiles / Solicitudes ingresadas	1- Levantamiento de datos en campo y elaboración de perfil- 2- Programación de las actividades conducentes- 3- Monitoreo de los resultados alcanzados	Contribuir a Mejorar la cobertura y el desarrollo de la población elevando el estándar de vida de aquellas poblaciones que aún no cuentan con servicios prestados por ANDA.
6. Calidad del Agua Potable				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	6.1. - Realizar 133 muestras básicas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	Muestras básicas	1- Realizar muestreo en rutas programadas	Garantizar la calidad del agua suministrada a la población usuaria
	6.2. - Realizar 5 muestras intermedias mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	Muestras intermedias	1- Realizar muestreo en rutas programadas	Garantizar la calidad del agua suministrada a la población usuaria
	6.3. - Realizar 2 muestras completas mensual en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	Muestras completas	1- Realizar muestreo en rutas programadas	Garantizar la calidad del agua suministrada a la población usuaria
	6.4. - Realizar 5700 lecturas de cloro residual en la red de abastecimiento	Lecturas de cloro residual	1- Realizar muestreo en rutas programadas	Garantizar la calidad del agua suministrada a la población usuaria
7. Catastro Regional				
	7.1. - Realizar el levantamiento topográfico general de 48 km en la Región Occidental	Kilómetros levantados	1- Elaborar plan y ruta de trabajo según disponibilidad de recursos logísticos- 2- Recolección de datos en campo- 3- Elaboración de informe según cada caso particular	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. - Realizar el levantamiento catastral de 60 km redes de agua potable y alcantarillado sanitario en la región	Kilómetros catastrados	1- Elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal y equipo técnico para la recolección de datos en campo- 2- Actualización de planos de proyectos de obra como construida.	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. - Realizar los levantamientos topográficos de 12 inmuebles.	Levantamientos realizados	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. Depto. Administrativo				
	8.1. - Realizar en un tiempo máximo de 30 días, el 75% de los mantenimientos preventivos requeridos para la flota vehicular	Trabajos realizados en 30 días / trabajos requeridos	1- Gestionar la compra de llantas, baterías y aceites para el mantenimiento preventivo.	Mantener en funcionamiento la flota vehicular, maquinaria, equipos estacionarios y los planteles y plantas de bombeo de la región de occidente
	8.2. - Realizar en un tiempo máximo de 30 días, el 60% de los mantenimientos correctivos requeridos para la flota vehicular.	Trabajos realizados en 30 días / trabajos requeridos	1- Gestionar la contratación con empresa externa el mantenimiento correctivo de la flota vehicular, maquinaria y equipos estacionarios.	Mantener en condición de funcionalidad las instalaciones locativas de planteles y estaciones de bombeo de la región occidental.
	8.3. - Realizar en un tiempo máximo de 30 días el 75% de las ordenes requeridas por mantenimiento preventivo de infraestructura, en plantas de bombeo, planteles y sucursales.	Trabajos realizados en 30 días / trabajos requeridos	1- Gestionar la compra oportuna de material eléctrico y accesorios de ferreteria para efectuar los mantenimientos.	Mantener en condición de funcionalidad las instalaciones locativas de planteles y estaciones de bombeo de la región occidental.
	8.4. - Realizar en un tiempo máximo de 30 días el 80% de las ordenes requeridas por mantenimiento correctivo de infraestructura, en plantas de bombeo, planteles y sucursales.	Trabajos realizados en 30 días / trabajos requeridos	1- Gestionar la compra oportuna de material eléctrico y accesorios de ferreteria para efectuar los mantenimientos.	Mantener en condición de funcionalidad las instalaciones locativas de planteles y estaciones de bombeo de la región occidental.
9. Depto. de Mantenimiento Electromecánico				
	9.1. - Formulación del plan anual de compras 2021, para la adquisición de equipos, materiales y repuestos a utilizar en el mantenimiento de equipos electromecánicos.	Plan elaborado	1- Gestionar la compra de equipos, materiales y repuestos idóneos.	Garantizar la extracción y bombeo constante de agua para un permanente abastecimiento a la población usuaria.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES E SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	9.2. - Ejecutar en un plazo máximo de 20 días hábiles, el 85% de los mantenimientos preventivos reportados por el CCS para atender los equipos de bombeo y re-bombeo de la región.	Trabajos realizados en 20 días hábiles / Trabajos requeridos	1- Diagnóstico de las posibles fallas a reportar por los equipos de bombeo- 2- Evaluación de alternativas para la prevención de fallas- 3- Ejecución de las acciones conducentes.	Garantizar la extracción y bombeo constante de agua para un permanente abastecimiento a la población usuaria.
	9.3. - Ejecutar en un plazo máximo de 20 días hábiles, el 85% de los mantenimientos correctivos reportados por el CCS para atender los equipos de bombeo y re-bombeo de la región..	Trabajos realizados en 20 días hábiles / Trabajos requeridos	1- Evaluación de la falla o daño reportado por los equipos- 2- Evaluación de alternativas para una pronta reparación- 3- Ejecución de las acciones pertinentes.	Garantizar la extracción y bombeo constante de agua para un permanente abastecimiento a la población usuaria.
	9.4. - Ejecutar en un plazo máximo de 20 días hábiles, el 85% de los mantenimientos correctivos reportados por el CCS para atender las subestaciones eléctricas de la región.	Trabajos realizados en 20 días hábiles / Trabajos requeridos	1- Evaluación de la falla o daño reportado por las instalaciones que alimentan el sistema electromecánico.- 2- Evaluación de alternativas para una pronta reparación.- 3- Ejecución de las acciones pertinentes.	Garantizar la extracción y bombeo constante de agua para un permanente abastecimiento a la población usuaria.
	9.5. - Ejecutar 12 podas y limpieza de brecha de líneas eléctrica primaria propiedad de ANDA	Trabajos realizados	1- Evaluación de las condiciones de la red eléctrica según su entorno.- 2- Evaluación de alternativas para una pronta limpieza de los elementos que afectan las líneas eléctricas.- 3- Ejecución de las acciones pertinentes.	Mantener una red eléctrica saludable y funcional para evitar interrupciones imprevistas que entorpezcan la producción de las estaciones de bombeo.
	9.6. - Realizar en un plazo máximo de 90 días hábiles, la corrección del factor de potencia al 50% de los equipos que lo requieren.	Trabajos realizados en 90 días hábiles / Trabajos requeridos	1- Verificación de datos en campo según reporte presentado por la distribuidora eléctrica.- 2- Evaluación de alternativas para una pronta corrección del factor reportado- 3- Ejecución de las acciones pertinentes.	Contribuir a la reducción de costos facturados en concepto de penalización por bajo factor de potencia.
10. Atención a Comunidades				
	10.1. - Gestionar según demanda el 100% de las solicitudes de interés social introducidas por las comunidades a la región, siempre que dichas solicitudes llenen los requisitos legales para ser conocidos por Junta de Gobierno.	Solicitudes gestionadas/Solicitudes ingresadas	1- Elaboración de programación de trabajo según demanda.- 2- Levantamiento de datos en campo y elaboración de censo comunitario- 3- Presentación de informe a Gerencia.	Garantizar la veracidad de la información que sirve como insumo para la toma de decisiones de las autoridades superiores en materia de proyectos comunitarios
	10.2. - Realizar el 100% de las campañas de concientización para el uso racional del agua potable y uso adecuado del alcantarillado sanitario en proyectos de ayuda mutua	Número de campañas realizadas / número de campañas programadas	1- Elaboración de programación de trabajo según demanda- 2- Coordinar con los líderes comunitarios y llevar a cabo las campañas de educación según cada necesidad particular	Garantizar que los nuevos usuarios hagan buen uso de los recursos proporcionados por la Institución.
11. Recursos humanos				
	11.1. - Realizar festival de salud mental para el personal de la Región Occidental	Eventos realizados	1- Gestionar autorizaciones.- 2- Coordinar envío de invitaciones.- 3- Ejecución de evento.	Procurar la cohesión del elemento humano, procurando mantener relaciones saludables en todas las esferas en que este se desempeña.
	11.2- Realizar entrega de equipo de protección al personal de la región	Entrega realizada	1- Efectuar proceso de retiro de bodega 14.- 2- Proceder a la entrega del equipo a los trabajadores.	Contribuir a la seguridad física del personal dotando del equipo de protección para que sea utilizado durante sus labores
	11.3. - Realizar Estudio Clima organizacional 2019	% alcanzado	1- Elaboración de plan de trabajo.- 2- Distribución de circular adjunto cuestionario para empleados.- 3- Recopilación de formularios, análisis y elaboración de informe.	Obtener información referente al Clima Organizacional que facilite la toma de decisiones.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	11.4. - Realizar el seguimiento del estudio Clima Organizacional 2019	% alcanzado	1- Elaboración de plan de trabajo y distribución de cuestionario a jefaturas. - 2- Recopilación de cuestionarios, análisis y elaboración de informe.	Seguimiento a las acciones efectuadas por las diferentes Jefaturas para mejorar el Clima Organizacional
12. Marco normativo	12.1. - Apoyar según requerimiento en la elaboración y/o actualización del marco normativo regional.	Normativas actualizadas / normativas requeridas	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos. - 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos. 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la gerencia requeridas por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la Gerencia, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 22-GERENCIA REGION ORIENTAL(RO)				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Abastecer de agua potable a la población usuaria y manejar efectivamente las aguas residuales, mediante la eficiente administración de los sistemas de acueductos y alcantarillados.				
1. Catastro de redes				
	1.1. - Actualización del 100% de los sistemas de agua potable y aguas negras de forma mensual, mediante el ingreso de las órdenes de trabajo de Agua Potable y Aguas Negras recibidas, en los 57 sistemas que actualmente se tienen en la Región Oriental (no se incluyen descentralizados)	Sistemas actualizados al 100% según órdenes de trabajo recibidas	1- Obtención de la información a través del DEPARTAMENTO DE OPERACIONES- 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.
	1.2. - Actualización del 100% de los sistemas de agua potable y aguas negras de forma mensual, mediante el ingreso de las Factibilidades y Proyectos de AP y AN realizados, puntos de presión y otros, en los 57 sistemas que actualmente se tienen en la Región Oriental (no se incluyen descentralizados)	Sistemas actualizados al 100% según planos y carpetas recibidas	1- Obtención de la información a través del Área de FACTIBILIDAD Región Oriental- 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. - Actualización del 100% de los sistemas de agua potable y aguas negras de forma mensual, mediante el ingreso de los puntos de control y sus resultados de Calidad del Agua, en los 57 sistemas que actualmente se tienen en la Región Oriental (no se incluyen descentralizados)	Sistemas actualizados al 100% según resultados de puntos de control recibidos	1- Obtención de la información a través del Área de CALIDAD DEL AGUA Región Oriental- 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.
	1.4. - Actualización del 100% de los sistemas de agua potable y aguas negras de forma mensual, mediante el ingreso de los Nuevos Servicios que se han abonado a los los 57 sistemas que actualmente se tienen en la Región Oriental (no se incluyen descentralizados)	Sistemas actualizados al 100% según nuevos servicios reportados	1- Obtención de la información a través del Área de NUEVOS SERVICIOS Región Oriental- 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.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.5. - Elaboración del 100% de los levantamientos topográficos en 30 días	Número de levantamientos topográficos realizados en 30 días / número de levantamientos topográficos solicitados	1- Recepción de solicitud del levantamiento a través de correo y marginaciones.- 2- Realización del levantamiento topográfico con la brigada.- 3- Digitalización del levantamiento topográfico en CAD.	Proporcionar el levantamiento topográfico necesario para la elaboración de carpetas técnicas de agua potable y aguas negras
	1.6. - Levantamiento espacial del 100% de usuarios del Sistema de Agua Potable de San Miguel, verificando lectura y estado del Medidor.	Número de levantamientos realizados / número de levantamientos requeridos	1- Levantamiento de usuarios verificados en campo.- 2- Ingreso de usuarios a la Geodatabase del SIG.	Finalización de sistema de agua potable San Miguel, migrado en plataforma SIG incorporando información necesaria como nombre y dirección del abonado
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- Identificación, Recepción de solicitudes debidamente autorizadas por la gerencia y programación.- 2- Envío de agua en camiones cisternas	Brindar a la población El Servicio de Agua Potable.
3. Mantenimiento de redes				
	3.1. - Atender el 100% de requerimientos mensuales de cambio de metros de tubería de líneas de impelencia y de redes de distribución en los Sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de trabajos realizados / número de trabajos solicitados	1- Identificar las líneas a cambiar.- 2- Programación.- 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- Identificar las líneas a cambiar.- 2- Programación.- 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- Identificación de redes realizar mantenimientos.- 2- Programación - 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- 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- Identificar las limpiezas a realizar.- 2- Programación de las limpiezas.- 3- Ejecución.	Mantener o mejorar la calidad del agua suministrada.
4. Producción				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	EFECTOS ESPERADOS
	4.1. - Instalación de 3 macro medidores en sistemas de producción de agua potable de la Región.	Medidores instalados	1- Identificación de planta de bombeo.- 2- Diseño y programación para la instalación.- 3- Ejecución.	Conocer la producción real en las Plantas de Bombeo
	4.2. - Producir en el año 40,000,000 m3 de agua potable apta para el consumo humano en la Región Oriental	M3 de agua potable producidos	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 monitoreo de producción	Muestras Tomadas	1- Coordinar con el operador o vigilante operador la realización de las lecturas de cloro residual.- 2- Que la producción sea continua en cada punto de muestreo.- 3- Aplicar la mezcla de cloro en el tiempo requerido por el sistema.- 4- Mantenimiento oportuno de los sistemas de cloración.	Suministro de agua potable apta para el consumo humano
	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- Contar con los recursos necesarios para la oportuna atención de cada orden de trabajo	Que los equipos de desinfección se mantengan en las condiciones necesarias para proporcionar un servicio de calidad.
	5.3. - Instalación de 3 equipos de cloración nuevos	Equipos instalados	1- Contar con los equipos necesarios para su instalación.	Continuidad en el servicio de agua potable.
6. Calidad del Agua y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales				
	6.1. - Realizar 102 muestras básicas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	Muestras Tomadas	1- Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con el Reglamento Técnico Salvadoreño.	Garantizar la calidad del agua para el consumo humano.
	6.2. - Realizar 5 muestras intermedias mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	Muestras Tomadas	1- Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con el Reglamento Técnico Salvadoreño.	Garantizar la calidad del agua para el consumo humano.
	6.3. - Realizar 2 muestras completas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	Muestras Tomadas	1- Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con el Reglamento Técnico Salvadoreño.	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	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.
	6.5. - Realizar el 100% de los Planes de Seguridad del Agua de las estaciones de bombeo solicitados por el MINSAL	Numero de PSA elaborados/numero de PSA Solicitados	1- Contar con toda la información necesaria de los sistemas de la región para la elaboración de los Planes de Seguridad del Agua	Contar con el PSA de la Estación de bombeo.
	6.6. - Realización de 18 tomas de muestras de aguas residuales en la Planta de Tratamiento del Municipio de Puerto el Triunfo.	Muestras Tomadas	1- Programación de muestras para análisis de laboratorio.- 2- Toma de muestras.	Cumplir con la Norma Salvadoreña Obligatoria de descarga de aguas residuales a cuerpos receptores.
7. Saneamiento				
	7.1. - 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- 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				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	8.1. - Elaborar el 100% de Carpetas Técnicas o Perfiles Para Comunidades según requerimiento	Carpetas elaboradas / carpetas solicitadas	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- Trámite de Solicitudes.- 2- Elaboración de órdenes de Trabajo.- 3- Ejecución de órdenes 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.
	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- Trámite de Solicitudes.- 2- Realizar barridos comerciales para la identificación de Sectores.- 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- Programación de facturación.- 2- Emisión de órdenes de Suspensiones.- 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- Realizando barridos comerciales.	Mejorar la imagen institucional a través de la atención inmediata y tiempo de espera, de las reconexiones canceladas por los clientes.
	9.5. - Realización del 90% de las inspecciones para elaboración de presupuestos en un periodo máximo de 30 días	Número de presupuestos elaborados / Número de solicitudes recibidas	1- Ejecución de órdenes de trabajo.	Contribuir a una medición confiable en el consumo y una mejor recaudación de los ingresos a nivel nacional
	9.6. - Instalación del 90% de los servicios de acueducto y alcantarillado cancelados en un periodo máximo de 30 días	Número de solicitudes atendidas en 30 días máximo / número de solicitudes recibidas	1- Listado de cuentas creadas	Disminuir el tiempo de instalación de los servicios de acueducto y alcantarillado cancelados por el usuario
	9.7. - Instalación del 100% de medidores de alto consumo según solicitud en la Región Oriental.	Medidores de alto consumo instalados / medidores de alto consumo solicitados	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	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

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	10.2. - Ejecutar 2 proyectos de mejoramiento de redes de acueductos y/o alcantarillado sanitario, o rehabilitación o mejoramiento de plantas de bombos, con presupuesto proveniente de refuerzo, fondos propios y/o cooperación, al 100% en cada cuatrimestre del año.	Proyectos ejecutados	1- Mejorar la infraestructura de acueductos y/o Alcantarillado y Planta de Bombeo de la Zona Oriental de ANDA- 2- Evaluación de Nuevas Solicitudes de Servicios de Acueductos y Alcantarillados en los Sistemas de ANDA, evaluando cobertura y calidad del Servicio	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 Domiciliarios que ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / número de solicitudes recibidas	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- Evaluación de las solicitudes presentadas por las comunidades, mediante la inspección Técnica en campo, verificando la accesibilidad de los Servicios de Agua Potable Y/O Alcantarillado Sanitario, para la introducción de nuevos proyectos en las comunidades.	Ampliación de la Red de Distribución de Agua Potable y Red de Alcantarillado Sanitario en comunidades donde nunca ha existido este tipo de servicios.
	11.3. - Evaluar el 90% de las solicitudes de Servicios por Factibilidades de Proyectos Urbanísticos que ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / número de solicitudes recibidas	1- Evaluación de Solicitudes de Proyectos Formales de 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. Transporte y Combustible				
	12.1. - Brindar 6 Mantenimientos preventivos de 5,000 y 10,000 Kilómetros a la flota automotriz de la Región Oriental en el mes.	Número de mantenimientos preventivos ejecutados	1- Ejercer un control de los mantenimientos tanto de 5,000 como de 10,000 kms., llevando un registro por cada vehículo.- 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.
	12.2. - Efectuar el 80% de mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular o maquinaria de la región oriental en un tiempo máximo de un mes.	Número de Mantenimientos realizados en el mes/ Número de Mantenimientos requeridos	1- Realizar las actividades de reparaciones correctivas según ordenes de trabajo emitidas por las diferentes áreas, previa inspección y evaluación, tomando en cuenta la calidad de los repuestos utilizados para un mejor rendimiento en los equipos.	Lograr la máxima eficiencia posible de la flota vehicular o maquinaria, a través del mantenimiento correctivo oportuno y adecuado. Resultando así un 80% como mínimo en su operatividad anual
	12.3. - Asignar el 100% de vales de combustible diesel y gasolina según necesidad de la flota vehicular o maquinaria	Vales asignados/Vales solicitados	1- Cubrir con la Demanda de consumo de la Flota vehicular o maquinaria de la Región, respetando al máximo la política institucional de ahorro.	Llevar un control en la asignación y consumo del combustible, fomentando así la optimizan del recurso.
13. Servicios Generales y Patrimonio				
	13.1. - Atender 2 solicitudes de reparaciones y Mantenimientos en Plantas de Bombeo, Plantel y Sucursales de gran envergadura en un máximo de 30 días calendario	Número de trabajos realizados en 30 días / número de trabajos solicitados	1- Construcción o Reparación de Obras Grises, cambios completos de techos en Plantas de Bombeo, poda de maleza en áreas grandes y poda de árboles de gran tamaño, Labores de pintura en Plantas de Bombeo y oficinas Administrativas de la Región, Reparaciones con soldadura de gran envergadura.	Cumplir la meta programada en menor tiempo promoviendo la eficiencia sin exponer la calidad de las reparaciones realizadas.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	13.2. - Atender 5 solicitudes de reparaciones y Mantenimientos de Infraestructura, Electricidad y Aires Acondicionados en Plantas de Bombeo, Plantel y Sucursales de pequeña envergadura en un máximo de 5 días.	Número de trabajos realizados en un máximo de 5 días / número de trabajos solicitados	1- Reparación y Mantenimiento en Plantas de Bombeo de la Región, Trabajos de Carpintería, trabajos eléctricos, poda de maleza, reparaciones varias, Instalación de Repisas, reparación de muebles de madera y metálicos, reparaciones a líneas de teléfono, puntos menores de soldadura autógena, mantenimiento y revisión de dispensadores o enfriadores de agua	Cumplir la meta programada en menor tiempo promoviendo la eficiencia sin exponer la calidad de las reparaciones realizadas.
14. Mantenimiento Electromecánico				
	14.1. - Atender el 70% de las emergencias presentadas en los equipos de bombeo y rebombeo a nivel oriental	Número de mantenimientos correctivos / Número de emergencias reportadas	1- Gestionar la atención prioritaria a las emergencias que sean notificadas por el Despacho No. 7 (CCS) u otras fuentes de comunicación en equipos de bombeo en fuentes de abastecimiento.	Mantener los caudales de agua potable, hacia cisternas y redes de distribución en cantidades económicamente rentables y de buena calidad.
	14.2. - Realizar 12 mantenimientos correctivos programados en los equipos de bombeo y rebombeo a nivel oriental, según el Plan de Mantenimiento Electromecánico.	Número de mantenimientos correctivos ejecutados	1- Coordinar con el Departamento de Mantenimiento y Perforación de Pozos, para realizar limpieza del pozo y aforo del pozo.- 2- Coordinar con el departamento de operaciones para que durante las actividades de mantenimiento, se opere con el equipo de rebombeo de respaldo de manera que adquiera el estado crítico, y se cuente con el recurso de transporte para atender cualquier falla en él para mantener la operatividad.- 3- Coordinar con el departamento de operaciones regional oriental para tener actividades paleativas para suministrar el servicio a la población afectada durante la ejecución de las actividades de mantenimiento.	Evitar la falla temprana de los equipos de bombeo en la fuente de abastecimiento y con ello afecte directamente la producción y la calidad de agua abastecida a la población.
	14.3. - Realizar 12 mantenimientos preventivos en los equipos de bombeo y rebombeo a nivel oriental, según el Plan de Mantenimiento Electromecánico.	Número de mantenimientos preventivos ejecutados	1- Coordinar con el Departamento de Mantenimiento y Perforación de Pozos, para realizar limpieza del pozo y aforo del pozo.- 2- Coordinar con el departamento de operaciones para que durante las actividades de mantenimiento, se opere con el equipo de rebombeo de respaldo de manera que adquiera el estado crítico, y se cuente con el recurso de transporte para atender cualquier falla en él para mantener la operatividad.- 3- Coordinar con el departamento de operaciones regional oriental para tener actividades paleativas para suministrar el servicio a la población afectada durante la ejecución de las actividades de mantenimiento.	Evitar la falla temprana de los equipos de bombeo en la fuente de abastecimiento y con ello afecte directamente la producción y la calidad de agua abastecida a la población.
	14.4. - Realizar la reconstrucción de 12 paneles de control de los equipos de bombeo y rebombeo de la región oriental, según el Plan de Mantenimiento Electromecánico.	Número de paneles de control reconstruidos	1- Coordinar con la Gerencia Regional Oriental, el retiro de los repuestos necesarios para la actividad de los almacenes institucionales.	Garantizar la disminución de fallas eléctricas en los paneles de control asociadas a la fatiga de elementos de protección, control y fuerza de los arrancadores eléctricos de los equipos de bombeo en fuentes de abastecimiento de la región oriental

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	14.5. - Realizar un mantenimiento de poda mensual en líneas y subestaciones primarias propiedad de la institución.	Numero de podas realizadas	1- Gestionar con el departamento de operaciones regional oriental, la suspensión de operación durante el tiempo que duren las actividades	Garantizar la disminución de fallas eléctricas asociadas a desperfectos en la acometida primaria de alimentación eléctrica en a las estaciones de bombeo de la región oriental
	14.6. - Atender el 80% de los reclamos por fallas de alto/bajo voltaje (calidad de energía eléctrica) en el servicio de energía eléctrica en las estaciones de bombeo de la región oriental	Numero de reclamos atendidos / Numero de reclamos recibidos	1- Coordinar con la unidad de diseños electromecánicos y eficiencia energética, para monitorear la calidad del servicio energético servido en las estaciones de bombeo de la región oriental.	Disminuir los paros asociados a fluctuaciones de voltaje que sobrepasan los estándares de calidad de energía servida por las empresas distribuidoras y reguladas por las normativas vigentes de la Superintendencia de General de Energía y Telecomunicaciones.
	14.7. - Realizar el 3 correcciones de las fallas por bajo factor de potencia en las estaciones de bombeo de la región oriental	Numero de correcciones realizadas/Numero de correcciones	1- Coordinar con la unidad de diseños electromecánicos y eficiencia energética, para recibir mensualmente los reportes de las estaciones de bombeo que presentan bajo factor de potencia y programar las acciones correctivas.	Disminuir los costos en concepto de multas por bajo factor de potencia
	14.8. - Realizar el 100% de las supervisiones electromecánicas en nuevos proyectos, incluyendo las opiniones técnicas correspondientes en la región oriental	Numero de supervisiones/ Numero de nuevos proyectos	1- Coordinar con la Gerencia Regional Oriental, la supervisión de los nuevos proyectos en el área electromecánica.	Garantizar la buena calidad de las instalaciones electromecánicas de los nuevos proyectos que se ejecutan en la región oriental.
15. Área de Atención a Comunidades				
	15.1. - Atender el 100% de los requerimientos de apoyo enviados por la Gerencia Región Oriental (Asambleas generales, reuniones con directivas e instituciones, visitas de campo, coordinación con diferentes áreas)	No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos recibidos	1- Asamblea General. - 2- Reunión con Juntas Directivas.- 3- Reunión con instituciones.- 4- Visitas de Campo.- 5- Atención de casos.- 6- Revisión, elaboración y envío de documentos.- 7- Coordinación y apoyo con diferentes áreas de la Región.- 8- Campañas educativas	Facilitar un proceso metodológico social, que permita el acceso al agua potable y saneamiento y mejore las condiciones de salud
	15.2. - Presentación del 100% de solicitudes de Declaratoria de interés social de comunidades que cumplan con los requisitos para someter a la aprobación de la Honorable Junta de Gobierno.	No. de solicitudes presentadas/No. de solicitudes recibidas	1- Asistencia para elaboración y envío de solicitud de declaratoria de interés social a Junta de Gobierno.- 2- Realizar censo socio- económico de la comunidad.- 3- Elaborar y presentar informe a Junta de Gobierno.- 4- Notificación a comunidad del resultado autorizado por Junta de Gobierno.- 5- Remisión de documentos a Agencias para los nuevos servicios y obtener listado de nuevos servicios instalados con su número de cuenta para cierre del proyecto.	Exonerar a familias de asentamientos humanos en desarrollo, el pago por derecho de conexión y entronque, para la ejecución de sus proyectos de agua potable y/o aguas negra
	15.3. - Atender el 100% de los requerimientos sociales para la ejecución de proyectos de ayuda mutua en la Gerencia Región Oriental (Reuniones con directivos, Asambleas generales, reuniones con instituciones, visitas de campo, recolección de documentos para el convenio de cooperación, llenado de solicitudes, coordinación con diferentes áreas)	Charlas realizadas/Charlas requeridas	1- Asistencia para envío de Solicitud de Proyecto de Ayuda Mutua.- 2- Asistencia para elaboración y firma de convenio de cooperación.- 3- Recolección documentos para tramite de nuevos servicios de agua potable y alcantarillado sanitario.	Facilitar un proceso metodológico social, que permita el acceso al agua potable y saneamiento y mejore las condiciones de salud

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	15.4. - Facilitar el 100% de charlas educativas sobre protección, ahorro y buen uso del agua, con alumnos de centros escolares y familias beneficiadas con proyectos comunitarios.	Charlas realizadas/Charlas requeridas	1- Coordinación con centros escolares y directivas comunales la programación de las charlas educativas	Comunidades con sensibilidad sobre la protección, ahorro y buen uso del agua.
16. Recursos Humanos				
	16.1. - Ejecutar en un 100% a nivel regional el Estudio del Clima Organizacional año 2020.	Porcentaje de avance/porcentaje programado	1- Preparar la circular y el formulario de la encuesta para ser llenado por el personal seleccionado.- 2- Recepcionar los formularios de la encuesta e iniciar el proceso de tabulación de los datos.- 3- Elaboración de gráficas de los resultados obtenidos.- 4- Elaboración del análisis de los resultados obtenidos por departamento - 5- Preparar la circular para la remisión.	Buscar la retroalimentación a las diferentes dependencias de la región oriental, proporcionándoles una ayuda en la toma de decisiones acertadas que permitan una mejora en el clima organizacional.
	16.2. - Ejecutar en un 100% a nivel institucional el Seguimiento del Estudio del Clima Organizacional Año 2020.	Porcentaje de avance/porcentaje programado	1- Posterior a la remisión del Estudio del Clima Organizacional, preparar la circular y el formularios del seguimiento para ser remitido a las diferentes jefaturas de los Departamentos de la Región Oriental que participaron en el Estudio del Clima Organizacional.- 2- Recepcionar los formularios de seguimiento y finalmente elaborar el análisis de los resultados por Departamento.	Buscar la retroalimentación a las diferentes dependencias de la región oriental, proporcionándoles una ayuda en la toma de decisiones acertadas que permitan una mejora en el clima organizacional.
	16.3. - Recepción, distribución y remisión de los formularios de la evaluación de desempeño año 2020.	Porcentaje de avance/porcentaje programado	1- Preparación de los diferentes formularios para distribuirlos a nivel de departamentos.- 2- Recepción, revisión y remisión a la Gerencia de RRHH para la tabulación en el sistema mecanizado. - 3- Archivar los formularios en los expedientes del personal.	Contar con una herramienta técnica que facilite la toma de decisiones en materia de recursos humanos.
	16.4. - Realizar 6 inspecciones mensuales de seguridad ocupacional en plantas de bombeo	Inspecciones realizadas	1- Inspección de seguridad ocupacional a Plantas de Bombeo, Tanques y Cisternas para evaluar las condiciones sanitarias de las instalaciones y sus entornos.	Garantizar el buen estado de las plantas de bombeo y condiciones sanitarias para el bienestar del empleado.
	16.5. - Realizar dos campañas de limpieza, ordenamiento y fumigación en la Región	Campañas realizadas	1- Programación de campañas para evitar contaminaciones y enfermedades producidas por insalubridad.	Garantizar que las instalaciones estén debidamente limpias, ordenadas y libre de plagas que puedan afectar la salud de los empleados
	16.6. - Coordinar la ejecución de dos simulacros de evacuación en Plantel Jalacatal	Evento realizado	1- Realizar simulacro para evaluar el tiempo de evacuación de empleados y visitantes de Las instalaciones de Plantel Jalacatal	Garantizar que los empleados estén debidamente capacitados para evacuar las instalaciones en caso de una emergencia.
	16.7. - Realizar el mantenimiento, verificación, supervisión y recarga de extintores y equipo autónomo de acuerdo a inspecciones	Inspecciones realizadas	1- Programación de inspecciones del equipo de seguridad ocupacional para verificar buen estado y fechas de recargas de los extintores y equipos autónomos.	Garantizar que los equipos estén en buenas condiciones para poderlos utilizar en caso de una emergencia.
	16.8. - Realizar la entrega de equipos de protección personal y colectivo de acuerdo a solicitudes	Equipo entregado / equipo solicitado	1- Entregar en el 100 % de solicitudes de equipo de protección personal y colectivo y así evitar cualquier accidente laboral.	Garantizar que los empleados estén debidamente dotados de sus equipo de protección personal y colectivo

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	16.9. - Realización de 125 tramites entre consultas, exámenes y medicamentos dermatológicos para los empleados del área de saneamiento de las cuadrillas de aguas negras y plantas de tratamiento.	Número de asistentes	1- Coordinación de la prestación dermatológica incluyendo, consultas exámenes y medicamentos.	Prevenir de enfermedades a los empleados del área de riesgos.
	16.10. - Realización de 6 charlas o capacitaciones de dermatología	Número de asistentes	1- Coordinar fechas para eventos como: charlas y capacitaciones.	Concientizar a los empleados del área de riesgos y demás empleados.
	16.11. - Realización de 13 charlas o capacitaciones según plan anual educativo.	Número de asistentes	1- Coordinar fechas para eventos como: charlas y capacitaciones.	Que los empleados de todas las áreas conozcan en los diferentes temas las medidas de prevención.
17. Marco normativo				
	17.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo de la gerencia.	(No. de documentos aprobados/No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manua de organización y funciones y descriptor de puestos - 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos - 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la gerencia requeridas por parte de la Dirección Superior.	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad de personal de la gerencia, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 23-GERENCIA DE ATENCIÓN A SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES Y PROYECTOS AECID				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Brindar asistencia técnica especializada a las organizaciones y comunidades Administradoras de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de las zonas rurales de El Salvador, en las áreas de operación, administración y gestión comercial de los servicios, orientada al fortalecimiento de las capacidades locales para la recuperación, uso, manejo y conservación del recurso hídrico, con enfoque de sostenibilidad.				
Además de garantizar una gestión estratégica, administrativa, operativa y financiera de los proyectos y/o programas que cumplan con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el manejo de los recursos provenientes de la cooperación externa (préstamos, donaciones) y de la contrapartida local del GOES; así como dinamizar y dirigir con liderazgo los procesos internos de trabajo, de tal forma que respondan a las exigencias de los resultados programáticos y contractuales, por cada fuente de financiamiento.				
1. Fortalecimiento de las Juntas Administradoras de abastecimiento de agua y saneamiento				
	1.1. - Atender el 100% las solicitudes de Asistencias Técnicas especializadas a Juntas Administradoras de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento.	Solicitudes atendidas entre solicitudes recibidas	1- Recepción de solicitudes. - 2- Verificación de requisitos (declaratoria de interés social y solicitud de ficha técnica). - 3- Coordinación de visitas con juntas rurales de agua. - 4- Ejecución de la asistencia técnica.	Mejorar a prestación de los servicios de agua potable en las zonas rurales.
	1.2. - Atender al 100% las Solicitudes de Declaraciones 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- Solicitud de aprobación por Junta de Gobierno.- 4- 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, 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 nuevo pozos.
2. Funcionamiento del Centro de Formación Integral				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.1 - 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 las diferentes Gerencias de ANDA involucradas en el proceso.- 2- Recibir y dar seguimiento a las solicitudes.	Fortalecimiento Institucional
	2.2 - Atender al 100% Solicitudes de análisis de calidad del agua.	Análisis Ejecutados entre Solicitudes Recibidas	1- Recibir las solicitudes y agendar fecha de toma de muestra. 2- Realizar la visita al lugar indicado para la muestra de análisis de calidad de agua.- 3- Entregar los resultados de los análisis a los solicitantes.	Apoyar con Análisis de calidad de agua a Juntas de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rurales
	2.3 - Realizar 2 estudios de investigación de Agua Potable y Residuales	Documentos Presentados	1- Jornadas de trabajo y revisión de documentos.- 2- Entrega de los 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 2020	Plan Elaborado	1- Sistematizar la información. 2- Elaboración de los documentos.	Difusión del trabajo de la Gerencia durante el año 2020
	3.2 - Realizar 12 entrevistas en medios comunitarios.	Entrevistas realizadas	1- Identificación y contacto con medios comunitarios.- 2- Visitas a los medios para entrevistas.	Cambio de percepción de las comunidades sobre el trabajo de ANDA en el sector rural.
	3.3 - Elaborar 11 boletines sobre el trabajo de la GASCRPA.	Material elaborado	1- Sistematizar información.- 2- Diseño y diagramación de los boletines.	Instituciones, ONG y sistemas de agua potable y saneamiento a nivel rural conozcan sobre las actividades realizadas por la GASCRPA durante el 2020
4. Mejoramiento Sistemas Agua Potable y Alcantarillado sanitario/ Saneamiento				
	4.1 - Diseño, Suministro e Instalación de la Planta Desalensisacora para el Proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua Potable a la comunidad Isla Madre Sal, Cantón Madre Sal, Municipio de Puerto El Triunfo, Departamento de Usulután.	% Avance	1- Diseño de la carpeta técnica del Proyecto - 2- Elaborar los términos de referencia.- 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 los Proyectos.- 6- Gestiones de pago de los proyectos (al menos una al mes).- 7- Cancelación de las obras ejecutadas.	Mejorar los Servicios de Saneamiento Básico.
	4.2 - Perforación de Tres Pozos tipo Artesanal para el Mejoramiento del Sistema de Agua Potable Comunidad Isla Madre Sal, Cantón Madre Sal, Municipio de Puerto el Triunfo, Departamento de Usulután.	% Avance	1- Contratar la ejecución de las obras.- 2- Ejecutar actividades de perforación.- 3- Supervisión y administración de obras.- 4- Gestiones de pago de obras realizadas.- 5- Cancelación de obras realizadas.	Mejorar los Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico
	4.3 - Contratación y ejecución de la Consultoría para la Evaluación final del Programa (Programa ANDA/AECD SLV-056-B)	% Avance	1- Elaborar los términos de referencia.- 2- Contratar los servicios de consultoría para la evaluación final.- 3- Supervisión y administración de la consultoría para la evaluación final.- 4- Gestionar pagos por los servicios de consultoría recibidos.- 5- Cancelación de los servicios de consultoría recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del programa.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	4.4. - Contratar y Ejecutar Servicio de Auditoría Externa (programa ANDA/AECID SLV-056-B) para el período de octubre 2019 a septiembre 2020	% Avance	1- Elaborar los términos de referencia.- 2- Contratar los servicios de auditoría externa.- 3- Supervisión y administración de los servicios de auditoría recibidos.- 4- Realizar gestiones de pago por los servicios de auditoría recibidos.- 5- Cancelación de los servicios de auditoría recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
	4.5. - Contratar y Ejecutar la Auditoría Global por finalización y cierre del programa SLV-056-B	% Avance	1- Elaborar los términos de referencia.- 2- Contratar los servicios de auditoría Global del Programa.- 3- Supervisión y administración de los servicios de auditoría global recibidos.- 4- Realizar gestiones de pago por los servicios de auditoría recibidos.- 5- Cancelación de servicios de auditoría recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
	4.6. - Elaboración y Presentación a la AECID Informes de seguimiento semestrales de avances de la ejecución física y financiera del programa SLV-056-B	% Avance	1- Solicitar a los Co-ejecutores FISDL y MARN los avances en la ejecución del programa.- 2- Revisar y analizar la información presentada por los Co-ejecutores para incorporarla al informe de seguimiento consolidado.- 3- Consolidar la información presentada por los Co-ejecutores.- 4- Presentar a la Cooperación Española el Informe de seguimiento consolidado del Programa.	Evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del programa.
	4.7. - Elaboración y presentación a la AECID informes mensuales de pagos por avances de ejecución del programa SLV-056-B	% Avance	1- Recopilar los pagos realizados mensualmente con fondos del Convenio SLV-056-B.- 2- Vaciar la información de pagos en el resumen de seguimiento económico solicitado por el ente Cooperante.- 3- Presentar el informe de seguimiento de pagos mensuales al en Cooperante.	Controlar, verificar y evaluar los avances físicos y financieros del Programa.
	4.8. - Elaboración y notificación al FISDL y MARN de informes trimestrales de capitalización de intereses bancarios generados en las cuentas del Programa	Documentos Presentados	1- Solicitar los estados de cuenta bancarios oficiales al departamento de tesorería institucional de ANDA.- 2- Elaborar la distribución de los intereses bancarios entre los co-ejecutores del programa.- 3- Impresión, revisión, aprobación y remisión de informes a los co-ejecutores.	Incorporar los rendimientos financieros al presupuesto del programa para la consecución de los objetivos según lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa
	4.9. - Elaboración de Informes mensuales de seguimiento a Procesos Administrativos de Adquisición de Bienes y Servicios en el marco del Programa SLV-056-B	Documentos Presentados	1- Solicitar No objeción a la AECID del proceso de adquisición de bienes y servicios.- 2- Elaborar el formulario S-1 para iniciar el proceso de contratación de bienes y servicios.- 3- Remisión del formulario S-1 a la UACI para que inicie el proceso administrativo de adjudicación.- 4- Informe de fiscalización con la adjudicación del proceso	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados de los procesos establecidos en el programa
	4.10. - Ejecutar los servicios de Auditoría Externa (programa SLV-056-B) para el período de octubre 2018 a septiembre 2019	% 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 y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del programa

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICACION	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
5. Marco Normativo				
	5.1. - Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo de la dependencia.	(No. de documentos aprobados/No. de documentos requeridos) x 100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos.- 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la gerencia requeridas por parte de la Dirección Superior	Contar con los documentos actualizados, que normen la operatividad del personal de la gerencia, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución
AÑO: 2020 - DEPENDENCIA: 24-GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA				
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE				
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Coordinar y dirigir las actividades y recursos de cada una de la Unidades que dependen de la Gerencia; en lo correspondiente a la gestión del programa de pre-inversión y de inversión, con base a las políticas institucionales; a la gestión ambiental institucional enmarcado en la legislación vigente; operadoras descentralizadas, gestión de factibilidades y eficiencia energética.				
1. EFICIENCIA ENERGÉTICA Y DISEÑOS ELECTROMECÁNICOS				
	1.1. - Elaborar, revisar o actualizar Diseños Electromecánicos en un 100%, de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 25 días hábiles como máximo	N° de carpetas técnicas finalizadas en 25 días hábiles /N° de carpetas técnicas solicitadas	1- Recepción de solicitud - 2- Recopilar información técnica necesaria en caso se requiera - 3- Visitas de campo y análisis de información y componentes del diseño - 4- Elaboración de Diseños y planos electromecánicos constructivos finales y Propuestas de solución orientadas a la eficiencia Energética.-Remisión de Carpeta Técnica. Revisión y consolidación de informes	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 y asesorías en un 100% de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 28 días hábiles como máximo.	N° de opiniones técnicas finalizadas en 28 días hábiles /N° de opiniones técnicas solicitadas	1- Recibir requerimiento de solicitudes formal verbal o escrita. - 2- Programar visita de campo de acuerdo a requerimiento para toma de datos o Instalación de Analizador de redes. - 3- Visita de campo una semana posterior para retirar equipo de medición instalado - 4- Elaboración de informe técnico y recomendaciones - 5- Remisión de informe técnico al área solicitante, ya sea por nota o correo	Emitir opiniones técnicas y asesorar oportunamente y confiable para que se puedan implementar acciones correctivas y de mejora a las instalaciones electromecánicas orientadas a lograr la eficiencia energética.
	1.3. - Realizar acciones en materia de Eficiencia Energética, como aporte del Comité de Eficiencia Energética Institucional al personal	N° de Acciones realizadas	1- impartir capacitaciones de acuerdo al programa de trabajo. - 2- Realizar reuniones de acuerdo a cada actividad, elaborar informe, acta y difundir acciones tomadas. - 3- Elaborar, revisar definir y publicar boletines	Impulsar acciones en Eficiencia Energética, con el objetivo de promocionar, divulgar y concientizar sobre la Eficiencia Energética al personal de la Institución.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	1.4. - Velar por la correcta aplicación de la facturación de Energía Eléctrica, por parte de las diferentes distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT.	No. Colectivos y CCF procesados por región y distribuidora	<ul style="list-style-type: none"> - 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 las Distribuidoras este de acorde a los consumos y tarifas autorizadas por SIGET. 	Garantizar que la facturación mensual que las diferentes entidades emiten sobre el consumo de energía eléctrica Institucional, éste acorde a los términos y condiciones establecidos.
	1.5. - Elaborar historiales de energía eléctrica y penalizaciones por bajo factor de potencia de cada Gerencia Regional o de acuerdo a requerimiento.	(N° de historiales elaborados / N° de historiales requeridos) x 100	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Posterior al análisis elaborar informes de energía eléctrica y de bajo factor de potencia. - 2- Dar seguimiento a aquellos reclamos realizados a las Distribuidoras - 3- Analizar casos de Energía consumida y no facturada 	Informar oportunamente a las distintas áreas que lo demandan, los costos y consumos de Energía Eléctrica Penalizaciones por bajo factor de potencia, para las acciones pertinentes.
	1.6. - Monitoreo de Generación de Energía Hidráulica en El Rosario, Metapán	Informe Semestral	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Visitas de campo, elaborar programación recibir requerimiento - 2- Evaluar la generación de energía eléctrica e informar - 3- Solicitar apoyo para el mantenimiento respectivo. - 4- Informe semestral 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.
2. FACTIBILIDADES				
	2.1. - Atender el 55.0% de solicitudes para trámite de factibilidad de agua potable y aguas negras para proyectos a nivel nacional, en un máximo de 20 días hábiles.	(N° de documentos de factibilidad aprobados o denegados emitidos en un máximo de 20 días hábiles / N° de documentos de factibilidad aprobados o denegados emitidos en el mes en curso) x 100	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Revisión de documentación recibida y envío a la Direc. Regional respectiva- - 2- Recepción y revisión de Opiniones técnicas de las Regiones- - 3- Elaboración de Resoluciones de factibilidades- - 4- Reuniones de Comité de Factibilidades, Pre-Junta y Junta de Gobierno- - 5- Envío de actas de presidencia para entrega de documentos a interesados 	Dar mayor cobertura de servicios de agua potable y aguas negras a más proyectos, a nivel nacional.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.2. - Atender el 55.0% de solicitudes para trámite de factibilidad de agua potable y/o aguas negras a comunidades a nivel nacional, en un máximo de 20 días hábiles	(N° de documentos de factibilidad aprobados o denegados emitidos en un máximo de 20 días hábiles / N° de documentos de factibilidad aprobados o denegados emitidos en el mes en curso) x 100	1- Revisión previa de planos, documentación y nota de cobro de acuerdo a pliego tarifario vigente- 2- Información completa para el trámite de planos- 3- Diseño de planos de acuerdo a normas técnicas de ANDA- 4- Verificación de puntos de entronque y descarga de aguas negras de acuerdo a factibilidad- 5- Firma de planos revisados y aprobados , notificación y entrega de planos y memoria técnica revisados a interesados	Otorgar más servicios de agua potable y aguas negras a más Comunidades.
	2.3. - Atender el 90.0% de solicitudes de trámite de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos con diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras de proyectos, a nivel nacional, en un máximo de 60 días hábiles.	(N° de planos aprobados en 60 días / N° de planos aprobados en el mes en curso) x 100	1- Revisión previa de planos, documentación y nota de cobro de acuerdo a pliego tarifario vigente.- 2- Información completa para el trámite de planos- 3- Diseño de planos de acuerdo a normas técnicas de ANDA- 4- Verificación de puntos de entronque y descarga de aguas negras de acuerdo a factibilidad- 5- Firma de planos revisados y aprobados , notificación y entrega de planos y memoria técnica revisados a interesados	Proporcionar mayor desarrollo de los servicios básicos de agua potable y aguas negras, a proyectos para generación de más empleo a nivel nacional.
	2.4. - Atender el 90.0% de solicitudes para trámite de revisión y aprobación, modificación y revalidación para aprobación de planos con diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras para las comunidades, a nivel nacional, en un máximo de 60 días hábiles.	(N° de planos aprobados en 60 días / N° de planos aprobados en el mes en curso) x 100	1- Revisión previa de planos, documentación y nota de cobro de acuerdo a pliego tarifario vigente.- 2- Información completa para el trámite de planos- 3- Diseño de planos de acuerdo a normas técnicas de ANDA- 4- Verificación de puntos de entronque y descarga de aguas negras de acuerdo a factibilidad- 5- Firma de planos revisados y aprobados , notificación y entrega de planos y memoria técnica revisados a interesados	Proporcionar mayor desarrollo de los servicios básicos de agua potable y aguas negras, a comunidades para generación de más empleo a nivel nacional.
	2.5. - Recepcionar y habilitar el 50.0% de solicitudes de trámite para proyectos de las regiones metropolitana y central, en un máximo de 25 días hábiles.	(N° de Constancias de habilitación emitidas en un máximo de 25 días hábiles / N° de Constancias de habilitación emitidas en el mes en curso) x 100	1- Recepción de obras hidráulicas en campo- 2- Cumplimiento de normativa de ANDA para instalaciones hidráulicas- 3- Cumplimiento de documentación legal ágil- 4- Presentación de planos hidráulicos de obra construida, pagos establecidos- 5- Legalización de sistemas más ágil a favor de ANDA a través del Jurídico.	Mayor cobertura de servicios de agua potable y aguas negras a más proyectos formales en Regiones Metropolitana y Central
	2.6. - Recepcionar y habilitar el 50.0% de solicitudes de trámite para proyectos de comunidades, de regiones metropolitana y central, en un máximo de 30 días hábiles.	(N° de Constancias de habilitación emitidas en un máximo de 30 días hábiles / N° de Constancias de habilitación emitidas en el mes en curso) x 100	1- Recepción de obras hidráulicas en campo- 2- Cumplimiento de normativa de ANDA para instalaciones hidráulicas- 3- Cumplimiento de documentación legal y ágil- 4- Presentación de planos hidráulicos de obras construidas y pagos establecidos- 5- Legalización de sistemas más ágil a favor de ANDA a través del Jurídico.	Mayor cobertura de servicios de agua potable y/o aguas negras a más viviendas en las Comunidades, Cantones y Caseríos en las Regiones Metropolitana y Central.

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	2.7 - Verificar en un 90% el cumplimiento de las recomendaciones técnicas de instalación establecidas en el documento de resolución y aprobación de planos	(No. de Bitácoras de Recepciones Finales de proyectos con la condición verificada /No. de Bitácoras de Recepciones Finales de proyectos emitidas en el mes en curso) x 100	1- Verificar el cumplimiento según las normas técnicas de ANDA, en la instalación de los sistemas de acueducto y alcantarillado- 2- Incluyendo en cada proceso la redacción necesaria que quede como condición verificable y obligatoria- 3- Reportarla en Informes y Bitácoras que se levantan en las etapas de campo, siendo condición para habilitar	Que los proyectos sean ejecutados de acuerdo a lo aprobado en la resolución de aprobación de planos.
3. ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DESCENTRALIZADOS				
	3.1. - Realizar 55 Seguimiento para verificar el Cumplimiento de Clausulas Contractuales de Operadoras Descentralizadas	N° de Visitas	1- Realizar seguimiento en campo a la gestión administrativa-financiera de operadoras descentralizadas. - 2- Realizar seguimiento en campo al área comercial y/o liquidación de costos operativos de las operadoras descentralizadas. - 3- Realizar seguimiento en campo al área técnico operativo a operadoras descentralizadas. - 4- Monitoreos de cloro residual como parte del seguimiento a la calidad del agua.	Garantizar el cumplimiento de las Clausulas contractuales de las operadoras, con el objeto de mantener operando eficientemente el sistema de agua potable y alcantarillado.
	3.2. - Elaboración de 10 Informes de la Gestión de las Operadoras Descentralizadas	N° de informes elaborados	1- Elaboración de dos informes semestrales de Resultado del Monitoreo y Seguimiento contractual a operadoras descentralizadas. - 2- Realización y presentación de 2 Informes semestrales de seguimiento a la gestión administrativa-financiera de sistemas de operadoras descentralizadas - 3- Elaboración de 2 Informes semestrales de indicadores comerciales de operadoras descentralizadas. - 4- Elaboración de 2 informes semestrales de seguimiento a los Planes Operativos de operadoras descentralizadas. - 5- Elaboración de 2 Informes semestrales , de seguimiento a la Calidad del Agua de operadoras descentralizadas.	Mantener informada y actualizada a las autoridades superiores sobre la gestión que realizan cada una de las operadoras Descentralizadas para la toma de decisiones.
	3.3 - Gestión y presentación de 7 trámites en el año de prórroga de contrato operadoras/ANDA a Junta de Gobierno	No. de Trámites realizados	1- Revisar la información recibida de las operadoras, gestión de información adicional y análisis y evaluación de la misma. - 2- Preparación de Informe Técnico de cada operadora para la toma de decisiones - 3- Preparación y envío de carta para solicitar la prórroga a Junta de Gobierno, según evaluación.	Contar con Instrumentos legales que garanticen la operación y el buen funcionamiento de los Sistemas Descentralizados, asegurando un buen Servicio y el cumplimiento de las normativas, reglamentos y leyes que le apliquen

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	3.4. - Realizar 7 trámites mensuales de pago a operadoras descentralizadas por administración de servicios, ante la Gerencia Financiera	No. de Trámites realizados	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Recepción y revisión de información - 2- Trámite ante la 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.
	3.5. - Elaborar 7 liquidaciones anuales de costos operativos	No. de Liquidaciones elaboradas	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Recepción y revisión de liquidación de costos operativos mensualmente. - 2- Formular informe detallado de liquidación anual. - 3- Formular notificación de saldo a liquidar a las operadoras. 	Asegurar que los sistemas de agua potable y acatarillado reciban los mantenimientos preventivos y correctivos mediante el uso eficiente de los fondos destinados para costos operativos para garantizar un buen servicio y alargar la vida útil de los sistemas
	3.6. - Elaboración mensual de Matriz de Indicadores de Gestión de operadoras descentralizadas para presentarlo a la Gerencia de Infraestructura	No. de matrices elaboradas.	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Recepción de información requerida - 2- Revisión y análisis de información recibida. - 3- Elaboración de Matriz y presentación a la Gerencia de infraestructura. 	Mantener informada a la Gerencia de Infraestructura y las autoridades superiores, de la gestión que han realizado cada una de las empresas descentralizadas y sus resultados, de forma mensual, para la toma de decisiones.
4. GESTIÓN AMBIENTAL				
	4.1. - 100% de Gestión Ambiental en la obtención de resoluciones emitidas por el MARN para proyectos, de acuerdo a los criterios técnicos de categorización establecidos por el MARN, incluyendo el seguimiento a Estudios de Impacto Ambiental (EIA) de elaboración propia o por contratación.	No. Gestiones Ambientales Realizadas y/o Resoluciones Ambientales Obtenidas/ No. Requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Gestiones de Coordinación Institucional y/o Interinstitucional para el cumplimiento del trámite ambiental y preparación del Formulario Ambiental - 2- Ejecución de todas las tareas inherentes a la obtención de resoluciones del MARN - 3- Preparación y revisión de información sobre Estudios de Impacto Ambiental 	Cumplir con la Legislación Ambiental Vigente. Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Código de Salud, Normativas Ambientales, entre otras.
	4.2. - Dar seguimiento a los Programas de Adecuación o Manejo Ambiental de los Proyectos de ANDA que cuentan con Permiso Ambiental	No de informes elaborados	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Coordinación con enlace regional responsable del proyecto e inspección ambiental, elaboración y entrega de informe correspondiente 	Cumplir con la Legislación Ambiental Vigente: Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Código de Salud, Normativas Ambientales, entre otras.
	4.3. -Elaborar 04 informes consolidados de seguimiento a los 3 viveros Institucionales de ANDA, incluyendo el registro de actividades de coordinación interinstitucional en proyectos de reforestación, surgidos a demanda de las instituciones interesadas.	No de informes elaborados	<ul style="list-style-type: none"> - 1- Supervisión, Coordinación y seguimiento a los 3 viveros Institucionales de ANDA (Sonzacate, Sonsonate, Tamulascos Chalatenango y Ciudad Real- San Miguel) - 2- Atender solicitudes de otras instituciones que requieran apoyo en actividades de reforestación - 3- Apoyar a las Gerencias Regionales y otras dependencias de ANDA, en proyectos de arborización de los inmuebles institucionales que así lo requieran 	Cumplir con la Legislación Ambiental Vigente: Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ordenanzas Municipales, Código de Salud, Normativas Ambientales, entre otras.
5. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS E INVERSIÓN				

AREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	5.1. - Consolidar y registrar el Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) Institucional 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 de proyectos de ANDA, la información para la consolidación del Programa Anual de Inversión Pública (PAIP)- 2- Ingresar en el SIIP, la información física y financiera municipalizada de la programación anual de los proyectos y/o programas de Inversión Pública a ejecutarse (debe realizarse en febrero de cada año)	Contar con programas de Inversión institucional, que permitan una planificación y un seguimiento eficiente del cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto a medición física y financiera
	5.2. - Actualizar el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo (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 a ingresar nuevos registros al PRIPME, correspondientes a nuevos proyectos de inversión y preinversión para el mediano plazo (debe realizarse en diciembre de cada año).	Contar con programas de Preinversión e Inversión institucional de mediano plazo, que permitan una planificación y un seguimiento eficiente del cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto a medición física y financiera
	5.3. - Consolidar y Registrar el Programa Anual de Preinversión Pública (PAP), Institucional 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 Anual de Preinversión Pública (PAP)- 2- Ingresar en el SIIP, la información física y financiera de forma cuatrimestral, de los proyectos y/o programas de Preinversión Pública (debe realizarse en noviembre de cada año).	Contar con programas de Preinversión institucional, que permitan una planificación y un seguimiento eficiente del cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto a medición física y financiera
	5.4. - Realizar 12 seguimientos en el año, de los proyectos de inversión pública de ANDA, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	2- Solicitud de información a las áreas responsables de los avances físicos y financieros de los proyectos en ejecución a reportar en el sistema - 3- Mantenimiento de la base de datos con la actualización de avances físicos y financieros del mes de los proyectos en ejecución - 4- Ingresar en el SIIP, la información financiera municipalizada y física de los seguimientos mensuales de los programas y/o proyectos de inversión pública que se encuentran en ejecución (debe realizarse al quinto día hábil, después de finalizado cada mes).	Alcanzar un cumplimiento eficiente en la ejecución del programa de Inversión pública, que permita a la Institución el desarrollo de proyectos que contribuyan a dar más acceso al servicio de agua potable y saneamiento a la población
	5.5. - Realizar 3 seguimientos cuatrimestrales del Programa Anual de Preinversión Pública (PAP) 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 cuatrimestrales de los programas y/o proyectos de preinversión pública que se encuentran en elaboración (debe realizarse después de finalizado cada cuatrimestre, según programación remitida por la DGICP, es decir en enero, mayo y septiembre de cada año).	Alcanzar un cumplimiento eficiente en la ejecución del programa de preinversión pública, que permita a la Institución el desarrollo de proyectos que contribuyan a dar más acceso al servicio de agua potable y saneamiento a la población.

ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA	INDICADOR	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	5.6 - Revisar y validar el 100% de los Estudios de Preinversión de proyectos a ser ejecutados en base a requerimientos institucionales y del Ministerio de Hacienda	Perfiles realizados en un plazo máximo de 10 días/Requerimientos recibidos	1- Coordinar y gestionar con las diferentes unidades formadoras de proyectos de ANDA, el cumplimiento de los Estudios de Preinversión con base a requerimientos institucionales y del Ministerio de Hacienda	Contar con Estudios de Preinversión, que permitan una planificación y un seguimiento eficiente del cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto a medición física y financiera
6. Marco Normativo				
	6.1 - Elaborar y/o actualizar el 100% del marco normativo de la dependencia	(No de documentos aprobados/No. de documentos requeridos)*100	1- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de organización y funciones y descriptor de puestos - 2- Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia el Manual de procedimientos.- 3- Actualizar y gestionar para aprobación, las diferentes normativas de la gerencia requeridas por parte de la Dirección Superior	Contar con los documentos actualizados, que rome la operatividad del personal de la dependencia, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Institución

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 1- UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA																
-OBJETIVOS ESTRATEGICOS: * OBJETIVO ESTRATEGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Establecer los procedimientos que la Unidad de Auditoria Interna de la ANDA, desarrollará en los diferentes procesos de auditoria y determinar su importancia en el ámbito institucional para el fortalecimiento del control interno. Aplicar procedimientos uniformes en el desarrollo del trabajo de la Unidad de Auditoria Interna. Establecer los criterios para el desarrollo del trabajo de auditoria. Orientar las actividades de la Unidad de Auditoria Interna hacia la consecución de los objetivos.																
1.1	Exámenes a diferentes áreas, según evaluación de riesgos.	Informe de Auditoria	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	1.00	3.00	0.00	2.00	0.00	3.00	12.00	\$4,285.00
2.1	Exámenes a cuentas de los estados financieros según evaluación de riesgos.	Informe de Auditoria	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	5.00	\$500.00
3.1	Exámenes a procesos constructivos según evaluación de riesgos.	Informe de Auditoria	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	\$5,484.00
4.1	Examen a los Sistemas Informáticos y áreas relacionadas.	Informe de Auditoria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	\$1,500.00
5.1	Examen a Procesos Medio Ambientales	Informe de Auditoria	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
6.1	Exámenes al cumplimiento del contrato con operadoras.	Informe de Auditoria	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$500.00
7.1	Realizar actividades programadas.	Reporte de Auditoria	2.00	2.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	2.00	1.00	0.00	2.00	3.00	16.00	\$1,071.00
8.1	Evaluación de las NTCE bajo el enfoque COSO	Informe de resultados	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	\$100.00
9.1	Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos 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
															TOTAL DEPENDENCIA:	\$14,040.00
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 2- UNIDAD DE SECRETARÍA																
-OBJETIVOS ESTRATEGICOS: * OBJETIVO ESTRATEGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Elaborar las actas de Junta de Gobierno, así como establecer mecanismos en coordinación con las dependencias involucradas para el cumplimiento de los acuerdos emanados de la misma.																
1.1	Notificar el 70% de los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se lleve a cabo la sesión de Junta de Gobierno	(No. de acuerdos remitidos en 10 días hábiles / No. de solicitudes recibidas) 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%	\$3,975.00
1.2	Elaborar el 100.0% de las actas de la sesión de Junta de Gobierno Ordinaria y/o Extraordinaria en un plazo máximo de 15 días hábiles.	(No. de actas elaboradas en 15 días hábiles / No. de sesiones realizadas) 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%	\$1,600.00
2.1	Elaborar el Manual de Procedimientos de la Unidad de Secretaría.	Manual aprobado	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	\$100.00
2.2	Elaborar el instructivo de funcionamiento de la Junta de Gobierno	Instructivo aprobado	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	\$100.00
															TOTAL DEPENDENCIA:	\$6,675.00
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 3- UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL																
-OBJETIVOS ESTRATEGICOS: * OBJETIVO ESTRATEGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Gestionar ante la Dirección General de Cooperación Externa y organismos de cooperación nacional e internacional, para la concretización de la cooperación financiera no reembolsable y asistencia técnica a nivel institucional, y velar por la buena administración de estos.																
1.1	Gestionar el Financiamiento de Proyectos en Agua Potable y Saneamiento ante Organismos de Cooperación Financiera No Reembolsable Nacionales e Internacionales en relación con los objetivos, necesidades y requerimientos institucionales.	(No. de Gestiones realizadas/ No. de gestiones requeridas) 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%	\$1,800.00

No.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL	PRECIBO ESTIMADO
1.2	Realizar el 100.0% los convenios o Alianzas Estratégicas de Cooperación Nacional e Internacional firmados en periodo de vigencia del PAD 2020	(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%	\$1,200.00
1.3	Realizar el seguimiento al 100.0% de los proyectos de cooperación aprobados y/o en ejecución.	(N° de Proyectos en ejecución / N° de Proyectos 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%	\$1,700.00
2.1	Gestionar el 100% de las demandas técnicas de ANDA ante las oportunidades de ofertas de Asistencia Técnica brindadas por los Organismos de Cooperación Internacional en relación con los objetivos, necesidades, requerimientos Institucionales.	(No. de demandas técnicas gestionadas/No. de ofertas de asistencia técnica 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%	\$1,200.00
2.2	Coordinar en un 100% la Ejecución de eventos de Asistencia Técnica aprobados por 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%	\$1,200.00
2.3	Atender el 100% de las solicitudes de becas recibidas para su postulación.	(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%	\$1,100.00
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%	\$1,800.00
3.2	Atender el 100% de los eventos regionales en el marco de la integración centroamericana.	(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%	\$8,000.00
3.3	Promover y Apoyar los Instrumentos en Agua Potable y Saneamiento (APS) en el marco del FOCARD APS en cumplimiento al ODS6.	(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%	\$8,000.00
4.1	Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados/No. de documentos 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%	\$1,000.00
TOTAL DEPENDENCIA:															\$26,800.00	
ANO: 2020- DEPENDENCIA: 4- UACI																
OBJETIVOS ESTRATEGICOS: OBJETIVO ESTRATEGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Gestionar las Adquisiciones y Contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, a lo indicado por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), los Convenios o Tratados Internacionales así como de otras leyes aplicables.																
1.1	Realizar el 90.00% de los procesos de Adquisición y Contratación de obras, bienes y servicios por medio de Licitación Pública, Concursos Públicos, Contrataciones Directas y otras modalidades de contratación con fuentes de financiamiento de GOFES, 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 fecha de suscripción del contrato.	(Procesos adjudicados en el mes en un plazo máximo de 90 días hábiles/Procesos adjudicados en el mes)x100	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%	\$6,900.00
2.1	Realizar el 90.00% de los procesos de Adquisición y Contratación 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 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de la asignación al técnico de la UACI, 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.	(Procesos adjudicados en el mes en un plazo máximo de 30 días hábiles/Procesos adjudicados en el mes)x100	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%	\$6,420.00
3.1	Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo	(No. de documentos aprobados / No. de documentos 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
TOTAL DEPENDENCIA:															\$13,820.00	

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL																
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 5- UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL																
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Asegurar la disponibilidad financiera para las inversiones y gastos de funcionamiento; así como para cumplir con las obligaciones de pago con organismos nacionales e internacionales, con apego al marco legal vigente.																
1.1	Elaborar Informes trimestrales sobre el comportamiento del Flujo de Efectivo	Informe Trimestral	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	\$422,230.00
2.1	Medir de forma mensual el grado de cumplimiento de la ejecución presupuestaria correspondiente al Año 2020.	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	\$17,090.00
3.1	Elaborar 56 Estados Financieros Institucionales	Estados Financieros Finalizados, revisados y aprobados en el mes.	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
4.1	Elaborar a Diciembre de 2020, 72 Integraciones (6 cada mes) y 24 Conciliaciones de saldos (6 cada trimestre) de las siguientes cuentas contables: 1. Diferencias. 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 en el mes.	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
5.1	Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al Ejercicio 2021	Anteproyecto de Presupuesto Año 2021. Finalizado	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	60.00%	20.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$16,560.00
6.1	Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo	(No. de documentos aprobados / No. de documentos 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
															TOTAL DEPENDENCIA:	\$464,856.00
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 6- UNIDAD JURÍDICA																
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Representar a la ANDA en toda causa judicial o administrativa de interés institucional, Asesorar y dar asistencia legal a la Dirección Superior y a todas las dependencias de la institución y realizar estudios y opiniones jurídicas. Formular, revisar y legalizar, convenios, contratos, etc. en los que la ANDA tuviere interés, con el fin de proteger los intereses institucionales (excepto los Instrumentos generados por la UAGI). Dar seguimiento o realizar gestiones, trámites y procedimientos para la legalización de bienes muebles e inmuebles a favor de la institución (salvo aquellos que deban celebrarse en virtud de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones gestionados por la UAGI)																
1.1	Dar respuesta al 90% de las Opiniones y dictámenes jurídicos que ingresan a la Unidad Jurídica 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 / N° de requerimientos recibidos) 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%	\$15,000.00
2.1	Atender el 100% de las diligencias programadas y requerimientos hechos en las diferentes etapas procesales que se suscitan en los diferentes juicios o procesos incoados contra la ANDA o promovidos por ésta en las diferentes instancias.	(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%	\$15,000.00

1.5	Dar seguimiento a correos electrónicos, notas periodísticas y atender requerimientos ciudadanos difundidos a través de los diferentes medios de comunicación, en días hábiles que se realizan a través de esta Gerencia, lo cual es fundamental para mejorar la imagen Institucional.	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%	\$36,566.66
2.1	Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos 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
TOTAL DEPENDENCIA:													\$275,000.00			
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 8- GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y SEGURIDAD																
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE Y CON LA CALIDAD REQUERIDA, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y DE TRANSPORTE, ASI COMO TAMBIEN A LAS INSTALACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.																
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 atendidos (total) (en el mes)) 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
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 atendidos (total) (en el mes)) 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%	\$62,105.00
1.3	Atender el 100.0% de los mantenimientos preventivos solicitados en: áreas acondicionadas, plantas eléctricas, sistema, fotocopiadoras y ascensor de la institución; en un plazo máximo de 1 día hábil.	(No. de requerimientos atendidos en 1 día/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) 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%	\$19,210.00
1.4	Atender el 100.0% de los mantenimientos correctivos solicitados en: áreas acondicionadas, plantas eléctricas, sistema, fotocopiadoras y ascensor de la institución; en un plazo máximo de 3 días hábiles.	(No. de requerimientos atendidos en 1 día/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) 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%	\$76,840.00
1.5	Gestionar a nivel institucional el 100.0% del proceso de adquisición de los siguientes servicios básicos: 1- Recolección de desechos sólidos. 2- Fumigación, 3- Herramientas y repuestos, 4- Artículos de limpieza, 5- Artículos de oficina, 6- Periódicos, 7- Café y azúcar.	(No. de gestiones realizadas/No. de gestiones 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%	\$20,100.00
1.6	Atender el 100% los requerimientos recibidos por a Interdependencia, a través de la coordinación y administración de los recursos tanto materiales como humanos.	(No. de requerimientos atendidos en 1 día/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) 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
2.1	Gestionar el 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%	\$11,300.00
2.2	Efectuar el 100.0% de mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de los Planiles 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%	\$75,000.00
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
2.4	Ejecutar el 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 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%	\$40,000.00

															EMPRESA ESTIMANDO	
2.5	Controlar la Asignación y Consumo de Combustible de la Flota Vehicular Institucional (5.0% menos respecto a 2018)	No. de Vales Consumidos	10,000.00	10,000.00	0.00%	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	120,000.00	\$178,200.00
3.1	Mantener los saldos con el departamento de contabilidad con un máximo del diferencial de 0.6% del saldo total de los activos institucionales, sobre las variaciones ya existentes.	DAC=7SA DAC= DIFERENCIA ACTUAL SA= SALDO ACTUAL	0.60%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	\$0.00
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%	\$0.00
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	196.00	188.00	188.00	188.00	188.00	188.00	188.00	188.00	188.00	188.00	188.00	174.00	2,000.00	\$13,000.00
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%	\$0.00
3.5	Mantener un índice máximo del 5% del saldo de existencias institucionales en concepto de obsoletos e inservibles	X = Saldo de Obsoletos e Inservibles / Saldo Final de Periodo	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
4.1	Mantener vigentes el 100% de los servicios de seguridad y vigilancia en la institución a nivel nacional	(No. de servicios de seguridad y vigilancia atendidos/No. de servicios de seguridad y vigilancia 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%	\$5,146,635.00
4.2	Atender el 100% de las reparaciones del equipo de video-vigilancia que se encuentra en mal estado.	(No. de reparaciones realizadas/No. de reparaciones 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%	\$5,300.00
5.1	Cumplir con el 100.0% de los pedidos de agua envasada.	(No. de litros de agua entregados/No. de litros de agua 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%	\$148,756.00
5.2	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	\$5,500.00
5.3	Aumentar eficiencia de producción ambalaje al 77.3% 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
5.4	Eficienciar el uso de energía eléctrica (Lograr envasar mas de 57 Lts / KWH).	litros / kwh	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	\$0.00
6.1	Elaborar y/o actualizar el 100% del marco normativo	(No. de documentos aprobados/No. de documentos 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%	\$0.00
TOTAL DEPENDENCIA:															\$5,804,846.00	
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 9- UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA																
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Asesorar y dar asistencia a la Dirección Superior y a todas las Unidades de la Institución en el cumplimiento de las exigencias de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), con el fin de garantizar el derecho al acceso a la información pública. Atender los Lineamientos emanados por el Instituto de Acceso a la Información Pública de conformidad a lo establecido en La Ley de Acceso a la Información Pública																
1.1	Cumplir con el 100% de capacitaciones en materia del derecho de acceso a la información pública y en el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, en atención a divulgar, socializar la LAIP y sus actualizaciones con todos los servidores públicos de la ANDA, basando su accionar en el art. 45 LAIP.	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100.	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	0.00%	0.00%	25.00%	100.00%	\$800.00
1.2	Resolver el 100% de las solicitudes de acceso a la información presentadas en la UAIP, realizando el debido proceso de gestión de solicitudes de acceso a la información cumpliendo con el plazo establecido en el art. 71 LAIP	Numero de solicitudes atendidas / Numero 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%	\$800.00
1.3	Impulsar y coordinar el 100% del proceso para la elaboración y presentación del Informe de Rendición de Cuentas de la institución.	Porcentaje de avance	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$884.00

2.1	Atender el 100% de convocatorias y requerimientos del IAIP	Número de solicitudes atendidas / 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%	100.00%	\$864.00
3.1	Responder el 100% de opiniones jurídicas y asesoría requeridas al office de información por las unidades administrativas de la ANDA.	Número de opiniones jurídicas emitidas/ Número de opiniones jurídicas 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%	100.00%	100.00%	\$700.00
3.2	Atender el 100% de consulta directas solicitadas a la UAIP.	Número de consultas directas resueltas / Número de consultas directas 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%	100.00%	100.00%	\$764.00
4.1	Realizar 2 requerimientos y publicar as 2 actualizaciones de información reservada del Índice de Información Reservada por ministerio de ley.	Actualización realizada	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	\$884.00
5.1	Obtener, actualizar y publicar el 100% de la Información Pública de la ANDA en el portal de transparencia institucional cumpliendo con los plazos establecidos por el lineamiento No 1 para la publicación de información pública.	{Nº de actualizaciones realizadas / Nº 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%	100.00%	100.00%	\$867.00
6.1	Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo	{No. de documentos aprobados /No. de documentos 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%	100.00%	100.00%	\$392.00
ANO: 2020- DEPENDENCIA: 10- GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION																		
-OBJETIVOS ESTRATEGICOS: OBJETIVO ESTRATEGICO PENDIENTE.																		
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Administrar, brindar servicio y atención a las diferentes necesidades institucionales que surgen al utilizar las tecnologías de información(TI) implementadas, así como apoyar a las áreas funcionales, administrativas y operativas de la Institución en la identificación de las necesidades de información y en el desarrollo, implantación, operación, mantenimiento y seguimiento de los sistemas de información (SI), de la misma forma, ejecutar las actividades referidas a la racionalización de los procesos y métodos.																		
7.1	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	60.00	60.00	700.00	\$222,702.56
7.2	Realizar el 90.0% de los mantenimientos correctivos solicitados a nivel institucional	{Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos solicitados} 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%	90.00%	90.00%	\$222,702.56
7.3	Realizar 12 mantenimientos Preventivos a Plenia 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	1.00	12.00	0.00	\$17,700.00
7.4	Realizar el respaldo mensual de 16 sistemas y/o recursos compartidos de servidores del Centro de Datos.	Número de sistemas y/o recursos compartidos 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	16.00	16.00	162.00	\$87,065.87
7.5	Realizar la impresión mensual del 100% de los formatos de facturas solicitados.	{Número de facturas impresas / Número de facturas solicitadas a imprimir} 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%	100.00%	\$392,108.94
7.6	Realizar la impresión mensual del 100% de los formatos de ANDALECT solicitados.	{Número de formatos de Andalect impresos / Número de formatos de Andalect solicitados a imprimir} 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%	100.00%	\$20,637.31
7.7	Solventar el 75% de los requerimientos solicitados a la Unidad de Desarrollo de Sistemas en un plazo no mayor a 30 días hábiles.	{Número de requerimientos atendidos en un periodo no mayor a 30 días hábiles / Número de requerimientos atendidos en el mes en curso} x 100%	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%	75.00%	\$9,388.48
4.2	Desarrollo del 55% del Sistema de Catastro Técnico.	Porcentaje de avance	0.00%	0.00%	0.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	5.00%	10.00%	10.00%	10.00%	55.00%	0.00%	\$9,388.48
4.3	Desarrollo del 40% del Sistema de Laboratorio.	Porcentaje de avance	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%	40.00%	0.00%	\$9,388.48
4.4	Desarrollo del 100% del Sistema de Activo Fijo	Porcentaje de avance	0.00%	0.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	\$9,388.48
4.5	Desarrollo del 100% del Sistema de Almacenes	Porcentaje de avance	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	\$9,388.48
4.6	Desarrollo del 100% de la fase II de la Aplicación Móvil de Consulta Ciudadana	Porcentaje de avance	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	15.00%	15.00%	15.00%	100.00%	0.00%	\$9,388.48
4.7	Elaboración de plan de trabajo para desarrollo de sistemas de apoyo a la Dirección Técnica	Documento finalizado y aprobado por Dirección Técnica y Gerencia de Tecnologías de Información	0.00	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	0.00	\$9,388.48

TOTAL DEPENDENCIA															TOTAL	ESTIMADO
4.8	Desarrollo del 80% del Sistema de Gestión de Solicitudes (OIR)	Porcentaje de avance	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	60.00%	\$9,388.48
4.9	Desarrollo del 60% del Sistema de Gestión Documental	Porcentaje de avance	5.00%	5.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	10.00%	60.00%	\$9,388.48
4.10	Desarrollo de 55% de la fase I de la Aplicación Móvil de Consulta Ciudadana	Porcentaje de avance	20.00%	20.00%	5.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	55.00%	\$9,388.48
5.1	Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos 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%	\$5.00
TOTAL DEPENDENCIA:															\$1,016,632.04	
ANO: 2020- DEPENDENCIA: 11- UNIDAD DE GENERO																
-OBJETIVOS ESTRATEGICOS: * OBJETIVO ESTRATEGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos orientados a la transversalización de la no discriminación, igualdad, equidad y no violencia de género en la institución y en todas las acciones de ANDA.																
1.1	Atender el 100% de las solicitudes de actualización de las normativas internas de ANDA, para incluir medidas a favor de la igualdad, en un plazo máximo de 15 días.	Actualizaciones realizadas en 15 días hábiles/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%	\$100.00
1.2	Desarrollar 11 actividades en el año para incorporar el enfoque de Género y fortalecer las relaciones humanas.	N° de actividades realizadas	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	\$1,000.00
1.3	Realizar 3 eventos conmemorativos: 1. Día Nacional e Internacional de la Mujer el 8 de marzo 2. Día de la No Violencia hacia las mujeres el 25 de noviembre 3. Feria de las ruinas masculinidades.	N° de eventos conmemorativos realizados	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	3.00	\$1,600.00
2.1	Coordinar y facilitar a nivel institucional, la realización del 100% de capacitaciones programadas	N° de eventos realizados/N° de eventos programados 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%	\$800.00
2.2	Socializar 20 jornadas del Contenido de la Política de Igualdad y no Discriminación de ANDA, con personal de la institución	No. de Socializaciones realizadas	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	0.00	20.00	\$1,200.00
3.1	Atender el 100.00% de las situaciones de violencia hacia las mujeres y hombres empleados de ANDA, mediante asesoría y remisión a otras instancias.	N° de asesorías realizadas/No. de asesorías 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%	\$800.00
4.1	Realizar 10 gestiones al año de coordinación con organizaciones externas que permitan alianzas estratégicas para el fortalecimiento del tema de género en ANDA.	No. de gestiones realizadas	2.00	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	10.00	\$500.00
5.1	Brindar seguimiento a los comités de género en las diferentes Regiones y plantales de ANDA, a través de 4 informes trimestrales	N° de informes de seguimiento	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	\$100.00
6.1	Atender el 100% de convocatorias y requerimientos de información, asistencia a actos públicos relacionados con el tema de género.	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%	\$800.00
7.1	Atender el 100% de requerimientos, en la implementación de protocolo para el abordaje de la violencia entre el personal de la institución.	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%	\$600.00
7.2	Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	No. de documentos aprobados/ números de documentos 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%	\$100.00
TOTAL DEPENDENCIA:															\$8,000.00	
ANO: 2020- DEPENDENCIA: 12- GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS																
-OBJETIVOS ESTRATEGICOS: * OBJETIVO ESTRATEGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Planificar, ejecutar y controlar procesos especializados de recursos humanos para dotar a la Institución de los recursos humanos idóneos, formular políticas, estrategias y programas para que el personal desarrolle en los puestos de trabajo, sus habilidades técnicas y humanas, y fomentar el desarrollo permanente del personal. Así como velar por el cumplimiento de las directrices relativas a la estructura organizativa institucional.																
1.1	Gestionar y dar seguimiento al 100% del proceso de la adquisición y dotación de Uniformes para el personal masculino y femenino a nivel Institucional.	Avance de gestión	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%	\$230,279.00
1.2	Gestionar y dar seguimiento al 100% del proceso de la adquisición y dotación de Calzado para el personal masculino y femenino a nivel Institucional.	Avance de gestión	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%	\$82,746.00

1.3	Gestionar y dar seguimiento al 100% del proceso de la adquisición y dotación de los Equipos de Protección para el personal masculino y femenino a nivel institucional.	Avance de gestión	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%	\$30,481.00
1.4	Gestionar y dar seguimiento al 100% de proceso de adquisición y dotación de los Medicamentos e Instrumental de Laboratorio para las Clínicas a nivel institucional.	Avance de gestión	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%	\$62,719.00
1.5	Realizar 4 Jornadas de Salud Preventiva por parte de las Clínicas Empresariales, ubicadas en los Cinco Plantales.	No. de Eventos Realizados	0.00	0.00	1.00	3.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00	\$6,500.00
1.6	Brindar la atención médica al 100% de los empleados citados para consultas en las Clínicas Odontológicas, ubicadas en los Cinco Plantales.	No. de Consultas Atendidas / No. de Consultas 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%	\$2,500.00
2.1	Realizar 30 charlas o talleres educativos a nivel institucional, de acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 10 del Art. 8 de la Ley General de Prevención de Riesgos, en los lugares de trabajo	No. de Charlas Realizadas / No. de Charlas Programadas	0.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	0.00	30.00	\$10,000.00
2.2	Facilitar el apoyo al 100% de los requerimientos para la constitución, renovación, modificación y seguimiento a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel institucional.	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%	\$6,430.00
2.3	Realizar seguimiento a los trámites para la obtención de 19 Certificaciones por parte del Cuerpo de Bomberos Nacionales para el Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.	No. de Certificaciones Extendidas / No. de Trámites Realizados 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%	\$4,000.00
2.4	Realizar 12 capacitaciones sobre la Prevención y Sensibilización de los Riesgos Laborales.	No. de Capacitaciones Realizadas / No. de Capacitaciones 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	\$4,000.00
2.5	Registrar e informar al Ministerio de Trabajo el 100% de los Accidentes Laborales ocurridos dentro de la institución.	No. de Accidentes Reportados / No. de Accidentes Ocurridos 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
3.1	Coordinar y gestionar a nivel institucional la realización del 100% de Eventos de Capacitación programados.	No. de Eventos Realizados / No. de Eventos Programados 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%	\$7,000.00
4.1	Ejecutar el 100% de los conteos físicos de Inventarios en el año en cada una de las Despensas Regionales.	No. de Informes de Resultados / No. de Eventos Programados 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%	\$10,000.00
4.2	Ejecutar 38 supervisiones en las Despensas Regionales en el año.	No. de Supervisiones Realizadas	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	38.00	\$7,000.00
5.1	Realizar 12 informes de remesas de efectivo de la venta de las Despensas.	No. de Informes Mensuales	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	\$7,000.00
5.2	Gestionar 2 conteos físicos de inventario por parte del personal ajeno a las Despensas para los meses de junio y diciembre.	No. de Inventarios Realizados	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	\$10,000.00
5.3	Realizar 48 Informes de Compras y Ventas de las Despensas Regionales.	No. de informes Entregados	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	\$9,000.00
5.4	Actualizar el 100% y gestionar la aprobación del Instructivo de las Despensas Familiares Regionales.	Instructivo aprobado	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	\$7,000.00
6.1	Preparar y gestionar a nivel institucional la Evaluación del Desempeño Año 2019.	Avance de gestión	0.00	5.00	20.00	25.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	\$6,000.00
6.2	Realizar a nivel del Edificio Administrativo, Gerencia Comercial y Zona Norte el Estudio del Clima Organizacional Año 2019 y su seguimiento.	Avance de gestión	0.00	5.00	20.00	25.00	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	\$6,000.00
6.3	Elaborar y/o actualizar el 100% del marco normativo	No. de Documentos 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%	\$4,000.00
TOTAL DEPENDENCIA:															\$619,666.00	
AÑO: 2020. DEPENDENCIA: 13- UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO																
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: * - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Implementar y dirigir el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA), como conjunto integrado y normalizado de principios, políticas y prácticas en la gestión de documentos y el Sistema Institucional de Archivos (SIA), para administrar, conservar y proteger el patrimonio documental de la institución y contribuir a la transparencia y acceso a la información pública.																

																	PRESUPUESTO ESTIMADO	
1.1	Elaborar y actualizar 5 Instrumentos de Identificación Documental: 1) Reseña Histórica Institucional, 2) Índice Organismo 3) Índice Legislativo, 4) Repertorio de Funciones, 5) Recopilación de Organigramas Institucionales.	Instrumentos elaborados y actualizados	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	5.00		\$1'00.00	
1.2	Elaborar y actualizar 2 Instrumentos de Clasificación Documental: 1) Repertorio de Tipos y series documentales; y 2) Cuadro de Clasificación Documental en 5%.	Instrumentos elaborados y actualizados	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.50%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.50%	5.00%		\$1'00.00	
1.3	Gestionar y Actualizar 2 Instrumentos de Descripción Documental: 1) Guía de Archivo bajo Norma Internacional y 2) Inventarios documentales de los archivos de gestión.	Instrumentos elaborados y actualizados	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00			\$1'00.00	
1.4	Formular Plan de Descripción Documental	Documento elaborado	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	
1.5	Elaborar 6 Tablas de Verificación Documental (TVD) de las series de archivos de gestión.	Tablas elaboradas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	6.00			\$200.00	
1.6	Elaborar el instructivo en conservación en los archivos de gestión de las unidades administrativas.	Documento elaborado	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			\$200.00	
1.7	Elaborar informe de avances en la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA)	Documento elaborado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			\$100.00	
2.1	Desarrollar 4 talleres (o jornadas o cursos) de formación y/o capacitación en el acceso a la información pública, archivística y gestión documental (GDA) ya sea virtuales, presenciales o semipresenciales.	Número de capacitaciones realizadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	4.00			\$300.00	
3.1	Realizar 1 gestor para la adecuación o construcción del Archivo Central y Periférico Institucional, como parte del Sistema Institucional de Archivo (SIA).	Informes de gestiones realizadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			\$400.00	
4.1	Atender el 100% de los requerimientos y convocatorias realizados por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), Archivo General de la Nación (AGN), Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional, Auditoría Interna o cualquier otra dependencia o institución 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%			\$1'00.00
5.1	Digitalizar el 5% los materiales del Carrizo de Documentación (CEDOC).	Número de materiales digitalizados / total de materiales*100%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.50%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	2.50%	5.00%			\$1'000.00	
5.2	Realizar 10 acciones de promoción de Centro de Documentación (CEDOC)	Acciones realizadas	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	10.00		\$200.00	
6.1	Elaborar y/o actualizar el 100% del marco normativo de la Unidad de Gestión documental y Archivo, UGDA	(Nº de documentos aprobados / Nº de documentos 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%			\$0.00
TOTAL DEPENDENCIA:																	\$3,000.00	
AÑO: 2020. DEPENDENCIA: 14- GERENCIA COMERCIAL																		
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE																		
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Administrar y coordinar las funciones de operaciones comerciales y atención al cliente, sin descuidar el aspecto social, a fin de mejorar la imagen y los ingresos de la empresa, garantizando así el flujo normal de recursos financieros.																		
1.1	Reducir un 4% mensual los códigos de no lectura 102, 103, 106 y 107.	(Código de no lectura del mes anterior - Código de no lectura del mes actual) / (Código de no lectura del mes anterior)*100	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%	4.00%		\$60,000.00	
1.2	Realizar el 90% de las inspecciones generadas	(Nº de inspecciones Ejecutadas / Nº de inspecciones Generadas)*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%		\$5,000.00	
1.3	Realizar el 90% de las actualizaciones en e Catastro.	Nº Actualizaciones realizadas / Nº de Requerimientos solicitados*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%		\$5,000.00	

1.4	Gestionar la notificación para 10 medidores mensuales en cuentas de Explotaciones Privadas, que se identifiquen con servicios directos, medidores defectuosos o medidor parado.	N° Notificaciones entregadas	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	\$80,000.00
1.5	Gestionar la notificación de 40 medidores mensuales con acometidas de ANDA.	N° Notificaciones entregadas	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	480.00	\$60,000.00
1.6	Ejecutar 225 inspecciones mensuales con acometidas de ANDA y Explotaciones privadas clasificadas como Gran Consumidor.	(Total de inspecciones realizadas/(total de inspecciones proyectadas)*100	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	2,700.00	\$60,000.00
1.7	Facturar mensualmente un total de 11,400,000.00	Valor facturado	11,400,000.00	11,400,000.00	11,400,000.00	11,400,000.00	11,400,000.00	11,400,000.00	11,400,000.00	11,400,000.00	11,400,000.00	11,400,000.00	11,400,000.00	11,400,000.00	136,800,000.00	\$16,000.00
1.8	Resolver el 65% de los reclamos ingresados en el mes.	(N° Reclamos resueltos/N° Reclamos Ingresados)*100	65.00%	65.00%	65.00%	65.00%	65.00%	65.00%	65.00%	65.00%	65.00%	65.00%	65.00%	65.00%	65.00%	\$5,000.00
2.1	Registrar el 100% de los ingresos realizados durante el 2020.	(Ingresos percibidos/Facturación)*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
3.1	Realizar 15 mejoras en las instalaciones de las sucursales a nivel Nacional.	N° de sucursales	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	\$1,300.00
3.2	Cumplir con el 100% del Plan de Visitas programadas regionalmente a las sucursales	(N° de visitas realizadas / N° de visitas programadas)*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%	\$4,000.00
3.3	Realizar el 100% de las capacitaciones programadas para el personal de las sucursales.	(N° de capacitaciones realizadas/N° de capacitaciones programadas)*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
4.1	Recuperar el 10% de la cartera de mora generada al 01 de enero de 2020	(Mora recuperada/saldo de cartera de mora)*100	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%	\$12,000.00
5.	Elaborar y/o actualizar el 100% de su marco normativo.	(No. de documentos aprobados /No. de documentos requeridos) x100	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
6.1	Respon de llamadas de clientes a través del sistema 915 en un 90% de efectividad.	(N° de llamadas atendidas / N°Llamadas entrantes)*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%	\$3,000.00
TOTAL DEPENDENCIA:															\$277,300.00	
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 15- GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO																
- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE																
OBJETIVO GENERAL, DEPENDENCIA: Asesorar administrativamente a todas las dependencias, en la formulación y seguimiento de planes y matriz de riesgos, con el propósito de contribuir a dar un servicio ágil y oportuno a los usuarios de ANEA																
1.1	Revisar, evaluar y consolidar al 100.0% el seguimiento del Plan Anual Operativo institucional de las dependencias que formularon para el año 2020.	(No. de seguimientos validados en el sistema PAO/ No. total de seguimientos de dependencias que formularon PAO) 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%	\$400.00
1.2	Revisar, evaluar y consolidar el 100.0% de las formulaciones del Plan Anual Operativo para el año 2021, de las dependencias que formulan a nivel institucional.	(No. de formulaciones validadas 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%	0.00%	100.00%	\$200.00
2.1	Elaborar Boletín Estadístico año 2019.	Documento 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	\$500.00
2.2	Elaborar Memoria Institucional año 2019.	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	\$800.00
3.1	Revisar y validar 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%	\$500.00
3.2	Revisar y validar el 100.0% del Manual de Organización y Funciones, y Descriptor de Puestos, 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%	\$600.00
3.3	Solicitar a todas las dependencias de la institución, la actualización y/o elaboración de normativas requeridas para su operatividad.	Solicitud enviada	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	\$100.00
4.1	Revisar 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%	100.00%	\$300.00

Nº	DESCRIPCIÓN	INDICADOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL	VALOR
4.2	Elaborar 2 informes de riesgo operativo para conocimiento de Junta de Gobierno.	No. de informes elaborados	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	\$300.00
5.	Realizar en un 100.0% la reingeniería de procesos de acuerdo a evaluación y requerimiento de parte de la Dirección Superior.	(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%	\$100.00
6.	Coordinar el seguimiento al Plan Estratégico Institucional, período 2019-2024	Informe de seguimiento realizado	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	\$500.00
7.	Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos 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%	\$100.00
TOTAL DEPENDENCIA:															\$4,000.00	
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 16- CENTRO DE CONTROL DE SISTEMAS CCS																
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Monitoreo y control de estaciones de bombeo de la Región Metropolitana, a través de radios de voz, llamando cada hora a todas las estaciones de bombeo para conocer las condiciones de trabajo y coordinar la operación, indicando a Operadores de Planta las acciones a realizar y reportando las incidencias a las dependencias de la institución involucradas																
1.1	Realizar el monitoreo de las estaciones de bombeo de los sistemas Zona Norte, AMSS, Río Lampa, Cutuchapajoy Grande	No de estaciones monitoreadas	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	185.00	\$32,900.00
2.1	Brindar el mantenimiento preventivo a la flota de radios de comunicación a nivel nacional	No de mantenimientos realizados	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00	\$9,120.00
2.2	Atender el 100% de los mantenimientos correctivos de la flota de radios de comunicación a nivel nacional	No de mantenimientos realizados / No. de mantenimientos reportados	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%	\$14,000.00
2.3	Mantenimiento de Paneles de Control de automatización instalados en estaciones de bombeo	No 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	\$1,200.00
3.1	Realizar respaldos de la Base de Datos del Sistema de Monitoreo y Control (SMC)	No. de respaldos realizados	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	53.00	\$700.00
3.2	Elaborar Informes de Operación de Zona Norte, Felles y Necesidades de Estaciones de Bombeo de la Región Metropolitana	No. de informes enviados	22.00	19.00	22.00	19.00	19.00	21.00	22.00	17.00	21.00	22.00	19.00	20.00	243.00	\$1,560.00
3.3	Elaborar informes mensuales de horas trabajadas de pozos, equipos de bombeo, manómetros y resultados de pruebas de diámetro residual de la Región Metropolitana	No. de informes enviados	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
TOTAL DEPENDENCIA:															\$60,600.00	
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 17- AREA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO CENTRAL																
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Coordinar la construcción y mantenimiento de los sistemas electromecánicos a nivel nacional.																
1.1	Formulación de plan anual 2020, de compras de herramientas, materiales y repuestos	Plan elaborado	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	\$34,287.83
1.2	Ejecutar en un 75% las solicitudes de Mantenimiento a equipos de bombeo y otros a nivel nacional solicitados al Área de Taller de Toma y Soledad.	Nº. De solicitudes de mantenimiento realizadas / Nº. De solicitudes de mantenimientos requeridas	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%	\$303,587.63
1.3	Realizar 35 mantenimientos preventivos (Foda y Bracha) a líneas eléctricas y sub-estaciones eléctricas a nivel nacional.	Nº. De mantenimientos preventivos realizados / Nº. De mantenimientos preventivos programados	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	\$56,587.63
1.4	Realizar trabajos de mantenimiento correctivo en un 75%, líneas eléctricas y subestaciones eléctricas a nivel nacional.	Nº. de mantenimientos correctivos realizados / Nº. de mantenimientos correctivos programados	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%	\$54,587.63
1.5	Ejecutar el 70% de las solicitudes de grúas para mantenimientos a equipos de bombeo y otros solicitados a nivel nacional.	Nº. De solicitudes de grúas atendidas / Nº. De solicitudes de grúas 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%	\$105,587.63
1.6	Elaborar y/o actualizar el 100.0% del marco normativo de la dependencia.	(No. de documentos aprobados / No. de documentos 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%	\$100.00
TOTAL DEPENDENCIA:															\$684,738.16	
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 18- GERENCIA DE INVESTIGACIÓN HIDROGEOLOGICA																
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: - OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE																

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Desarrollar investigaciones hidrogeológicas, realizando estudios hidrogeológicos, opiniones técnicas o evaluaciones hidrogeológicas para la determinación de nuevas fuentes de abastecimiento de agua, actualización de producción de manantiales y captaciones en ríos, así como la delimitación de áreas de recarga de acuíferos y áreas de protección de pozos y manantiales. Controlar y monitorear al Departamento de Mantenimiento y Perforación y Pozos, en la ejecución de proyectos de perforación y mantenimiento de Pozos realizados internamente o por la empresa privada para ANDA.																
1.1	Elaborar el 90% de Estudios Hidrogeológicos para la identificación y propuestas de aprovechamiento de fuentes de agua para consumo humano. En un periodo menor o igual a 120 días. A partir de la fecha que ingresa la solicitud a esta Dirección.	# de Estudios Hidrogeológicos realizados en un periodo menor o igual a 120 días / # de Estudios Hidrogeológicos solicitados	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
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 / # de 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%	\$15,000.00
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 calendario.	# 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%	\$18,000.00
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 facilidades de aprovechamiento del recurso hídrico, denuncias ambientales en un tiempo igual o menor a 60 días calendario. A partir de la fecha que ingresa la solicitud a esta Dirección.	# de Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas en un periodo 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 80% 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 periodo 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 realizadas en un periodo 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
2.2	Elaborar el 80% 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 periodo 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 periodo menor o igual a 30 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
2.3	Dar seguimiento mensual 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.	# de seguimientos de CNA realizados	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00	\$15,000.00	
2.4	Elaborar el 80% 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 120 días calendario.	# de Evaluaciones Hidrogeológicas y delimitación de zonas de protección realizadas en 120 días o menos / # de Evaluaciones Hidrogeológicas y delimitación de zonas de protección 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
2.5	Realizar 60 aforos mensuales de manantiales o ríos prioritarios.	# de Aforos realizados en el mes	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	72.00	\$15,000.00	

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDICIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN												RESUR. ESTIMADO	
			AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL		
2.6	Atender el 80% de los requerimientos de caracterizaciones del comportamiento hidrogeológico y variación estacional del caudal de manantiales captados por ANDA a nivel nacional. En un periodo de 120 días.	# de Caracterizaciones del comportamiento hidrogeológico y variación estacional del caudal de manantiales captados por ANDA realizadas en 120 días o menos / # de Caracterizaciones 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%	\$18,000.00
2.7	Realizar mediciones de los niveles freáticos o piezométricos en 22 pozos de monitoreo de los principales acuíferos de El Salvador al mes.	# de pozos de monitoreo medidos	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	22.00	224.00	\$17,800.00
2.8	Registrar e 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 calendario.	# 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%	\$5,500.00
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 periodo menor o igual a 240 días / # de pozos programados perforar.	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 90 % de las supervisiones de perforaciones de pozos que realiza la empresa privada para la ANDA. En un periodo 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 periodo menor o igual a 210 días / # de supervisiones programadas en las perforaciones de pozos realizados por la empresa privada para ANDA.	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
3.3	Validación del 80% 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	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
3.4	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	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 menos / # de limpiezas programadas con equipo propio de la ANDA	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%	\$81,000.00
3.6	Supervisión del 90 % de las limpiezas de pozos que la empresa privada realiza 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	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
3.7	Atender el 80 % de los requerimientos de Rehabilitación de pozos con equipos propios de ANDA. En un periodo menor o igual a 90 días. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la rehabilitación del pozo.	# de pozos rehabilitados en un periodo 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%	\$25,000.00
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 programados con equipo de ANDA	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

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	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%	\$18,000.00
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 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%	90.00%	\$17,000.00
4.1	Realizar 9,000 muestras para análisis Básico.	No. de muestras para análisis Básico realizadas	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	9,000.00	\$75,000.00
4.2	Realizar 420 muestras para análisis Intermedio.	No. de muestras para análisis Intermedio realizadas	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	420.00	\$40,000.00
4.3	Realizar 552 muestras para análisis Completo.	No. de muestras para análisis Completo realizadas	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	46.00	552.00	\$40,000.00
4.4	Brindar servicio de análisis para 300 muestras Completas para Caracterizar fuentes de abastecimiento (Pozos, Ríos y Manantiales)	# de muestras completas para cancelización de fuentes de abastecimiento.	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00	\$15,000.00
5.1	Realizar 516 análisis físico químicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	N° de Análisis Físico Químicos realizados en aguas residuales.	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	43.00	516.00	\$35,000.00
5.2	Realizar 300 análisis microbiológicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	N° de Análisis Microbiológicos en aguas residuales.	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00	\$28,000.00
5.3	Realizar 228 análisis en aguas Industriales que descargan al alcantarillado sanitario.	N° de muestras analizadas de vertidos industriales	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	19.00	228.00	\$7,000.00
7.1	Elaborar y/o Actualizar el 100% del Marco Normativo de la Gerencia.	# de documentos aprobados / # de documentos 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%	100.00%	\$1,000.00
ANO: 2020- DEPENDENCIA: 19- GERENCIA REGION METROPOLITANA(RM)																	
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: *- OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.																	
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: ABASTECER DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN USUARIA Y MANEJAR EFECTIVAMENTE LAS AGUAS RESIDUALES. MEDIANTE LA EFICIENTE ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS.																	
1.1	Atender el 100% de las fugas de agua en líneas de impelencia, en 5 días de la Región Metropolitana, de los sistemas Zona Norte, Las Pavas y Guluchapa.	(N° de órdenes de trabajo atendidas en 5 días/Nº de órdenes recibidas)*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%	\$203,000.00
1.2	Instalar 48 válvulas, entre reguladoras de presión válvulas de compuerta en tanque de almacenamiento y válvulas de control en red de distribución.	N° válvula reguladora de presión instalada	4.00	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	\$50,000.00
1.3	Instalar 12 válvulas de purga de aire en la red de distribución del AMSS.	N° de válvulas de purga de aire instaladas	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	\$24,000.00
1.4	Sustituir 16,800 metros lineales de tubería de diferentes diámetros para agua potable.	N° de metros lineales de tubería sustituida	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	16,800.00	\$200,000.00
1.5	Atender el 80% de las reparaciones de fugas en tubería de acero, zona verde entre otros en 5 días, de Región Metropolitana	(N° de órdenes de trabajo atendidas en 5 días/Nº de ordenes recibidas)*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%	\$200,000.00
1.6	Reparar el 80% de los baches dejados por reparaciones anteriores efectuadas en un plazo no mayor a 14 días con personal de la Región Metropolitana.	(N° de baches reparados en 14 días/N° de reparaciones de baches solicitadas)*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%	\$275,000.00
1.7	Atender el 85% de los requerimientos de agua potable a través de cámaras cisternas, en 2 días, según requerimiento de usuarios de la Región Metropolitana.	(N° de órdenes de trabajo atendidas en 2 días/Nº de órdenes recibidas)*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%	85.00%	\$500,000.00
1.8	Ejecutar el 100% de los proyectos aprobados bajo la modalidad de ayuda mutua de agua potable de la Región Metropolitana	(N° de proyectos ejecutados/N° de proyectos aprobados)*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%	\$250,000.00
2.1	Producir 116,000,000 metros cúbicos de agua epta para el consumo humano.	N° de M3 producidos	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	9,600,000.00	116,000,000.00	\$1,208,050.00

No.	DESCRIPCIÓN	MES												TOTAL	PRESUPUESTADO		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC				
2.2	Realizar en el año 90,000 muestras de efluente residual en las plantas de bombeo de los sistemas: Tradicional, Zona Norte, Gutuchapa y zona Residencial.	Nº de Muestras de efluente residual realizadas en el mes	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	90,000.00	\$21,248.00
2.3	Sustituir 5 equipos dosificadores de cloro para la desinfección de agua para el consumo humano	Nº de equipos a instalar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	1.00	0.00	0.00	0.00	5.00	\$159,600.00	
2.4	Realizar durante el año 175 limpiezas y desinfección de estructuras de almacenamiento de agua potable tales como: tanques, sistemas y captaciones de agua de la Región Metropolitana.	Nº de Limpiezas realizadas en el mes	13.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	14.00	14.00	14.00	75.00	\$211,750.00	
3.1	Sustituir 1,500 metros lineales de colector y acomoda en el A.M.S.S.	Nº de metro lineal sustituido	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,500.00	\$207,187.00	
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	12.00	9.00	8.00	12.00	9.00	6.00	12.00	9.00	8.00	12.00	9.00	6.00	108.00	\$12,500.00	
3.3	Monitorear la calidad de agua residual de tipo especial, descargada a la red, mediante la toma de 144 muestras para: Bacteriológico, aceites y grasas y físico químico.	Nº de muestras tomadas	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	\$6,867.00	
3.4	Realizar mantenimiento a 3 plantas de tratamiento y 3 plantas de bombeo de aguas negras	No. plantas y estaciones con mantenimiento	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	\$108,000.00	
3.5	Realizar trámites para otorgamiento o renovación de 350 permisos en los efluentes líquidos de actividades comerciales, industriales, agro industriales, hospitalarias, o de cualquier otro tipo que afecten o puedan afectar directamente a los sistemas de alcantarillado sanitario.	No. De permisos otorgados o renovados	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	\$15,000.00	
3.6	Reparar el 80% de fugas de alcantarillado en un plazo no mayor a 48 horas, de la Región Metropolitana.	Nº de fugas reparadas en 48 horas/Nº de reparaciones solicitadas *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%	\$100,000.00	
4.1	Producir 40,000,000 metros cúbicos de agua apta para el consumo humano, en sistema Las Pavas de la Región Metropolitana.	Nº de M3 producidos	3,333,333.00	3,333,333.00	3,333,333.00	3,333,333.00	3,333,333.00	3,333,333.00	3,333,333.00	3,333,333.00	3,333,333.00	3,333,333.00	3,333,333.00	3,333,333.00	40,000,000.00	\$1,946,425.00	
4.2	Realizar 702 análisis bacteriológico al agua de la sistema ab-1	Nº de análisis realizados	62.00	64.00	60.00	66.00	57.00	60.00	60.00	54.00	60.00	61.00	64.00	60.00	702.00	\$13,706.00	
4.3	Realizar 64 análisis bacteriológicos del proceso de tratamiento.	Nº de análisis realizados	8.00	6.00	6.00	8.00	8.00	6.00	6.00	7.00	9.00	9.00	7.00	64.00	\$13,700.00		
4.4	Realizar 108 análisis físico químicos de proceso.	Nº de análisis realizados	19.00	7.00	10.00	9.00	10.00	9.00	10.00	8.00	8.00	10.00	9.00	7.00	108.00	\$19,700.00	
4.5	Realizar 64 análisis para DBO Y DCO (tributarie, bocaneta y antes de bocaneta).	Nº de análisis realizados	6.00	4.00	6.00	6.00	6.00	5.00	6.00	6.00	5.00	6.00	5.00	4.00	64.00	\$18,700.00	
4.6	Mantenimiento a 4 equipos de bombeo (ET-1, ET-2 y ET-3)	Nº de equipo con mantenimiento realizado	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	\$120,000.00		
4.7	Fijar el 100% en mantenimiento correctivo a equipo de bombeo y rebombeo de las estaciones de bombeo del sistema Rio Lempa (Las Pavas) y principales sistemas de bombeo.	(Nº de mantenimientos correctivos realizados/Nº de mantenimientos correctivos reportados)*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%	\$505,362.00	
4.8	Realizar trabajos de mantenimiento correctivo en un 100% a las subestaciones eléctricas del sistema Rio Lempa (Las Pavas).	(Nº de mantenimientos correctivos realizados/Nº de mantenimientos correctivos reportados)*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%	\$26,402.00	
5.1	Elaborar 8 planos de obra terminada 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	\$7,000.00	
5.2	Elaborar 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	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%	\$37,000.00	
5.3	Elaborar 48 presupuestos, para proyectos que solo cuentan con la documentación y planos de obra a realizar para los casos de proyectos internos o proyectos que son presentados por comunidades a la Gerencia Regional.	Presupuestos elaborados	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	

													SEP					
6.1	Realizar 272, muestras básicas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS agua. Agua de consumo humano	N° de muestras básicas	272.00	272.00	272.00	272.00	272.00	272.00	272.00	272.00	272.00	272.00	272.00	272.00	272.00	3,264.00	\$130,000.00	
6.2	Realizar 6 muestras intermedias mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS agua. Agua de consumo humano	N° de muestras intermedias	6.00	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	\$34,320.00	
6.3	Realizar 2 muestras completas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS agua. Agua de consumo humano.	N° de muestras completas	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00	\$84,000.00	
6.4	Realizar 12 inspecciones sanitarias	N° de Informes de Inspecciones Sanitarias Realizadas	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	\$1,800.00	
6.5	Realizar 24 verificaciones de limpieza en tanques, cisternas o captaciones	N° de Verificaciones de Limpiezas 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	2.00	24.00	\$1,500.00	
7.1	Realizar en el año el 100% del mantenimiento preventivo a 66 vehículos de la flota vehicular liviana y pesada de 135 vehículos registrados	(N° de mantenimientos realizados/N° de mantenimientos solicitados)*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%	\$204,903.00	
7.2	Realizar en el año el 100% del mantenimiento correctivo a 64 vehículos de la flota vehicular liviana y pesada de 105 vehículos registrados	(N° de mantenimientos realizados/N° de mantenimientos solicitados)*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%	\$608,567.00	
7.3	Atender el 100% 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)*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%	\$74,151.00	
7.4	Atender el 100% 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)*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%	\$74,151.00	
8.1	Instalar el 75% de nuevos servicios de acometidas de agua potable y aguas negras en 30 días calendario a partir de recibido el mandamiento de pago de sucursal, de la Región Metropolitana	(No. de servicios instalados en 30 días/No. de solicitud nuevos servicios)*100	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%	\$703,300.00	
8.2	Instalar el 90% de nuevos servicios urbanizados en 15 días calendario después de haber recibido el tramite de sucursal, de la Región Metropolitana	(No. de fichas de nuevos servicios instalados en 15 días/No. de solicitud nuevos servicios)*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%	90.00%	\$290,300.00	
8.3	Realizar el 80% 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)*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%	\$50,000.00	
8.4	Realizar el 95% en reconexiones de servicios de agua potable en 5 días, en cuentas canceladas de la Región Metropolitana	(No. de Reconexiones realizadas en 5 días/No. de ordenes de reconexiones)*100	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%	\$75,000.00	
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)*100	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%	97.00%	\$10,000.00	
8.6	Instalar el 95% medidores propiedad de usuario y propiedad de ANDA a nivel AMSS según solicitud en 15 días calendario a partir de recibido el medidor de sucursal.	(N° de medidores instalados en 15 días/N° de instalación medidores pagados)*100	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%	\$70,000.00	
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	0.00	1.00	3.00	\$10,000.00	
9.2	Digitalización de 3 sistemas de a 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	0.00	1.00	3.00	\$5,000.00	

																		TOTAL	IMPRESUR. ESTIMADO
10.1	Atender mensualmente el 100% de las fallas en mantenimiento correctivo de equipos de bombeo de la Región Metropolitana, reportadas por el CCS.	(N° de fallas atendidas/N° de fallas reportadas por orden de trabajo)*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%	100.00%	100.00%	\$240,000.00
10.2	Ejecutar en el año, 99 trabajos de mantenimiento preventivo electromecánico a equipos de bombeo (motores, bombas, columna de succión, cabezales de descarga, acometidas eléctricas secundarias, paneles de control, interruptores principales, subestación eléctrica) de la Región Metropolitana.	N° de mantenimientos programados	8.00	8.00	9.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	\$14,400.00
10.3	Ejecutar mensualmente la corrección del 100% de las fallas del factor de potencia reportadas por la Unidad de Diseños Electromecánicos y Eficiencia Energética en las estaciones de bombeo de la Región Metropolitana penalizadas por las distribuidoras de electricidad.	(N° de fallas atendidas/N° de fallas reportadas por orden de trabajo)*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%	100.00%	100.00%	\$18,000.00
11.1	Presentar el 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)*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%	100.00%	100.00%	\$20,000.00
11.2	Realizar el 100% de visitas a través de solicitudes, para desarrollar campaña educativa de sensibilización de ahorro y buen uso del agua en comunidades de proyectos finalizados.	(No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas)*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%	100.00%	100.00%	\$10,000.00
13.1	Desarrollar 120 eventos de capacitación del personal de la Región Metropolitana.	N° de eventos realizados	3.00	7.00	11.00	10.00	13.00	12.00	13.00	10.00	13.00	13.00	10.00	5.00	12.00	12.00	12.00	12.00	\$200.00
13.2	Elaborar el diagnóstico del clima organizacional en la Región Metropolitana.	% de avance	10.00%	30.00%	60.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	\$200.00
13.3	Dar seguimiento al clima organizacional de la Región Metropolitana.	% de avance	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	\$100.00
13.4	Realizar 30 inspecciones en las plantas de bombeo del AMSS	N° de inspecciones realizadas	0.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	0.00	3.00	3.00	3.00	3.00	\$1,500.00
13.5	Realizar 9 entregas de equipo de protección al personal de la Región Metropolitana.	N° de entregas realizadas	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	\$405,57.00
13.6	Realizar 4 entregas de diferentes prestaciones sociales a personal de la Región Metropolitana.	N° de entregas realizadas	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$431,827.00
13.7	Realizar los trámites para la obtención de 7 certificaciones por parte del cuerpo de bomberos nacionales para el almacenamiento de sustancias peligrosas.	N° de certificaciones obtenidas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	2.00	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	\$2,000.00
13.8	Presentar a bomberos nacionales para su revisión y aprobación, 7 Planes de Emergencia de plantas de bombeo donde se utiliza cloro gas.	N° de planes de emergencia aprobados	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$2,000.00
14.1	Elaborar y/o actualizar el 100.0% de su marco normativo.	(No. de documentos aprobados/No. de documentos 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%	100.00%	100.00%	100.00%	\$500.00
TOTAL DEPENDENCIA:																		\$9,928,467.00	
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 20- GERENCIA REGION CENTRAL (RC)																			
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: -.- OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.																			
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Abastecer de agua potable a la población usuaria y manejar eficientemente las aguas residuales mediante la eficiente administración de los sistemas de acueductos y alcantarillados.																			
1.1	Atender el 100% de órdenes emitidas por el sistema GIS, de acueducto, alterado y compactado, más las órdenes que no son registradas en el sistema, por parte de las brigadas de Mantenimiento de Redes de la Región Central.	(N° de órdenes a ejecutar/N° de órdenes emitidas)*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%	100.00%	100.00%	\$2,000,000.00
2.1	Levantamiento Catastral de 3 Sistemas de Agua Potable y Usuarios de la Región Central.	Número de sistemas levantados catastralmente	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$125,000.00

Nº	Descripción	Indicador	Mensual												TOTAL	Monto
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
2.2	Levantamiento Catastral de 2 Sistemas de Aguas Residuales de la Región Central.	Numero de sistemas de aguas residuales levantados catastralmente	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00	\$40,000.00
2.3	Digitización de 3 Sistemas de Agua Potable y Usuarios de la Región Central.	Numero de 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	\$83,333.00
2.4	Digitización de 2 Sistemas de Aguas Residuales de la Región Central.	Numero de sistemas digitalizados	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	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 parcel El Cora, Región Central.	(Número de trabajos realizados en un máximo de 5 días / número de trabajos solicitados)*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%	\$80,000.00
3.2	Realizar 9 obras de mantenimiento en las redes de las brigadas ubicadas fuera del plantel El Cora de agua potable y aguas negras	Nº de remodelaciones	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	9.00	\$10,000.00
3.3	Atender el 100% de los eventos solicitados por ANDA.	(Nº de eventos realizados/Nº de eventos solicitados)*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
4.1	Supervisar 12 plantas de tratamiento mediante visitas de campo	Nº de Plantas supervisadas	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 o correctivos en las instalaciones de las plantas de tratamiento y sistemas de alcantarillados sanitarios	Nº de mantenimientos ejecutados	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	\$80,000.00
4.3	Monitoreo de calidad del agua en 4 plantas de tratamiento por medio de la toma de muestras de calidad.	Nº de Plantas monitoreadas	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	\$25,000.00
4.4	Inspección de 15 industrias (nuevos registros y/o seguimientos)	Nº de inspecciones realizadas	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 7,200 suspensiones del servicio de agua potable en cuentas de 60 días en más conforme al programa de facturación de la Región Central, el 2 día venado por parte del personal de fontanería.	No. De ordenes ejecutadas	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	7,200.00	\$80,240.00
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 10 días hábiles por parte del personal de fontanería	(Nº de ordenes ejecutadas/No. de ordenes de reconexión programadas)*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%	\$50,240.00
5.3	Realizar el 100% de las legalizaciones en servicios de agua potable, según demanda de proyectos de ayuda múltiple e interés social, reduciendo la cantidad de servicios que se encuentran en carácter ilegal en base al cumplimiento de la Normativa de ANDA.	(Nº de ordenes ejecutadas/No. de legalizaciones programadas)*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%	\$107,622.30
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 de fontanería de la Región Central	(Nº de ordenes ejecutadas/ Nº de ordenes de instalación de nuevos servicios programadas)*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%	\$107,622.30
5.5	Realizar el 100% ordenes de instalación de medidores suministrados por ANDA emitidos por Sistema de Ordenes 2.0.	(Nº de ordenes de instalación de medidores ejecutados / No. de ordenes de instalación de medidores programados)*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%	\$50,240.00

			FEB												TOTAL		PRESUPUESTADO	
6.1	Realizar 199 muestras básicas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	No. de muestras básicas	199.00	199.00	199.00	199.00	199.00	199.00	199.00	199.00	199.00	199.00	199.00	199.00	199.00	199.00	2,388.00	\$98,000.00
6.2	Realizar 9 muestras intermedias mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	No. de muestras intermedias	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	108.00	\$58,300.00
6.3	Realizar 4 muestras completas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	No. de muestras completas	4.00	4.00	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	\$132,000.00
6.4	Producir en el año 72 000,000m3 de agua potable apta para el consumo humano en la Región Central	Metros cúbicos de Agua Potable producidos	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	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	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	72,000,000.00	\$4,500,000.00
6.5	Realizar 2 mantenimientos de estaciones de bombeo	N° de E.B. Mejorada	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	1.00	12.00	\$72,000.00
7.1	Realizar un 100% de carpetas de diagnóstico mensual para comunidades y proyectos nuevos de inversión para mejorar los sistemas de AP y AN	(No. de carpetas realizadas/No. de solicitudes)*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%	100.00%	\$600,000.00
7.2	Realizar un 100% de proyectos de inversión y ayuda mutua aprobados por junta de gobierno asignados a la Región Central	(N° de Proyectos de inversión y Ayuda Mutua ejecutados/N° de Proyectos de inversión y Ayuda Mutua Programados)*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%	100.00%	\$500,000.00
7.3	Lograr un 100% en la realización inspecciones mensuales para clasificar las opiniones/solicitudes de facilidades para comunidades y urbanizaciones	(No. de carpetas realizadas/No. de solicitudes)*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%	100.00%	\$50,000.00
8.1	Brindar el 85% en mantenimiento preventivo y/o correctivo de la flota vehicular de la Región Central, en 21 días hábiles.	(N° de vehículos con mantenimientos en 21 días hábiles/N° de vehículos de la flota)*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%	85.00%	85.00%	\$150,000.00
9.1	Atender en un 100% los mantenimientos correctivos solicitados a equipos de bombeo en los pozos y/o a los equipos de bombeo en los re-bombos.	(No. de mantenimientos correctivos/No. de faltas reportadas al mes)*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%	100.00%	\$1,058,988.00
9.2	Ejecutar mantenimiento preventivo programado a 6 equipos de bombeo instalados en los Pozos.	numero de mantenimientos preventivos realizados	0.00	1.00	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	\$37,800.00
9.3	Ejecutar mantenimiento preventivo programado a 8 equipos de bombeo instalados en los Rebombos	No. de mantenimientos preventivos realizados	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	8.00	\$25,800.00
9.4	Realizar la corrección del factor de potencia en 24 equipos de bombeo.	N° de correcciones de factor de potencia	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00	\$19,200.00
9.5	Ejecutar trabajos de mantenimiento preventivo a 24 subestaciones eléctricas.	No. de mantenimientos preventivos realizados	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00	\$30,000.00
10.1	Elaborar y/o actualizar el 100% de su archivo normativo	(N° de documentos aprobados/N° de documentos 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%	100.00%	100.00%	\$1,000.00
11.1	Atender el 100% de los requerimientos de apoyo enviadas por Gerencia Región Central	(No. de requerimientos atendidos/No. de requerimientos recibidos)*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%	100.00%	\$3,333.33
11.2	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 requerimientos atendidos/No. de requerimientos recibidos)*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%	100.00%	\$3,333.33

															PRECATORIO		
11.3	Realizar el 100% de Campañas Educativas de sensibilización sobre ahorro y buen uso del agua en las Comunidades con proyectos finalizados, propuestas por la Gerencia Región Central	(No. de requerimientos atendidos / No. de requerimientos recibidos) *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%	\$3,333.33	
12.1	Gestionar el 100% de los eventos de capacitación al personal de la Región Central	(N° de capacitaciones realizadas/N° de capacitaciones programadas)*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%	\$2,000.00	
12.2	Realizar el 100% de las inspecciones de seguridad industrial en las plantas de bombeo y plantas de tratamiento de aguas negras	(N° de inspecciones de seguridad realizadas/N° de inspecciones de seguridad programadas)*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%	\$700.00	
12.3	Entrega del 100% de los equipos de protección	(N° de entrega de equipos de protección/N° de empleados)*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%	\$15,555.00	
12.4	Gestionar el 100% de los diferentes requerimientos de prestaciones sociales de los empleados de la Región Central	(N° de requerimientos de prestaciones sociales realizadas/N° de requerimiento de prestaciones sociales solicitadas)*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%	\$168,000.00	
TOTAL DEPENDENCIA:															\$10,236,057.25		
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 21- GERENCIA REGION OCCIDENTAL(ROC)																	
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: *- OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.																	
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Abastecer de agua potable a la población usuaria y manejar efectivamente las aguas residuales, mediante la eficiente administración de los sistemas de acueductos y alcantarillados.																	
1.1	Garantizar el suministro y satisfacer la demanda de los usuarios de la región occidental, mediante la producción de 75,000,000 metros cúbicos de agua potable al año.	M3 producidos	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	6,250,000.00	75,000,000.00	\$1,500,000.00
1.2	Instalar o reemplazar 10 medidores de alto consumo en estaciones de bombeo u otros sitios estratégicos que requieran de control y medición.	Medidores de alto consumo instalados o reemplazados	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	10.00	\$250,000.00
1.3	Mantenimiento preventivo de 300 aparatos de cesación del agua	Trabajos realizados	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00	\$325,000.00
1.4	Realizar 12 mantenimientos de estaciones de bombeo	Trabajos 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	1.00	12.00	\$180,000.00
1.5	Atender en un plazo máximo de 30 días el 90% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la limpieza de tanques, sistemas y captaciones.	Solicitudes atendidas en 30 días / número de solicitudes entregadas a cuadrilla.	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%	\$150,000.00
2.1	Atender en un plazo máximo de 24 horas el 90% de las órdenes de trabajo entregadas a los conductores de sistema para proveer de agua potable a comunidades, centros escolares y demás entidades públicas o autónomas.	Órdenes atendidas en 24 horas / Órdenes despachadas.	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%	\$325,000.00
2.2	Instalar o reemplazar 9 hidrantes en puntos estratégicos de la red hidráulica de la Región Occidental.	Hidrantes instalados o reemplazados	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00	\$178,000.00
2.3	Atender en un plazo máximo de 15 días el 80% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la reparación de fugas en redes de acueducto y reparación de orificios y hurtamientos.	Órdenes atendidas en 15 días / Órdenes despachadas 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%	80.00%	\$345,000.00
2.4	Reemplazar 1000 metros lineales de tubería de diversos diámetros, en diferentes puntos de la red de acueducto de la zona occidental.	Metros lineales sustituidos	0.00	0.00	250.00	0.00	0.00	250.00	0.00	0.00	250.00	0.00	0.00	0.00	250.00	1,000.00	\$500,000.00
2.5	Ejecutar el 100% de proyectos aprobados bajo la modalidad de ayuda mutua que cuenten con convenio suscrito entre las partes	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%	100.00%	\$3,500,000.00
3.1	Atender en un plazo máximo de 15 días el 80% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la reparación de fugas en redes de alcantarillado sanitario y reparación de edificios y hurtamientos	Órdenes atendidas en 15 días / Órdenes despachadas 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%	80.00%	\$225,000.00

No.																	PRESUPUESTO ESTIMADO
3.2	Sustituir o renovar 1000 metros lineales de tubería de diverso diámetro, en diferentes puntos de la red de alcantarillado sanitario de la zona occidental.	Metros lineales sustituidos	0.00	0.00	250.00	0.00	0.00	250.00	0.00	0.00	250.00	0.00	0.00	250.00	1,000.00		\$425,000.00
3.3	Garantizar el tratamiento de 330,000 metros cúbicos de aguas residuales, ingresadas a las plantas de la región.	M ³ tratados	27,500.00	27,500.00	27,500.00	27,500.00	27,500.00	27,500.00	27,500.00	27,500.00	27,500.00	27,500.00	27,500.00	27,500.00	330,000.00		\$160,000.00
3.4	Atender en un plazo máximo de 15 días, el 80% de los órdenes de trabajo entregados a cuadrilla para la realización del mantenimiento preventivo a las FTAR de la Región.	Órdenes atendidas en 15 días / Órdenes despachadas 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%		\$185,000.00
3.5	Atender en un plazo máximo de 30 días, el 70% de los órdenes de trabajo entregados a cuadrilla para la realización del mantenimiento correctivo a las FTAR de la Región.	Solicitudes atendidas en 30 días / número de solicitudes entregadas a cuadrilla	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%		\$215,000.00
3.6	Realizar durante el año, un total de 180 inspecciones en campo, para velar que las industrias y demás establecimientos que depositan sus vertidos al sistema de alcantarillado de ANDA, cumplan con los parámetros establecidos por las normas vigentes.	Inspecciones realizadas	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		\$160,000.00
4.1	Realizar en un plazo máximo de 30 días, el 85% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la instalación de nuevos servicios de acueducto.	Solicitudes atendidas en 30 días / número de solicitudes entregadas a cuadrilla	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%		\$250,000.00
4.2	Realizar en un plazo máximo de 30 días, el 85% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la instalación de nuevos servicios de alcantarillado.	Solicitudes atendidas en 30 días / número de solicitudes entregadas a cuadrilla	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%		\$122,000.00
4.3	Realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles, el 95% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la desconexión de servicios en condición de insolvencia u otras circunstancias.	Órdenes atendidas en 10 días hábiles / Órdenes despachadas a cuadrilla	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%		\$180,000.00
4.4	Realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles, el 95% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la conexión de servicios en condición regular de acuerdo con los registros comerciales de ANDA.	Órdenes atendidas en 10 días hábiles / Órdenes despachadas a cuadrilla	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%		\$140,000.00
4.5	Realizar en un plazo máximo de 30 días, el 85% de las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la instalación de medidores y válvulas domiciliarias, incluyendo en ello los servicios que actualmente se encuentran conectados de manera directa.	Solicitudes atendidas en 30 días / número de solicitudes entregadas a cuadrilla	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%		\$120,000.00
4.6	Atender en un plazo máximo de 30 días el 100% de las órdenes ingresadas para la legalización de nuevos servicios en agua potable y/o alcantarillado.	Solicitudes atendidas en 30 días / número de solicitudes entregadas a cuadrilla	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
5.1	Lograr un 100% en la realización de carpetas de proyecto para comunidades y proyectos nuevos, en un periodo de 30 días, posteriores a la recepción del levantamiento topográfico.	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%		\$360,000.00
5.2	Elaborar y remitir en un plazo máximo de 7 días hábiles, el 90% de opiniones técnicas de factibilidades para comunidades y urbanizaciones (incluyendo facilidad-resolución).	Opiniones remitidas en 7 días hábiles / Solicitudes ingresadas	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%		\$45,000.00
5.3	Elaborar y remitir en un plazo máximo de 5 días hábiles, el 90% de las habilitaciones para comunidades y urbanizaciones.	Opiniones remitidas en 5 días hábiles / Solicitudes ingresadas	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%		\$69,500.00
6.1	Realizar 133 muestras básicas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano.	Muestras básicas	133.00	133.00	133.00	133.00	133.00	133.00	133.00	133.00	133.00	133.00	133.00	133.00	133.00	1,363.00	\$125,000.00
6.2	Realizar 5 muestras intermedias mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano.	Muestras intermedias	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00	\$175,000.00
6.3	Realizar 2 muestras completas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano.	Muestras completas	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		\$160,000.00

No.	ACTIVIDADES	RECURSOS	MES											ESTIMADO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV		DIC	
6.4	Realizar 5700 lecturas de cloro residual en la red de abastecimiento	Lecturas de cloro residual	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	\$130,000.00
7.1	Realizar el levantamiento topográfico general de 48 km en la Región Occidental	Kilómetros levantados	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	\$135.00
7.2	Realizar el levantamiento catastral de 60 km redes de agua potable y alcantarillado sanitario en la región	Kilómetros catastrados	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00	\$110,000.00
7.3	Realizar los levantamientos topográficos de 12 rriunidades.	Levantamientos 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	\$85,000.00
8.1	Realizar en un tiempo máximo de 30 días, el 75% de los mantenimientos preventivos requeridos para la flota vehicular.	Trabajos realizados en 30 días / trabajos requeridos	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%	\$180,000.00
8.2	Realizar en un tiempo máximo de 30 días, el 80% de los mantenimientos correctivos requeridos para la flota vehicular	Trabajos realizados en 30 días / trabajos requeridos	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
8.3	Realizar en un tiempo máximo de 30 días el 75% de las ordenes requeridas por mantenimiento preventivo de infraestructura, en plantas de bombeo, plantales y sucursales.	Trabajos realizados en 30 días / trabajos requeridos	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%	\$91,000.00
8.4	Realizar en un tiempo máximo de 30 días el 80% de las ordenes requeridas por mantenimiento correctivo de infraestructura, en plantas de bombeo, plantales y sucursales.	Trabajos realizados en 30 días / trabajos requeridos	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
9.1	Formulación de plan anual de compras 2021, para la adquisición de equipos, materiales y repuestos a utilizar en el mantenimiento de equipos electrónicos.	Plan 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	\$995,000.00
9.2	Ejecutar en un plazo máximo de 20 días hábiles, el 85% de los mantenimientos preventivos reportados por el CCS para atender los equipos de bombeo y re-bombeo de la región.	Trabajos realizados en 20 días hábiles / Trabajos 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%	\$198,000.00
9.3	Ejecutar en un plazo máximo de 20 días hábiles, el 85% de los mantenimientos correctivos reportados por el CCS para atender los equipos de bombeo y re-bombeo de la región.	Trabajos realizados en 20 días hábiles / Trabajos 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%	\$185,000.00
9.4	Ejecutar en un plazo máximo de 20 días hábiles, el 85% de los mantenimientos correctivos reportados por el CCS para atender las subestaciones eléctricas de la región.	Trabajos realizados en 20 días hábiles / Trabajos 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%	\$120,000.00
9.5	Ejecutar 12 pases y limpieza de brecha de líneas eléctricas en las propiedades de ANDA.	Trabajos realizados	2.00	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	12.00	\$135,000.00
9.8	Realizar en un plazo máximo de 90 días hábiles, la corrección del factor de potencia al 80% de los equipos que lo requieren.	Trabajos realizados en 90 días hábiles / Trabajos requeridos	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	50.00%	90.00%	\$98,480.00
10.1	Gestionar según demanda el 100% de las solicitudes de interés social introducidas por las comunidades a la región, siempre que dichas solicitudes tengan los requisitos legales para ser conocidos por Junta de Gobierno.	Solicitudes gestionadas/Solicitudes ingresadas	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%	\$35,000.00
10.2	Realizar el 100% de las campañas de concientización para el uso racional del agua potable y uso adecuado del alcantarillado sanitario en proyectos de ayuda mutua.	Número de campañas realizadas / número de campañas 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%	\$55,000.00
11.1	Realizar feria de la salud para el personal de la Región Occidental	Eventos realizados	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	\$3,800.00
11.2	Realizar entrega de equipo de protección al personal de la región	Entregas realizadas	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	10.00	\$77,850.00
11.3	Realizar Estudio Clima organizacional 2019	% a cruzado	30.00%	30.00%	30.00%	30.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$5,000.00
11.4	Realizar el seguimiento del estudio Clima Organizacional 2019	% a cruzado	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$5,000.00	
12.1	Apoyar según requerimiento en la elaboración y/o actualización del marco normativo regional.	Normativas actualizadas / normativas 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%	\$100.00

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN														TOTAL DEPENDENCIA	\$15,230,868.00
		FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB			
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 22- GERENCIA REGION ORIENTAL(RO)																	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.																	
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Abastecer de agua potable a la población usuaria y manejar efectivamente los aguas residuales, mediante la eficiente administración de los sistemas de acueductos y alcantarillados.																	
1.1	Actualización del 100% de los sistemas de agua potable y aguas negras de forma mensual, mediante el ingreso de los órdenes de trabajo de Agua Potable y Aguas Negras recibidas, en los 57 sistemas que actualmente se tienen en la Región Oriental (no se incluyen descentralizados)	Sistemas actualizados al 100% según órdenes de trabajo 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%	\$1,800.00	
1.2	Actualización del 100% de los sistemas de agua potable y aguas negras de forma mensual, mediante el ingreso de las Facturas y Proyectos de AP y AN realizados, puntos de presión y otros, en los 57 sistemas que actualmente se tienen en la Región Oriental (no se incluyen descentralizados)	Sistemas actualizados al 100% según planes y carpetas 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%	\$1,800.00	
1.3	Actualización del 100% de los sistemas de agua potable y aguas negras de forma mensual, mediante el ingreso de los puntos de control y sus resultados de Calidad del Agua, en los 57 sistemas que actualmente se tienen en la Región Oriental (no se incluyen descentralizados)	Sistemas actualizados al 100% según resultados de puntos de control recibidos	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$1,800.00	
1.4	Actualización del 100% de los sistemas de agua potable y aguas negras de forma mensual, mediante el ingreso de los Nuevos Servicios que se han abonado a los 57 sistemas que actualmente se tienen en la Región Oriental (no se incluyen descentralizados)	Sistemas actualizados al 100% según nuevos servicios reportados	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%	\$1,800.00	
1.5	Elaboración del 100% de los levantamientos topográficos en 30 días	Número de levantamientos topográficos realizados en 30 días / número de levantamientos topográficos 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%	\$1,800.00	
1.6	Levantamiento espacial del 100% de usuarios de Sistema de Agua Potable de San Miguel, verificando lectura y estado del Medidor	Número de levantamientos realizados / número de levantamientos 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%	\$8,000.00	
2.1	Atender del 100% de las solicitudes de abastecimiento de agua potable en camiones costera 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%	\$780,000.00	
3.1	Atender el 100% de requerimientos manuales de cambio de metros de lectura 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%	\$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%	\$25,000.00	
3.3	Atender el 75% de requerimientos mensuales en 30 días mediante órdenes de trabajo en días por reclamos realizados por usuarios mediante el SIG (Cal. Center 615) 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%	\$555,000.00	
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%	\$195,000.00	
3.5	Atención del 100% de requerimientos mensuales de Empezas 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 de 3 metro medidores en sistemas de producción de agua potable de la Región.	Medidores instalados	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	\$14,400.00	

Nº	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	VALOR
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC		
4.2	Producir en el año 40,000,000 m ³ de agua potable apta para el consumo humano en la Región Oriental	M ³ de agua potable producidos	3,350,000.00	3,310,000.00	3,350,000.00	3,310,000.00	3,350,000.00	3,310,000.00	3,350,000.00	3,350,000.00	3,310,000.00	3,350,000.00	3,310,000.00	3,350,000.00	40,000,000.00	\$6,160,000.00
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	46,000.00	\$80,000.00
5.2	Ejecutar el 100% de ordenes de trabajo solicitadas en equipos de mantenimiento 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 producción nuevos	Equipos Instalados	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	\$40,000.00
6.1	Realizar 102 muestras básicas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	Muestras Tomadas	102.00	102.00	102.00	102.00	102.00	102.00	102.00	102.00	102.00	102.00	102.00	102.00	1,224.00	\$47,000.00
6.2	Realizar 5 muestras intermedias mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	Muestras Tomadas	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00	\$70,000.00
6.3	Realizar 2 muestras completas mensuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano	Muestras Tomadas	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	\$28,000.00
6.4	Realización de 12 inspecciones sanitarias en instalaciones como Plantas de Bombeo, Captaciones, Pozos, Tanques o Sistemas	Número de inspecciones 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	\$1,000.00
6.5	Realizar el 100% de los Planes de Seguridad del Agua de las estaciones de bombeo solicitadas por el MINSAT	Número de PSA elaborados / número de PSA 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%	\$500.00
6.6	Realización de 18 tomas de muestras de aguas residuales en la Planta de Tratamiento del Municipio de Puerto el Triunfo	Muestras Tomadas	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	3.00	18.00	\$20,000.00
7.1	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	Elaborar el 100% de Carpetas Técnicas o Perfiles Para Comunidades según requerimiento	Carpetas elaboradas / carpetas 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%	\$20,000.00
8.1	Instalación del 80% 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	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%	\$297,960.00
8.2	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
8.3	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	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
8.4	Realizar la reconexión de 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
8.5	Realización del 90% de las inspecciones para elaboración de presupuestos en un periodo máximo de 30 días	Número de presupuestos elaborados / 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%	\$8,000.00
8.6	Instalación del 90% de los servicios de acueducto y alcantarillado cancelados en un periodo máximo de 30 días	Número de solicitudes atendidas en 30 días máximo / 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%	\$201,800.00
8.7	Instalación del 100% de medidores de alto consumo según solicitud en la Región Oriental	Medidores de alto consumo instalados / medidores de alto consumo 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%	\$8,138.00
10.1	Ejecutar 3 proyectos al 100% bajo la modalidad de ayuda mutua aprobados en cada trimestre de año	Proyectos ejecutados	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00	6.00	\$20,000.00

No.	META DE	INDICADOR	PERIODO												VALOR		
			2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022			
10.7	Ejecutar 2 proyectos de mejoramiento de redes de recolectados y/o alcantarillado sanitario o rehabilitación o mejoramiento de plantas de bombeo, con presupuesto proveniente de refuerzo, fondos propios y cooperación, a 100% en cada cuadrimestre del año.	Proyectos ejecutados	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	\$5,000.00
11.1	Evaluar e 60% de solicitudes de Facilidad de Nuevos Servicios Domésticos que ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / 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%	60.00%	\$20,000.00
11.2	Evaluar el 80% de las solicitudes de Servicios por Facilidades de Proyectos Comunitarios que ingresan al mes.	Número de solicitudes evaluadas / número de solicitudes 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%	80.00%	\$5,000.00
11.3	Evaluar el 90% de las solicitudes de Servicios por Facilidades 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	Brindar 8 Mantenimientos preventivos de 5,000 y 10,000 Kilómetros a la flota automotriz de la Región Oriental, en el mes.	Número de mantenimientos preventivos ejecutados	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	\$36,159.96
12.2	Ejecutar el 80% de mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular o maquinaria de la región oriental en un tiempo máximo de un mes.	Número de Mantenimientos realizados en el mes / número de Mantenimientos requeridos	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%	\$180,769.92
12.3	Asignar el 100% de valores de combustible diesel y gasolina según necesidad de la flota vehicular o maquinaria.	Valores asignados/Valores 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%	\$101,950.00
13.1	Atender 2 solicitudes de reparaciones y Mantenimientos en Plantas de Bombeo, Plante y Sucursales de gran envergadura en un máximo de 30 días calendario.	Número de trabajos realizados en 30 días / número de trabajos solicitados	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	\$30,000.00
13.2	Atender 5 solicitudes de reparaciones y Mantenimientos de Infraestructura, Electricidad y Aires Acondicionados en Plantas de Bombeo, Plante y Sucursales de pequeña envergadura en un máximo de 5 días.	Número de trabajos realizados en un máximo de 5 días / número de trabajos solicitados	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	\$7,800.00
14.1	Atender el 70% de las emergencias presentadas en los equipos de bombeo y rebombeo a nivel planta.	Número de mantenimientos correctivos / Número de emergencias reportadas	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%	\$50,000.00
14.2	Realizar 12 mantenimientos correctivos programados en los equipos de bombeo y rebombeo a nivel oriental, según el Plan de Mantenimiento Electromecánico.	Número de mantenimientos correctivos ejecutados	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	1.00	\$60,000.00
14.3	Realizar 12 mantenimientos preventivos en los equipos de bombeo y rebombeo a nivel oriental, según el Plan de Mantenimiento Electromecánico.	Número de mantenimientos preventivos ejecutados	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	1.00	\$50,000.00
14.4	Realizar la reconstrucción de 12 paneles de control de los equipos de bombeo y rebombeo de la región oriental, según el Plan de Mantenimiento Electromecánico.	Número de paneles de control reconstruidos	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	1.00	\$18,000.00
14.5	Realizar un mantenimiento de poca mensual en líneas y subestaciones primarias propiedad de la Institución.	Número de pocas 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	1.00	\$9,000.00
14.6	Atender e 80% de los reclamos por fallas de alto voltaje (cantidad de energía eléctrica) en el servicio de energía eléctrica en las estaciones de bombeo de la región oriental.	Número de reclamos atendidos / Número de reclamos recibidos	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%	\$4,000.00
14.7	Realizar el 3 correcciones de las fallas por bajo factor de potencia en las estaciones de bombeo de la región oriental.	Número de correcciones realizadas / Número de correcciones	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	\$9,000.00
14.8	Realizar el 100% de las supervisiones electromecánicas en nuevos proyectos, incluyendo las operaciones técnicas correspondientes en la región oriental.	Número de supervisiones / Número de nuevos proyectos	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%	\$4,000.00

CÓDIGO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	VALOR ADECUADO	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC			
15.1	Atender al 100% de los requerimientos de apoyo técnicos por la Gerencia Región Oriental (Asambleas generales, reuniones con directivos e instituciones, visitas de campo, coordinación con diferentes áreas)	No. de requerimientos atendidos/No. de requerimientos recibidos	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$10,000.00
15.2	Presentación del 100% de solicitudes de Declaratoria de interés social de comunidades que cumplen con los requisitos para someter a la aprobación de la Honorable Junta de Gobierno.	No. de solicitudes presentadas/No. 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%	\$10,000.00
15.3	Atender el 100% de los requerimientos sociales para la ejecución de proyectos de ayuda mutua en la Gerencia Región Oriental (Reuniones con directivos, Asambleas generales, reuniones con instituciones, visitas de campo, recolección de documentos para el convenio de cooperación, llenado de solicitudes, coordinación con diferentes áreas)	Charlas realizadas/Charlas 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%	\$10,000.00
15.4	Facilitar el 100% de charlas educativas sobre protección, ahorro y buen uso del agua, con alumnos de centros escolares y familias beneficiadas con proyectos comunitarios.	Charlas realizadas/Charlas 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%	\$10,000.00
16.1	Ejecutar en un 100% a nivel regional el Estudio del Clima Organizacional año 2020	Porcentaje de avance/porcentaje programado	10.00%	30.00%	60.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$1,000.00
16.2	Ejecutar en un 100% a nivel institucional el Seguimiento del Estudio del Clima Organizacional Año 2020	Porcentaje de avance/porcentaje programado	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	10.00%	30.00%	60.00%	0.00%	100.00%	\$1,000.00
16.3	Recapitación, distribución y remisión de los formularios de la evaluación de desempeño año 2020.	Porcentaje de avance/porcentaje programado	10.00%	20.00%	36.00%	36.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$1,000.00
16.4	Realizar 6 inspecciones manuales de seguridad ocupacional en plantas de bombeo	Inspecciones realizadas	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	\$7,000.00
16.5	Realizar dos campañas de limpieza, ordenamiento y fumigación en la Región	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	\$8,000.00
16.6	Coordinar la ejecución de qbs simulacros de evacuación en Planta Jalacatal	Evento realizado	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	\$1,000.00
16.7	Realizar el mantenimiento, verificación, supervisión y recarga de extintores y equipo autónomo de acuerdo a inspecciones	Inspecciones realizadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	2.00	\$2,373.00
16.8	Realizar la entrega de equipos de protección personal y colectivo de acuerdo a solicitudes	Equipo entregado / equipo solicitado	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%	\$65,058.29
16.9	Realización de 125 tribales entre consultas, exámenes y medicamentos dermatológicos para los empleados del área de saneamiento de las cuadras de aguas negras y plantas de tratamiento.	Número de asistentes	25.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	125.00	\$32,486.00
16.10	Realización de 6 charlas o capacitaciones de dermatología	Número de asistentes	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	6.00	\$2,000.00
16.11	Realización de 13 charlas o capacitaciones según plan anual educativo	Número de asistentes	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	13.00	\$2,000.00
17.1	Elaborar y actualizar el 100.0% del marco normativo de la gerencia.	(No. de documentos aprobados/No. de documentos 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%	\$100.00
TOTAL DEPENDENCIA:														\$12,515,273.17		
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 23- GERENCIA DE ATENCIÓN A SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES Y PROYECTOS AÉRID																
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE.																
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Brindar asistencia técnica especializada a las organizaciones y comunidades Administradoras de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de las zonas rurales de El Salvador, en las áreas de operación, administración y gestión comercial de los servicios, orientada al fortalecimiento de las capacidades locales para la recuperación, uso, manejo y conservación del recurso hídrico, con enfoque de sostenibilidad. Además de garantizar una gestión estratégica, administrativa, operativa y financiera de los proyectos y/o programas que cumplan con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el manejo de los recursos provenientes de la cooperación externa (préstamos, donaciones) y de la contrapartida local del GOES, así como dinamizar y dirigir con liderazgo los procesos internos de trabajo, de tal forma que respondan a las exigencias de los resultados programáticos y contractuales, por cada fuente de financiamiento																
1.1	Atender al 100% las solicitudes de Asistencias Técnicas especializadas a Juntas Administradoras de Sistemas 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%	\$800.00

ID	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	INDICADORES	PROGRESO DE EJECUCIÓN												VALOR ESTIMADO	
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030		
1.2	Atender al 100% las Solicitudes de Declaraciones 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%	\$400.00
1.3	Atender al 100% las solicitudes que provengan de la Gerencia de Investigación Hidrológica, 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%	\$400.00
2.1	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%	\$300.00
2.2	Atender al 100% Solicitudes de análisis de calidad de 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%	\$400.00
2.3	Realizar 2 estudios de Investigación de Agua Potable y Residuales	Documentos Presentados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	\$400.00
3.1	Elaborar un documento de sistematización del trabajo realizado por la Gerencia durante el año 2020	Plan Elaborado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$400.00
3.2	Realizar 12 entrevistas en medios comunitarios.	Entrevistas realizadas	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	\$400.00
3.3	Elaborar 11 boletines sobre el trabajo de la GASCRPA.	Materiales elaborados	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	11.00	\$300.00
4.1	Diseño, Suministro e Instalación de la Planta Desaladoras para el Proyecto Mejoramiento del Sistema de Agua Potable a la comunidad Isla Madre Sal, Cantón Madre Sal, Municipio de Puerto El Triunfo, Departamento de Usulután.	% Avance	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	16.00%	16.00%	16.00%	16.00%	16.00%	80.00%	\$315,173.48
4.2	Perforación de Tres Pozos tipo Artesanal para el Mejoramiento del Sistema de Agua Potable Comunidad Isla Madre Sal, Cantón Madre Sa, Municipio de Puerto el Triunfo, Departamento de Usulután.	% Avance	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	\$27,000.00
4.3	Contratación y ejecución de la Consultoría para la Evaluación final del Programa (Programa ANDA/AECID S.V-056-B)	% Avance	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	20.00%	\$25,000.00
4.4	Contratar y Ejecutar Servicio de Auditoría Externa (programa ANDA/AECID SLV-056-B) para el periodo de oct. bre 2019 a septiembre 2020	% Avance	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	20.00%	\$3,000.00
4.5	Contratar y Ejecutar la Auditoría Global por finalización y cierre del programa SLV-056-B	% Avance	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	20.00%	20.00%	\$17,000.00
4.6	Elaboración y Presentación a la AECID Informes de seguimiento semestrales de avances de la ejecución física y financiera del programa SLV-056-B	% Avance	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	\$600.00
4.7	Elaboración y presentación a la AECID Informes mensuales de pagos por avances de ejecución del programa SLV-056-B	% Avance	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	\$800.00
4.8	Elaboración y notificación al FIDEL y MARN de informes trimestrales de capitalización de intereses bancarios generados en las cuentas del Programa.	Documentos Presentados	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	\$200.00
4.9	Elaboración de Informes mensuales de seguimiento a Procesos Administrativos de Adquisición de Bienes y Servicios en el marco del Programa SLV-056-B	Documentos Presentados	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
4.10	Ejecutar los servicios de Auditoría Externa (programa SLV-056-B) para el periodo de octubre 2019 a septiembre 2019	% Avance	40.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	\$2,168.60
5.1	Elaborar y/o actualizar e 100.0% del marco normativo de la dependencia	(No. de documentos aprobados/No. de documentos 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%	\$100.00
TOTAL DEPENDENCIA:															\$394,643.98	
AÑO: 2020- DEPENDENCIA: 24- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA																

META DE RESULTADO		PERIODO DE EJECUCIÓN												VALOR PRESUPUESTADO			
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
-OBJETIVOS ESTRATÉGICOS- * OBJETIVO ESTRATÉGICO PENDIENTE																	
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Coordinar y dirigir las actividades y recursos de cada una de las Unidades que dependen de la Gerencia, en lo correspondiente a la gestión del programa de pre-inversión y de inversión, con base a las políticas institucionales, a la gestión ambiental institucional enmarcado en la legislación vigente; operaciones descentralizadas, gestión de facilidades y eficiencia energética.																	
1.1	Elaborar, revisar o actualizar Certificados de Acreditación con un 100% de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 25 días hábiles como máximo.	N° de carpas técnicas finalizadas en 25 días hábiles / N° de carpas técnicas 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%	100.00%	\$2,720.00
1.2	Elaborar opiniones técnicas y/o diagnósticos energéticos y asesorías en un 100% de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 28 días hábiles como máximo.	N° de opiniones técnicas finalizadas en 28 días hábiles / N° de opiniones técnicas 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%	100.00%	\$1,950.00
1.3	Realizar acciones en materia de Eficiencia Energética, como apoyo del Comité de Eficiencia Energética Institucional al personal.	N° de Acciones realizadas	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	\$2,700.00
1.4	Velar por la correcta aplicación de la facturación de Energía Eléctrica por parte de las diferentes distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UTE.	No. Colectivos y CCF procesados por región y distribuidora	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%	\$2,000.00
1.5	Elaborar historiales de energía eléctrica y penalizaciones por bajo factor de potencia de cada Gerencia Regional o 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%	100.00%	\$2,200.00
1.6	Monitoreo de Generación de Energía Hidráulica en El Rosario, Metapan.	Informe Semestral	3.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	2.00	\$2,350.00
2.1	Atender el 55.0% de solicitudes para trámite de factibilidad de agua potable y aguas negras para proyectos a nivel nacional, en un máximo de 20 días hábiles.	(N° de documentos de factibilidad aprobados o denegados emitidos en un máximo de 20 días hábiles / N° de documentos de factibilidad aprobados o denegados emitidos en el mes en curso) x 100	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	\$2,200.00
2.2	Atender el 55.0% de solicitudes para trámite de factibilidad de agua potable y aguas negras a comunidades a nivel nacional, en un máximo de 20 días hábiles.	(N° de documentos de factibilidad aprobados o denegados emitidos en un máximo de 20 días hábiles / N° de documentos de factibilidad aprobados o denegados emitidos en el mes en curso) x 100	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	55.00%	\$2,200.00
2.3	Atender el 90.0% de solicitudes de trámite de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos con diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras, a nivel nacional, en un máximo de 60 días hábiles.	(N° de planos aprobados en 60 días / N° de planos aprobados en el mes en curso) 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%	90.00%	\$2,500.00
2.4	Atender el 90.0% de solicitudes para trámite de revisión y aprobación, modificación y revalidación para aprobación de planos con diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras para las comunidades, a nivel nacional, en un máximo de 60 días hábiles.	(N° de planos aprobados en 60 días / N° de planos aprobados en el mes en curso) 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%	90.00%	\$1,800.00
2.5	Recepcionar y habilitar el 50.0% de solicitudes de trámite para proyectos de comunidades, de regiones metropolitana y central, en un máximo de 25 días hábiles.	(N° de Constancias de habilitación emitidas en un máximo de 25 días hábiles / N° de Constancias de habilitación emitidas en el mes en curso) x 100	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%	\$2,000.00
2.6	Recepcionar y habilitar el 50.0% de solicitudes de trámite para proyectos de comunidades, de regiones metropolitana y central, en un máximo de 50 días hábiles.	(N° de Constancias de habilitación emitidas en un máximo de 50 días hábiles / N° de Constancias de habilitación emitidas en el mes en curso) x 100	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%	\$1,500.00

Nº	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	INDICADOR	EJE										SEF				Monto
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	
2.7	Verificar en un 93% el cumplimiento de las recomendaciones técnicas de instalación establecidas en el documento de resolución y aprobación de pisos	Nº. de Balcas de Recepciones Finales de proyectos con la condición verificada /Nº. de Balcas de Recepciones Finales de proyectos emitidas en el mes anterior) x 100	93.00%	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%	\$1,900.00
3.1	Realizar 55 Seguimiento para verificar el Cumplimiento de Cláusulas Contractuales de Operadoras Descentralizadas	Nº de Visitas	4.00	5.00	4.00	5.00	5.00	5.00	6.00	4.00	5.00	5.00	5.00	3.00	55.00	\$1,499.00	
3.2	Elaboración de 10 Informes de la Gestión de las Operadoras Descentralizadas	Nº de informes elaborados	3.00	1.00	4.00	3.00	0.00	0.00	1.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	\$1,000.00	
3.3	Gestión y presentación de 7 trámites en el año 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	0.00	7.00	0.00	\$1,000.00	
3.4	Realizar 7 trámites mensuales de pago a operadoras descentralizadas por administración de servicios, ante la 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	94.00	\$776,652.00	
3.5	Elaborar 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	\$1,000.00	
3.6	Elaboración mensual de Matriz de Indicadores de Gestión de operadoras descentralizadas para presentarlo a la Gerencia de Infraestructura	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	\$600.00	
4.1	100% de Gestión Ambiental en la obtención de resoluciones emitidas por el MARN para proyectos, de acuerdo a los criterios técnicos de categorización establecidos por el MARN, incluyendo el seguimiento a Estudios de Impacto Ambiental (EIA) de elaboración propia o por contratación.	Nº Gestiones Ambientales Realizadas y/o Resoluciones Ambientales/No. Requerimientos	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%	\$95,000.00	
4.2	Dar seguimiento a los Programas de Adecuación o Manejo Ambiental de los Proyectos de ANDA que cuentan con Permiso Ambiental	Nº de informes elaborados	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	20.00	\$7,225.00	
4.3	Elaborar 04 Informes consolidados de seguimiento a los 3 Viveros Institucionales de ANDA. Incluyendo el registro de actividades de coordinación interinstitucional en proyectos de reforestación, surgidos a demanda de las instituciones interesadas.	Nº de informes elaborados	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	\$8,995.00	
5.1	Consolidar y registrar el Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) Institucional 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	\$2,250.00	
5.2	Actualizar el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo (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	\$2,280.00	
5.3	Consolidar y Registrar el Programa Anual de Preinversión Pública (PAIP) Institucional 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	\$2,033.00	
5.4	Realizar 12 seguimientos en el año de los proyectos de inversión pública de ANDA, 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	\$2,380.00	
5.5	Realizar 3 seguimientos cuatrimestrales del Programa Anual de Preinversión Pública (PAIP) 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	\$2,700.00	

No.	META DE RESULTADO	INDICADOR	META MENSUAL												TOTAL	PRESUPUESTADO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC			
5.6	Revisar y validar el 100% de los Estudios de Prainversión de proyectos a ser ejecutados en base a requerimientos institucionales y del Ministerio de Hacienda	Perfiles realizados en un plazo máximo de 10 días/Requerimientos recibidos	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$2,411.60
6.1	Elaborar y/o actualizar el 100% del marco normativo de la dependencia	(No de documentos aprobados/No de documentos 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%	100.00%	\$100.00
TOTAL DEPENDENCIA:															\$631,830.00		
TOTAL GEN:															\$67,502,638.94		

Formulación y cronograma Revisado por:



Licda. Yelit Aracely Guerrero de Núñez
Gerente de Planificación y Desarrollo



Aprobado por:



Licda. Ana Gloria Munguía
Directora Administrativa Financiera



Aprobado por:



Ing. Flavio Miguel Meza
Director Técnico

