



PLAN ANUAL OPERATIVO 2012

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y
ALCANTARILLADOS - ANDA



INTRODUCCIÓN

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
	VISION.....	3
	MISIÓN.....	3
	VALORES.....	3
II.	OBJETIVOS ESTRATEGICOS.....	4
III.	PLAN DE TRABAJO ANUALES DE LAS UNIDADES.....	5-92

ANANDA



I. INTRODUCCIÓN:

El plan de trabajo institucional de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANANDA), para el año 2012, contempla los objetivos institucionales; así como las metas que ejecutaran las unidades, aprovechando al máximo que permita efectuar el seguimiento y poder utilizar los recursos asignados a la institución

VISIÓN:

Establecer con calidad profesional el acceso a la información pública calificada en forma veraz, transparente, con prontitud, y sin limitantes para el derecho de solicitud de toda persona.

MISIÓN:

Promover la veracidad del cumplimiento de la ley con una impulsación del desarrollo para fomentar, facilitar y hacer cumplir el acceso a la información de todas sus entidades para difundir al público con un excelente servicio.

VALORES:

Excelente servicio al público
Calidad de servicio
Honestidad
Transparencia



II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS.

Las actividades de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANANDA), se ha enfocado en lograr una mejor cobertura y una mejor inversión para el desarrollo de la institución a nivel nacional, así mismo fortalecer las capacidades de desarrollo y crecimiento laboral.

Con esto estaremos fortaleciendo y contribuyendo los entornos económicos, asegurando un marco legal al cumplimiento transparente de los proyectos en desarrollo y mejoras a los sectores para el servicio de agua potable.

Consolidar los procesos con las organizaciones que brindan los apoyos al desarrollo de la elaboración de los proyectos hacia las comunidades, y establecer la integración económica para una plataforma a la inserción de nuestros sectores productivos.

III. PLAN DE TRABAJO ANUALES DE LAS UNIDADES

GERENCIA REGION ORIENTAL

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS							
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN							
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012							
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL							
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: GERENCIA REGION ORIENTAL.							
2) OBJETIVO GENERAL: PROVEER Y AYUDAR A PROVEER A LOS HABITANTES DE LA REGIÓN ORIENTAL EN SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN CANTIDAD Y CALIDAD.							
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL USUARIO.							
(4) N°	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	FORMATO N° 1		
GERENCIA REGIONAL							
1	CALIDAD DEL AGUA POTABLE	1.1	Realización de 902 muestras para análisis bacteriológicos para cumplir con la NSO.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	1.1.1	Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con la NSO.	Garantizar la calidad del agua para el consumo humano.
		1.2	Realización de 320 muestras para análisis físico-químico normal para cumplir con la NSO.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	1.2.1	Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con la NSO.	
		1.3	Realización de 62 muestras para análisis completo, para cumplir con la NSO.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	1.3.1	Programación de toma de muestras para análisis de laboratorio para cumplir con la NSO.	
		1.4	Realización de 10 inspecciones sanitarias en instalaciones como Plantas de Bombeo, Captaciones, Pozos, Tanques o Cisternas.	Número de Inspecciones realizadas	1.4.1	Inspección sanitaria a Plantas de Bombeo, Tanques, Captaciones y Cisternas para evaluar las condiciones sanitarias de las instalaciones y sus entornos.	
2	AGUAS RESIDUALES	2.1	Realización de 8 tomas de muestras de aguas residuales	Número de muestras tomadas / Número de	2.1.1	Programación de muestras para análisis de laboratorio.	Cumplir con la Norma Salvadoreña Obligatoria de

			en la Planta de Tratamiento del Municipio de Puerto el Triunfo.	muestras programadas			descarga de aguas residuales a cuerpos receptores.
3	MEDIO AMBIENTE	3.1	Realización de inspecciones a 11 proyectos en la región oriental para evaluar el cumplimiento ambiental.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	3.1.1	Programación de muestras para análisis de laboratorio.	Cumplir con la Norma Salvadoreña Obligatoria de descarga de aguas residuales a cuerpos receptores.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO REGIONAL							
4	FONDO CIRCULANTE	4.1	Controlar fondos para diversas compras que no excedan de \$78,000.00	Liquidación	4.1.1	Realizar compras que no excedan de 4 salarios mínimos (\$896.40), una sola compra.	Garantizar que la Región Oriental cuente con los fondos necesarios para la adquisición de bienes y servicios destinados para el buen funcionamiento o de las necesidades y el pago oportuno a proveedores, con apego al marco legal vigente.
					4.1.2	Generar informes de las compras realizadas.	
					4.1.3	Verificar la asignación presupuestaria.	
					4.1.4	Verificar que no existan compras en la UACI central que sean del mismo bien o servicio a solicitar.	
					4.1.5	Elaborar documento de gastos realizados por la Región Oriental para que sean reintegrados por Tesorería Central.	
					4.1.6	Generar reportes de renta retenida e IVA retenido.	
		4.2	Asignar fondos destinados para el área de caja chica no mayor de \$12,000.00	Liquidación	4.2.1	Controlar compras realizadas por el área de caja chica no mayor de 1 salarios mínimos (\$224.10), una sola compra.	
					4.2.2	Generar informes de las compras realizadas.	
					4.2.3	Aplicar reintegros para fondos de caja chica.	

	RECURSOS HUMANOS	5.1	Realización de 50 (cincuenta) eventos de Capacitación en el año.	Evento Realizado	5.1.1	Coordinación con las Jefaturas correspondientes de cada departamento/área.	Fomentar el desarrollo continuo del personal a fin garantizar que el Recursos Humanos se capacite para desarrollar mejor sus funciones, manteniendo un Clima Organizacional óptimo y se fomenta el desarrollo permanente del personal a fin de garantizar un m
					5.1.2	Programación de la temática a desarrollar dentro del Plan Anual de Capacitación.	
					5.1.3	Gestionar con empresas capacitadoras el desarrollo de los eventos.	
5	RECURSOS HUMANOS	5.2	Efectuar un (01) Seguimiento al Estudio del Clima Organizacional evaluando los Departamentos, Unidades y Dependencias de la Región Oriental.	Informe porcentual	5.2.1	Impresión de formularios de evaluación del Clima Organizacional.	Fomentar el desarrollo continuo del personal a fin garantizar que el Recursos Humanos se capacite para desarrollar mejor sus funciones, manteniendo un Clima Organizacional óptimo y se fomenta el desarrollo permanente del personal a fin de garantizar un m
			Efectuar un (01) Seguimiento al Estudio del Clima Organizacional evaluando los Departamentos, Unidades y Dependencias de la Región Oriental.		5.2.2	Definición de fechas de elaboración del estudio.	
			5.2.3		Determinación del personal que participará en la evaluación del Clima Organizacional.		
			5.2.4		Desarrollo de la evaluación del Clima Organizacional.		
			5.2.5		Generar Informe.		
			5.2.6		Revisión y observaciones.		
			5.2.7		Presentación de informe.		
6	PATRIMONIO	6.1	Realizar 360 levantamientos físicos de inventarios en los distintos departamentos y dependencias de la Región Oriental.	Acta de levantamiento de Inventario	6.1.1	Emitir listado físico (original y copia) de bienes de la persona.	Actualizar la base de datos del inventario y determinar responsabilidades de los usuarios de los bienes de la institución.
					6.1.2	Se entrega a persona y se informa que se le hará un levantamiento de inventario.	

					6.1.3	Toma de inventario físico, para determinar sobrantes, faltantes o que no hay discrepancias.	
					6.1.4	Se levanta el acta donde se refleja si existen incongruencias entre listado y bienes en físico.	
					6.1.5	Se genera un nuevo listado físico actualizado y se entrega a persona interesada.	
	6.2	Realizar levantamiento físico de inventarios en las 74 Plantas de Bombeo de la Región Oriental.	Acta de levantamiento de Inventario	6.2.1	Emitir listado físico (original y copia) de bienes de la persona.	Actualizar la base de datos del inventario y determinar responsabilidades de los usuarios de los bienes de la institución.	
				6.2.2	Se entrega a persona y se informa que se le hará un levantamiento de inventario.		
				6.2.3	Toma de inventario físico, para determinar sobrantes, faltantes o que no hay discrepancias.		

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

7	POZOS	7.1	Perforación de 4 pozos de producción.	Numero de pozos perforados	7.1.1	Identificación de sitios de perforación.	Incrementar la producción en la Región Oriental.
					7.1.2	Programación.	
					7.1.3	Ejecución.	
		7.2	Rehabilitación y Equipamiento de 3 pozos de producción.	Numero de pozos rehabilitados	7.2.1	Identificación de pozo a rehabilitar.	
					7.2.2	Programación.	
					7.2.3	Ejecución.	
		7.3	Limpieza de 12 pozos productores.	Numero de pozos limpiados	7.3.1	Identificación de pozos a limpiar.	
					7.3.2	Programación.	
					7.3.3	Ejecución.	
8	PRODUCCION	8.1	Implementar la macro medición	Numero de Sistemas con	8.1.1	Identificación de Planta de Bombeo	Conocer la producción real

			en 6 Sistemas de la Región Oriental.	Macro medición	8.1.2	Diseño y Programación para la instalación	en las Plantas de Bombeo.
					8.1.3	Ejecución.	
9	DESINFECCION	9.1	Instalar 3 Equipos Dosificadores de Cloro nuevos.	Numero de Equipos instalados	9.1.1	Identificación de Planta de Bombeo	Mejorar la calidad del agua distribuida a los usuarios.
					9.1.2	Programación para la instalación	
					9.1.3	Ejecución.	
10	DISTRIBUCION	10.1	Elaboración 5 de Carpetas Técnicas o Perfiles	Número de Carpetas o Perfiles	10.1.1	Elaboración de Carpetas técnicas o Perfiles	Contar con documentos técnicos para gestionar financiamiento para proyectos.
		10.2	Cambio de 900 metros de tubería en líneas de impelencia y redes de distribución en los Sistemas de Agua Potable de la Región Oriental. (900)	Numero de metros de tubería cambiados	10.2.1	Identificar las líneas a cambiar	Reducir el número de derrames en red y líneas de impelencia.
					10.2.2	Programación	
					10.2.3	Ejecución de Obras	
		10.3	Cambio de 40 accesorios (válvulas, hidrantes, etc) en líneas de impelencia y redes de distribución en los Sistemas de Agua Potable de la Región Oriental. (40)	Numero de accesorios cambiados	10.3.1	Identificar las líneas a cambiar	Reducir el número de derrames en la red de distribución.
					10.3.2	Programación	
					10.3.3	Ejecución de Obras	
		10.4	Ejecutar 2,000 mantenimientos correctivos en sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de mantenimientos realizados	10.4.1	Identificación de redes realizar mantenimiento.	Reducir el numero de pérdidas de agua por fugas
					10.4.2	Programación.	
					10.4.3	Ejecución.	
		10.5	Abastecimiento de agua Potable a través de camiones cisterna (Pipas)	Cantidad de metros cúbicos suministrados	10.5.1	Entrega de agua a la población por deficiencia o fallas en los sistemas (equipos de bombeo).	Garantizar a la población el abastecimiento de agua potable mientras se reestablecen el funcionamiento de los sistemas.
					10.5.2	Suministro de agua en casos de emergencias a nivel regional, y apoyo a	

						instituciones publicas y de beneficio social.		
11	NUEVOS SERVICIOS	11.1	Instalar 7,000 medidores domiciliarios.	Medidores Instalados	11.1.1	Detección de medidores parados	Conocer el volumen de agua real suministrado.	
					11.1.2	Programación		
					11.1.3	Ejecución.		
12	PROYECTOS	12.1	Ejecución de 6 proyectos con participación comunitaria	Numero de proyectos	12.1.1	Identificación de Comunidades.	Incrementar la cobertura de Agua Potable y Saneamiento.	
					12.1.2	Determinación de viabilidad Técnica y económica.		
					12.1.3	Diseño del proyecto.		
					12.1.4	Ejecución del proyecto.		
			12.2	Ejecución de 5 proyectos de introducción de acueducto y alcantarillado sanitario o rehabilitación de sistemas, plantas de tratamiento de aguas negras con presupuesto proveniente de refuerzos, fondos propios y/o de cooperantes internacionales.	Numero de proyectos	12.2.1	Identificación de Comunidades.	Incrementar la cobertura de Agua Potable y Saneamiento.
						12.2.2	Determinación de viabilidad Técnica y económica.	
						12.2.3	Diseño del proyecto.	
						12.2.4	Ejecución del proyecto.	

UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

						ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
						UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
						FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012					
						CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL					
						1) DIRECCIÓN/UNIDAD: UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL					
						2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: COORDINAR ACCIONES PARA CAPTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y FINANCIERA NO REEMBOLSABLE PROVENIENTE DE ORGANISMOS DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL, EN ÁREAS DE INTERÉS PRIORITARIO PARA LA INSTITUCIÓN.				FORMATO N° 1	
						3) PROGRAMA: GESTIONES DE COOPERACIÓN					
(4) N°	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012		(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN				
1	Cooperación financiera no reembolsable u otra modalidad.	1.1	Realizar 4 gestiones de cooperación ante Organismos de cooperación Nacionales e Internacionales.	Número de Gestiones Realizadas	1.1.1	Coordinar con las diferentes dependencias de la institución para identificar necesidades de cooperación.	Lograr que la institución cuente con recursos financieros provenientes de Organismos de Cooperación Nacional e Internacional, para la ejecución de proyectos que benefician a la población salvadoreña.				
					1.1.2	Presentación de solicitudes ante el Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo u Organismo Cooperante. 1/					
		1.1.3	Gestiones y seguimiento ante organismos cooperantes para concretizar la ayuda financiera. 2/								
		1.2.1	Coordinar con las diferentes dependencias de la institución para identificar necesidades de cooperación.								
		1.2	Desarrollar 3 gestiones de cooperación bajo el principio de Empresas con Responsabilidad Social.	Número de Gestiones Realizadas	1.2.2	Identificar Empresas con Responsabilidad Social para presentar perfiles de proyectos.					

					1.2.3	Realizar gestiones de cooperación ante Empresas con Responsabilidad Social.	
		1.3	Elaborar 12 informes de Gestión y Seguimiento en la ejecución de proyectos de infraestructura y asistencia técnica con fondos de organismos de cooperación nacional e internacional bajo la modalidad de financiamiento no reembolsable.	Numero de informes elaborados	1.3.1	Dar seguimiento periódico a la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura y asistencia técnica con fondos de organismos cooperantes	
					1.3.2	Consolidar información del seguimiento en la ejecutado de los proyectos.	
					1.3.3	Elaborar informes de seguimiento.	
2	Cooperación Técnica - Científica.	2.1	Realizar 3 gestiones de asistencia Técnica ante Organismos de Cooperación Internacional. 2/	Número de Gestiones Realizadas	2.1.1	Coordinar con las diferentes dependencias de la institución para identificar necesidades de asistencia técnica.	Brindar a los funcionarios y empleados de ANDA nuevos conocimientos y tecnologías que les ayuden al desempeño de sus funciones y al fortalecimiento institucional, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a nuestros Usuarios.
				Número de Gestiones Realizadas	2.1.2	Presentación de solicitudes ante el Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo u Organismo Cooperante. 1/	
					2.1.3	Gestiones y seguimiento ante organismos cooperantes para concretizar la asistencia técnica 2/	

2	Cooperación Técnica - Científica.	2.2	Coordinar la ejecución de 3 eventos de asistencia técnica ante Organismos de Cooperación Internacional. 2/	Número de eventos realizados	2.2.1	Dar seguimiento periódico a las gestiones de cooperación en asistencia Técnica y de ejecución de proyecto.	
					2.2.2.	Coordinar con Recursos Humanos y dependencias involucradas la convocatoria y ejecución del Evento	
		2.3	Presentar 3 informes de Asistencia Técnica al Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo u Organismos Cooperantes.	Número de Informes Presentados	2.3.1	Revisar información recibida y remitir a Organismos Cooperantes.	
					2.4	Elaborar el 100% de convenios de cooperación a solicitud de las diferentes Dependencias de la institución para ejecución de proyectos o asistencia técnica.	
		2.5	Realizar 3 gestiones para presentar postulantes a becas completas 1/	Número de Gestiones Realizadas	2.4.2	Elaboración de convenios.	
					2.4.3	Realizar gestiones para la suscripción de convenios.	
		2.5.1			2.5.1	Coordinar con Departamento de Recursos Humanos identificación de y aprobación de candidatos a Becas.	
					2.5.2	Presentar a la Dirección de Becas del Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo u Organismo Cooperante la(s)	

					postulación(es) para Becas completas y gestiones de aprobación de las mismas.	
					2.5.3 Enlace entre Organismos Cooperantes y Becario para implementación de conocimientos adquiridos y divulgación al interior de la institución.	
1/ La presentación de las solicitudes dependerá de los lineamientos proporcionados por el Organismo Cooperante.						
2/ La realización de los eventos y los informes de seguimiento, dependerán del establecimiento de acuerdos con la Institución u Organismo Cooperante.						

ANEXO

GERENCIA DE ATENCIÓN A SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS						
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012						
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL						
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: GERENCIA DE ATENCIÓN A SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES						
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA A LAS ORGANIZACIONES Y COMUNIDADES RURALES ADMINISTRADORAS DE SAPS, DE LAS ZONAS RURALES DE EL SALVADOR.					FORMATO Nº 1	
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO EN COMUNIDADES RURALES DE EL SALVADOR.						
(4) Nº	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
1	Fortalecimiento a entidades administradoras	10	Juntas administradoras de Sistemas de Agua Potable	Juntas Fortalecidas	1 Capacitación en Operación y Mantenimiento	Juntas con Mayor conocimiento en la Gestión de SAPS.
					2 Capacitación en Administración y Contabilidad	
					3 Capacitación en Educación Sanitaria y Medioambiental	
2	Sistema de información para el seguimiento a SAPS	1	Sistema de información conforme a las necesidades Institucionales	Sistema terminado	1 Proceso de formulación de TDR y proceso de Contratación.	Un Sistema Informático capaz de facilitar la labor de seguimiento de las Juntas de Agua
					2 Análisis, diseño y desarrollo del Sistema	
					3 Prueba e implementación del Sistema	
3	Estudio nuevas tecnologías de saneamiento básico en zonas rurales	1	Estudio de nuevas tecnologías de SAPS	Informe de Estudio	1 Proceso de formulación de TDR y proceso de Contratación.	Contar con al menos una tecnología aplicada, innovadora y de fácil acceso
					2 Identificación de las Alternativas de Tecnologías	
					3 Validación de resultados de pruebas de las tecnologías	
4	Estudio medioambiental para el desarrollo del Plan para la Política	1	Estudio Medioambiental	Informe de Estudio	1 Proceso de formulación de TDR y proceso de Contratación.	Contar con un Estudio Medioambiental, que refleje la Factibilidad de implementar este tipo de Alternativas de Almacenamiento y

	Nacional de reservorios, micro lagos y represas.						Aprovechamiento del Recurso Hidrico.
					2	Validación del Informe Final	
5	Estudio de reservorios para desarrollo del Plan para la Política Nacional de reservorios, micro lagos y represas.	1	Estudio de Reservorios	Informe de Estudio	1	Proceso de formulación de TDR y proceso de Contratación.	Contar con un Estudio que permita a futuro implementar soluciones de diferentes tipos de Reservorios.
					2	Validación del Informe Final	
6	Capacitación del personal de la GASCR de la gestión de Agua y Saneamiento en el ámbito Rural.	3	Capacitaciones al personal de la GASCR de la Gestión de Agua y Saneamiento	Informe de capacitación	1	Proceso de formulación de TDR y proceso de Contratación.	Personal debidamente capacitado, para cumplir con las demandas que exige la Gerencia.
					2	Ejecución de las Capacitaciones	

GERENCIA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS								
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN								
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012								
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL								
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: GERENCIA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO								
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: AGUA PARA TODOS (AS) Y DE BUENA CALIDAD					FORMATO Nº 1			
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE INVERSION PARA INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.								
(4) Nº	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2011		(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
1	Área Técnica	1.1		Numero de equipos con mantenimiento a realizar	1.1.1	Adquisición de materiales, equipos y accesorios de partes de repuesto ó para la sustitución de equipos dañados por el uso.	El mantenimiento preventivo para la continuidad del servicio de agua potable a la población del País.	
					1.1.2	Mejorar las maquinas herramientas del taller de torno; herramientas.		El mantenimiento correctivo para sustituir los equipo obsoletos por otros nuevos y de mayor eficiencia
					1.1.3	Elaborar de las Bases de Licitación para las adquisiciones de materiales y equipos.		
					1.1.4	Equipar a las cuadrillas de equipos de trabajo en campo para el mantenimiento de los sistemas de bombeo.		
		1.2	Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo en 10 líneas eléctricas de la red de líneas primarias en todo el País		Numero de mantenimientos a realizar	1.2.1	Adquirir diferentes insumos para poda de árboles	Disminuir las interrupciones del suministro de agua potable debido a la falta de energía eléctrica, ocasionados por fallas en el sistema de transmisión
						1.2.2	Realizar los términos de referencia para la adquisición de materiales y	

1	Área Técnica					accesorios a utilizarse en líneas eléctricas de alto voltaje	eléctrica de propiedad de ANDA.
		1.2	Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo en 10 líneas eléctricas de la red de líneas primarias en todo el País	Numero de mantenimientos a realizar	1.2.3	Realizar trámites para la contratación de empresas privadas, elaboración de los Términos de Referencia.	
		1.3	Realizar el mantenimiento preventivo a 20 subestaciones eléctricas en todo el País	Numero de subestaciones con mantenimientos a realizar	1.3.1	Adquirir los diferentes insumos para limpiar las zonas de hiervas y vegetación	Disminuir las interrupciones del suministro de agua potable ocasionadas por la falta de energía eléctrica debido a falla de los transformadores en las estaciones de bombeo
					1.3.2	Adquirir herramientas y equipos de repuesto para la sustitución de los dañados	
					1.3.3	Realizar trámites para la contratación de empresas privadas, elaboración de los Términos de Referencia.	
		1.4	Realizar la corrección del bajo factor de potencia en 50 equipos de bombeo en todo el País	Número de correcciones a equipos por realizar	1.4.1	Adquisición de materiales y equipos de repuesto.	Disminuir el pago a las Distribuidoras de energía eléctrica en concepto de multas por bajo factor de potencia
					1.4.2	Equipar a los equipos de producción de capacitares de corrección del factor de potencia	Hacer más eficiente la operación de los motores eléctricos
					1.4.3	Elaborar de las Bases de Licitación para las adquisiciones de materiales y equipos.	
		1.5	En 5 estaciones de bombeo del País, instalar un segundo equipo de bombeo de reserva	Numero de equipos de bombeo instalados o rehabilitados	1.5.1	Adquisición de materiales y equipos de nuevos para instalación.	Al existir con un segundo equipo de bombeo en plantas de bombeo se asegura la continuidad del servicio.

1	Área Técnica				1.5.2	Equipar a las cuadrillas de herramientas de trabajo en campo para el mantenimiento de los sistemas de bombeo.	En caso de falla se baja el nivel de emergencia. .
					1.5.3	Elaborar de las Bases de Licitación para las adquisiciones de materiales, herramientas y equipos.	Es menor desgaste mecánico a lo largo del tiempo de operación
		1.6	Realizar 10 capacitaciones técnicas	Numero de capacitaciones realizadas	1.6.1	Identificar a las instituciones que imparten cursos técnicos de acuerdo a las actividades que realiza esta Gerencia	Todo el personal técnico deberá estar actualizando en el conocimiento de nuevas tecnologías.
					1.6.2	Apoyar en la elaboración de los Términos de Referencia para las consultarías	Conocer el uso de nuevos productos y herramientas que puedan facilitarle su trabajo
		1.7	Realizar el equipamiento de 6 nuevos equipos ó rehabilitar equipos en deshuso en el País	Numero de equipados nuevos ó rehabilitados	1.7.1	Adquisición de materiales, equipos y accesorios de partes de repuesto ó para la sustitución de equipos dañados.	Obtener nuevas fuentes ó alternativas para aumentar la oferta del suministro de agua potable.
					1.7.2	Mejorar las maquinas herramientas del taller de torno; herramientas.	Cumplir con la demanda ocasionada por el crecimiento de la población
					1.7.3	Elaborar de las Bases de Licitación para las adquisiciones de materiales y equipos.	
					1.7.4	Equipar a las cuadrillas de equipos de trabajo en campo para el mantenimiento de los sistemas de bombeo.	

AUDITORIA INTERNA

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS							
							
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN							
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012							
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL							
1) DIRECCIÓN/UNIDAD:		AUDITORIA INTERNA					
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO:		APOYAR A LA ADMINISTRACIÓN REALIZANDO AUDITORIAS, FORMULANDO RECOMENDACIONES, PROPORCIONANDO ASESORIAS E INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LAS ACTIVIDADES AUDITADAS, ASÍ COMO FORTALECER EN LA INSTITUCIÓN TODOS LOS NIVELES LA CULTURA DE CONTROL.				FORMATO N° 1	
3) PROGRAMA:		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL					
(4) N°	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
1	INFORMES GERENCIALES	1.1	ELABORAR 1 INFORME DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES (EXTERNAS E INTERNAS).	N° DE INFORMES ELABORADOS	1.1.1	CONOCIMIENTO DE INFORME.	CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS DE LA CORTE DE CUENTAS, FIRMAS PRIVADAS Y AUDITORIA INTERNA LOGRANDO MEJORAR EL CONTROL INTERNO Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y EL CUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.
					1.1.2	DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS.	
					1.1.3	ELABORACION DE INFORME.	
2	EXAMENES ESPECIALES	2.1	ELABORAR 23 EXAMENES ESPECIALES A DIFERENTES AREAS, SEGÚN CRITERIO DE RIESGOS.	N° DE INFORMES ELABORADOS	2.1.1	ANÁLISIS DE ÁREAS SELECCIONADAS.	EVALUACIÓN EN FORMA SELECTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN, LA ATENCIÓN INMEDIATA A LAS DEFICIENCIAS
					2.1.2	ELABORACION DE LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS A REALIZAR.	

					2.1.3	EJECUCION DE PROGRAMAS DE AUDITORIA. ELABORACION DE BORRADORES DE INFORME. ELABORACION DE INFORMES FINALES Y REMISION.	DE CONTROL INTERNO QUE PUEDAN INCIDIR EN LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, HACIENDO USO DE LA HERRAMIENTA DE AUDITORIA AUDINE
3	AUDITORIAS ESPECIALES DE GESTION	3,1	ELABORAR 2 INFORMES DE AUDITORIAS ESPECIALES A LA GESTION EN UNIDADES ORGANIZATIVAS	N° DE INFORMES ELABORADOS	3.1.1	ANALISIS DE AREAS SELECCIONADAS.	EVALUACION DE LA EFICIENCIA, EFECTIVIDAD Y ECONOMIA DE LA GESTION Y OPERATIVIDAD DE LAS AREAS AUDITADAS, EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE METAS HACIENDO USO DE LA HERRAMIENTA DE AUDITORIA AUDINET.
					3.1.2	ELABORACION DE LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS A REALIZAR.	
					3.1.3	EJECUCION DE PROGRAMAS DE AUDITORIA. ELABORACION DE BORRADORES DE INFORME. ELABORACION DE INFORMES FINALES Y REMISION.	
4	OTRAS ACTIVIDADES	4,1	REALIZAR 25 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL INTERNO SOLICITADAS POR LA ADMINISTRACION SUPERIOR Y SUS DEPENDENCIAS, ASI COMO REALIZAR ARQUEOS, MONITOREOS, VERIFICACIONES EN GENERAL Y A LOS PROCESOS DE LIBRE GESTION.	N° DE NOTAS ELABORADAS	4.1.1	REVISION DE DOCUMENTOS.	HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, PREVENCION DE ERRORES U OMISIONES IMPORTANTES QUE PUEDAN AFECTAR LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES.
					4.1.2	ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS.	
					4.1.3	VERIFICACIONES DE INSPECCIONES FISICAS, ETC.	

SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS						
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012						
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL						
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS						
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: SERVICIOS Y ATENCIÓN EFICIENTE				FORMATO Nº 1		
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL						
(4) Nº	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012		(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1	Sub Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas	1.1	Realizar 5,500 acciones relativas a Campaña Publicitaria a través de televisión, radio, prensa escrita y otros medios alternativos de forma que se vea reflejado el Manual de Marca en cada aplicación	No. de acciones implementadas	Programar campañas mensuales a través de los diferentes medios de comunicación. Elaborar artes de; papelería en general, volantes informativos, hojas informativas, rótulos institucionales, rótulos principales para agencias, rótulos internos para agencias, rótulos para edificios administrativos, rótulos para vehículos.	Dar a conocer y fortalecer la imagen institucional de forma interna y externa.
		1.2	Diseño y edición de videos y fotografías	No. De acciones realizadas	Elaborar el diseño de videos y fotografías de diferentes actividades y eventos.	Tener una recopilación de videos y fotografías tanto para subir a la página Web como también para documentación interna
		1.3	Coordinación logística de eventos	No. De eventos	Elaborar la agenda de eventos del Presidente de la Institución.	Apoyar a las diferentes unidades de la institución aprovechando recursos internos para organizar la logística de las actividades institucionales generadas.
		1.4	Recopilación de 200 insumos o información para rediseño de la página Web	Numero de notas de prensa elaboradas	Recopilación de información para elaboración de notas de prensa.	Mantener información actualizada emitida por la administración superior hacia los

						sectores externos, la opinión pública y usuarios internos.
		1.5	Diseño y Diagramación de Memoria de labores Institucional y portada de Boletín estadístico	Realización de Memoria de labores y portada de Boletín estadístico	En coordinación con la Unidad de Planificación para el diseño, diagrama, selección de fotografías, revisión y aprobación de impresión.	Hacer del conocimiento de todo el personal de ANDA, los logros y cambios de la Institución de todo el año 2010, así como mantener buenas relaciones Interinstitucionales mediante el desarrollo y divulgación de actividades entre instituciones.
2	Relaciones Públicas y Prensa	2.1	Realizar 1500 acciones relativas a la agenda comunicacional institucional a través de un plan de medios, conferencias, publicity y medios alternativos.	N° de Acciones realizadas	Elaborar la agenda de eventos del Presidente de la Institución.	Mantener a la población y a los diferentes medios de comunicación bien informados a cerca del quehacer institucional mediante las diferentes herramientas comunicacionales.
					Solicitar información de parte de las diferentes Direcciones, Sub-gerencias y/o Gerencias Regionales.	
				Divulgar la información pertinente a través de los diversos canales de comunicación externos y monitoreo de los mismos.		
		2.2	Realizar 12 informes de atención a los clientes con sus resultados.	Numero de informes realizados	Posterior a las visitas de verificación elaborar un informe completo donde se registre el seguimiento a las diferentes denuncias recibidas como también elaborar video de casos resueltos para distribuirlos a los medios de comunicación para generar una respuesta e imagen positiva externa.	Publicación de resultados creando confiabilidad y fortalecimiento de la imagen institucional de ANDA, a través de respuestas inmediatas a las denuncias recibidas.
2.3	Desarrollar 200 acciones de seguimiento de denuncias y realizar visitas para la verificación de respuestas	Numero de acciones realizadas	Seguimiento diario de denuncias que se reciben vía teléfono, correo electrónico y medios de comunicación como radio, prensa escrita y TV.			
		2.4	Monitoreo de agencias a través de encuestas para	Numero de acciones realizadas	Visitas a agencias a nivel nacional para realizar encuestas	Identificar necesidades de mejora en los procesos y/o

			verificación de calidad de atención a usuarios			procedimientos que permitan optimizar recursos y procesos de tal forma que pueda darse una adecuada y oportuna atención al usuario
--	--	--	--	--	--	--

ANUNDA

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (OIR-ANDA)

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS -ANDA					
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (OIR-ANDA)					
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO 2012					
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL					
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (OIR-ANDA)					
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: RECAUDAR INFORMACIÓN INSTITUCIONAL PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN A TODA PERSONA CON EL FIN DE CONTRIBUIR CON LA TRANSFARENCIA DE LAS ACTUACIONES DE LAS INSTITUCIONES DEL ÓRGANO EJECUTIVO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO.					FORMATO Nº 1
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, Y CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.					
(4) Nº	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1	Establecer en ANDA la Unidad de Acceso a la Información Pública (OIR - ANDA) Oficina de Información y Respuesta.	1. Elaborar Presupuesto 2012 de la OIR - ANDA. 1.2. Invertir en Recursos Tecnológicos, mobiliario y equipo. 1.3. Contratar Recurso Humano. 1.4. Gestionar - Infraestructura de la OIR - ANDA.	Ley de Acceso a la Información Pública.	1.1. Ejecutar el presupuesto de la OIR - ANDA conforme a lo aprobado por Junta de Gobierno y Ministerio de Hacienda. 1.2. Gestionar la compra de Recursos Tecnológicos, mobiliario y equipo. 1.3. Contratar el Recurso Humano y Capacitarlo. 1.4. Aprobar planos y realizar gestiones administrativas para el funcionamiento de la Unidad - OIR - ANDA.	Acreditar a la ANDA La Unidad de Acceso a la Información Pública por ministerio de ley y el adecuado funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública para atender los requerimientos de la ciudadanía.
2	Creación de la tabla de clasificación de la información en poder de la institución.	2.1. Definir la política institucional para clasificar la información en: a. Oficiosa . b. Reservada. c. Confidencial. 2.2. Elaborar encuesta para clasificar la Información.	Ley de acceso a la Información Pública.	Difundir a cada una de las Gerencias y/o Unidades de la Institución, la Tabla de Clasificación de la Información.	Dar certeza jurídica de la información institucional.

3	Determinar que clase de información es la que genera cada una de las Gerencias y Unidades de la estructura Institucional.	Organizar y clasificar la información generada por las Gerencias y Unidades de ANDA conforme a la Política Institucional, Ley de Acceso a la Información Pública y Reglamento.	Tabla de Inventario Documental	3. Expandir a cada una de las Gerencias y/o Unidades de la Estructura Institucional la Tabla de Inventario documental a efectos de que esta sea completada.	Diagnostico documental de la información institucional.
		Sesión de trabajo con la Comisión evaluadora de la Información.		3.2. Recepción de la tabla de inventario documental en la OIR.	
				3.3. Organizar la información recibida por parte de la Gerencia y Unidades de ANDA.	
				3.4. Elaborar índice de información clasificada.	
4	Sociabilización de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Convocatoria Gerencial Institucional a efecto de establecer los mecanismos de aplicaciones de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Nº de Convocatorias Gerenciales	Difundir a nivel Institucional y público a través de procedimientos sencillos y expeditos, prevaleciendo el criterio de máxima publicidad, promocionando la participación ciudadana en el control de la gestión gubernamental y la fiscalización al ejercicio de la función pública tal como lo manda la Ley de Acceso a la Información Pública.	4.1. Proyectar una Entidad, que cumple los principios de transparencia y rendición de cuentas. 4.2. Garantizar el cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Ley de Acceso a la Información.
5	Atención a la ciudadanía.	5.1. Atender oportunamente las solicitudes de información.	Nº Solicitudes.	5.1. Estudio y clasificación de la solicitud.	Responder y entregar la información en el plazo que lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública.
		5.2. Realizar diligencias en las diferentes Entes de Acceso a la información Pública a nivel gubernamental.		5.2. Direccionar hacia las Gerencias y / o Unidades que corresponda el requerimiento de la información.	
6	Digitalización de la Información Institucional.	Realizar plan de digitalización de la información institucional.	Nº de expedientes y documentos	Información Institucional.	Tener la información actualizada. Archivo digital Institucional de la información requerida interna o externa requerida en

					la Unidad de Acceso a la Información Pública.
7	Acciones en Entes del Órgano Ejecutivo.	Atender los requerimientos conforme al derecho del: Instituto de Acceso a la Información Pública. Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República.	7.1. Número de requerimientos.	7.1. Dar respuesta a los requerimientos.	Internamente atender los requerimientos y ser transparentes ante la ciudadanía y entes rectores de la Ley de Acceso a la Información Pública.
			7.2. Número de Diligencias	7.2. Diligenciar ante quien corresponda.	
			7.3. Número de procesos.	7.3. Contar con el apoyo para obtener la información.	
8	Opiniones y asesoría.	Emitir opiniones jurídicas y accesorias a las Gerencias y Unidades que sustentan la información que por ministerio de ley la institución debe aportar.	Nº de opinión y asesoría.	Elaborar análisis jurídicos.	Contar con seguridad Jurídica en los actos que realiza ANDA, como Ente del Órgano Ejecutivo.

ANDA

LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS							
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN							
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012							
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL							
1) DIRECCION/UNIDAD: LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD							
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: AGUA PARA TODOS Y DE BUENA CALIDAD					FORMATO Nº 1		
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE INVERCION PARA INCREMENTAR, LA CAPACIDAD DE PRODUCCION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.							
(4) Nº	(5) ÀREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7)UNIDAD DE MEDIDA	(8)ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
1	CALIDAD DEL AGUA	Analizar 6,456 muestras para análisis mínimos, 1,368 muestras para análisis normales y 411 muestras para análisis completos	Analizar 538 muestras mensuales para análisis mínimos, 114 muestras mensuales para análisis normales y 35 muestras mensuales para análisis completos	1	Programación de muestras mensuales por parte de los referentes de calidad de cada región	Garantizar la calidad del agua que consume la población Salvadoreña y contribuir al cumplimiento de la Norma Salvadoreña Obligatoria (NSO).	
				2	Muestreo en fuentes y redes de distribución según población abastecida; Análisis mínimos, normal y completo en los laboratorios central y regionales		
				3	Emisión de informes de resultados		
			Realizar 48 análisis de pureza de los productos químicos que son utilizados en las plantas potabilizadoras.	Realizar 4 análisis mensuales de pureza de los productos químicos que son utilizados en las plantas potabilizadoras.	1	Programación de muestras mensuales por parte de las gerencias operativas y UACI	Garantizar la calidad de los productos químicos utilizados en los procesos de potabilización del agua.
					2	Muestreo en almacenes y/o en procesos de compras habilitados por la UACI	
					3	Ingreso de muestras al laboratorio central según requerimiento; emisión de informes de resultados	

				4	Emisión de informes de resultados	
		Desarrollar 15 parámetros fisicoquímicos en agua potable	Desarrollar 5 parámetros cada 4 meses	1	Identificar metodologías de análisis según estándar método	
				2	Definir especificaciones técnicas para reactivos, materiales y equipos necesarios	
				3	Validar y generar resultados	
2	AGUAS RESIDUALES	Realizar 576 análisis microbiológicos y físico químicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	Analizar mensualmente 48 muestras microbiológicas y físico químicas para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinario.	1	Programación de muestras mensuales por parte de los responsables de las unidades de saneamiento en de cada Gerencia Operativa	Evaluar la calidad de los vertidos industriales que son descargados al alcantarillado sanitario para la protección de este y contribuir a la preservación del medio ambiente; así como también evaluar la eficiencia de las plantas de tratamiento de aguas negras.
				2	Muestreo de descargas industriales y muestreo en plantas de tratamiento	
				3	Ingreso de muestras al laboratorio central para análisis microbiológico y físico químico	
				4	Emisión de informes de resultados	
3	AGUA ENVASADA	Cumplir en un 100% con la demanda de agua envasada de ANDA, ISSS y Asamblea Legislativa	Producir mensualmente 94,500 unidades de agua envasada de 500 ml	1	Programar pedidos de las diferentes instituciones de gobierno	Proveer agua envasada de calidad a las diferentes instituciones de gobierno, para generar ahorro y autosostenibilidad del proyecto.
				2	Operar la línea de producción de acuerdo a las buenas practicas de manufactura	
				3	Realizar el control de calidad para asegurar el producto terminado	
				4	Entrega de producto según requerimiento de los cliente	

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-GERENCIA COMERCIAL-SUB GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES.

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012					
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL					
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-GERENCIA COMERCIAL-SUB GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES					
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: MEJORA DE SERVICIOS Y ATENCION EFICIENTE					FORMATO N° 1
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE.					
(4) N°	(5) AREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1	INGRESOS COMERCIALES	1.1 Incrementar los ingresos a \$ 134,969.292, mediante el aumento de facturación, desconexiones, reconexiones y nuevos servicios a nivel nacional.	Incremento en los ingresos	1.1.1 Cumplimiento al programa de facturación establecido. 1.1.2 Ejecutando desconexiones y reconexiones de servicios en mora. 1.1.3 Facturar los servicios que se encuentren.	Incrementar los ingresos de la institución para generar disponibilidad y que estos permitan financiar nuevos proyectos.
2	RECLAMOS	2.1 Disminuir los reclamos recibidos por facturación, atender y resolver 130,800 reclamos en el año.	N° de reclamos recibidos	2.1.1 Instalación de medidores. 2.1.2 Reuniones periódicas con el personal de Lectura y Aviso.	Disminuir las consultas por reclamos en las sucursales.
3	RECATEGORIZACIONES DE CUENTAS	3.1 Recategorizar a 2,940 usuarios a nivel nacional (Actualizar en catastro el uso de local que corresponde en el sistema comercial).	N° de actualizaciones realizadas.	3.1.1 Realizando barridos comerciales por medio de recursos propios.	Aplicar la tarifa correspondiente a todas las cuentas actualizadas.
4	ATENCIÓN AL CLIENTE	4.1 Reducir los tiempos de respuesta de los reclamos presentados por los usuarios en las agencias a 21 días.	Tiempo programado / tiempo de respuesta	4.1.1 Reducir el tiempo de respuesta a los reclamos presentados por mala facturación en 21 días. 4.1.2 Trabajo en equipo para obtener mejores resultados.	Mejorar la eficiencia operativa institucional y aumentar la satisfacción de los usuarios.
5		5.1 Reducir los tiempos de	Tiempo programado	5.1.1 Reducir el tiempo de resolución de	Mejorar la eficiencia

		respuesta de los reclamos presentados en Defensoría del Consumidor a 15 días.	/tiempo de respuesta	reclamos presentados en Defensoría del Consumidor a 15 días.	operativa institucional y en conjunto con la Defensoría del Consumidor.
6	NUEVOS SERVICIOS	6.1 Instalar 18,100 Nuevos Servicios de Acueductos y Alcantarillados a Nivel Nacional.	Nº de Nuevos Servicios Instalados	6.1.1 Tramite de Solicitudes. 6.1.2 Elaboración de Órdenes de Trabajo. 6.1.3 Ejecución de Órdenes de Trabajo. 6.1.4 Supervisión del Trabajo ejecutado.	Mejorar la imagen institucional con la inmediata atención al cliente, Ampliar la cobertura del servicio Agua Potable y Alcantarillado.
7	MEDIDORES	7.1 Instalar 126,475 medidores en Nuevos Servicios y medidores cancelados por los clientes a nivel nacional.	Nº de medidores instalados	7, 1,1 Tramite de Solicitudes. 7, 1,2 Realizar barridos comerciales para la identificación de Sectores. 7,1,3 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.
8	SUSPENSIONES	8.1 Suspender 55,004 servicios en mora con recurso propio a nivel nacional.	Nº de Servicios Suspendidos	8.1.1 Programación de facturación. 8.1.2 Emisión de órdenes de Suspensiones. 8,1,3 Ejecutar Suspensión de Servicio por Mora.	Contribuirá a agilizar la recaudación de los ingresos a nivel nacional.
9	RECONEXIONES	9.1 Reconectar 39,979 servicios suspendidos con recursos propio a nivel nacional.	Nº de Reconexiones realizadas	9.1.1 Tramite de reconexión. 9.1.2 Reconexión de servicios.	Mejorar la imagen institucional a través de la atención inmediata y tiempo de espera, de las reconexiones canceladas por los clientes.
10	LEGALIZACIONES DE SERVICIOS.	10.1 Legalizar 1,461 usuarios que tienen conexiones fraudulentas a nivel nacional.	Nº de servicios legalizados	10.1.1 Realizando barridos comerciales. 10.1.2 Ejecución de órdenes de trabajo.	Incrementar usuarios e ingresos de la institución legalizando los servicios fraudulentos.
11	RECUPERACION DE MORA	11,1 Recuperar mora de \$8.499,600 durante el año 2012.	Montos de cuentas recuperadas	11.1.1 Cartera de outsourcing. 11.1.2 Recuperación de mora en entidades gubernamentales y	Incrementar los ingresos de la institución para ampliación de servicios de

				alcaldías. 11.1.3 Recuperación con recursos propios del Departamento de Recuperación de Mora.	agua potable y aguas negras.
--	--	--	--	--	---------------------------------

ANEXO

UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS.

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS						
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012						
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL						
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS.						
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: REDUCIR EL 50% PARA EL AÑO 2015 LA PROPORCIÓN DE PERSONAS SIN ACCESO SOSTENIBLE DE AGUA POTABLE Y SERVICIOS BÁSICOS DE SANEAMIENTO A NIVEL NACIONAL, ASÍ COMO GENERAR UN MEJOR IMPACTO Y PERCEPCIÓN EN LA POBLACIÓN COMO INSTITUCIÓN.					FORMATO N° 1	
3) PROGRAMA: COBERTURA SOSTENIBLE DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO A NIVEL NACIONAL						
(4) N°	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
1	ACCIONES DE PROYECCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	Gestionar 75 proyectos de agua potable y/o aguas negras con programa de ayuda mutua	No. de Proyectos gestionados	1) Recepción de solicitudes. 2) Asignación de trabajador Social 3) Inducción del proceso a comunidad: factibilidad, diseño de carpeta, presupuesto, gestionar convenio/acuerdo, organizar los grupos de trabajo, ejecución de proyecto, pago de entronque y apertura.	Comunidades beneficiadas con servicio de agua potable y saneamiento
		1	Realizar 100 Censos Socioeconómicos para proyectos de ayuda mutua y otros fondos	No. Levantamientos elaborados	Levantar el análisis situacional de la comunidad para la elaboración del informe correspondiente al censo y complementar expediente.	Comunidades beneficiadas con servicio de agua potable y saneamiento
		1	Gestión con Cooperación Española para la ejecución de 25 Proyectos de agua potable y aguas negras	No. de Proyectos gestionados	1) Elaboración de Formulario de Encuesta 2) Aprobación de Formulario por Cooperación 3) Volantes de Información a	Comunidades beneficiadas con servicio de agua potable y saneamiento

					Comunidad 4) Perifoneo de Información a Comunidad	
		1	Normalización de 15 Comunidades en estado llegal	No. De Comunidades Legalizadas	1) Recepción de solicitudes. 2) Asignación de trabajador Social 3) Inducción del proceso a comunidad: pago por multa, pago retroactivo por el uso del servicio, llenado de fichas, documentos a presentar, pago de entronque y apertura de cuentas, inauguración	Normalizar comunidades que están conectadas fraudentament e. Mayores ingresos financieros a la Institución. Satisfacción en la población por la transparencia en estas normalizaciones.
		2	Entrega de Materiales a Proyectos de ayuda mutua priorizados para introducción de agua potables y/o aguas negras	No. De Comunidades beneficiadas	1)Recepción de solicitud. 2) Verificación de material en bodega 3) Asignación de materiales 4) Autorización de entrega 5) Requisición de entrega 6) Despacho 7) Devolución de materiales si así lo requiere.	Beneficiar a Comunidades que no cuentan con presupuesto para la compra de materiales
		2	Apoyo Social a las diferentes Unidades de la Institución	No. De Apoyo	1) Recepción de requerimiento. 2) Gestión interna de trabajo. 3) Ejecución de apoyo 4) Elaboración de Informe	Contribuir al fortalecimiento de las unidades Internas por medio de la unificación de trabajo a fin de dar cumplimiento a la misión Institucional.
2	ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA		Atender en un 100% los reclamos de usuarios sobre prestación de servicios	No. de Reclamos recibidos y atendidos	1)Recepción de la información. 2) Atención personalizada. 3) Brindar información del proceso a seguir	Comunidades beneficiadas con el servicio de agua potable y saneamiento
3	* ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO RURAL Y URBANO	3	8 Gestiones de apoyo con operadoras descentralizadas sobre prestación de	No. de Gestiones realizadas	Realizar entrevistas domiciliarias, elaborar informes, generar resultados y dar seguimiento a	Obtener credibilidad respecto a la prestación del servicio de agua potable por las

	CON OPERADORAS DESCENTRALIZADAS		servicio		convenios de asistencia y acciones realizadas.	operadoras descentralizadas .
4	GESTIÓN DE RELACIONES PUBLICAS	4	Control y seguimiento de denuncias recibidas por teléfono	No. De denuncias	Elaboración diaria de reportes.	Tener una fuente de medición para conocer de primera mano cual es la percepción de los clientes y así tomar medidas pertinentes.
		4	Gestión de apoyo para la inauguraciones de 10 Proyectos a nivel nacional	No. De Inauguraciones	Coordinación con Alcaldía y Comunidad, programa, montaje, protocolo y convocatorias. Coordinación de ponencias	Posesionar positivamente la Imagen de ANDA a través de sus proyectos.
		4	Atención y asistencia protocolaria a delegaciones, cooperantes y funcionarios: 6	No. De Asistencias	Acompañamiento a Presidencia, funcionarios de la institución, solicitados por presidencia.	Fortalecer las relaciones externas de ANDA tanto nacionales como internacionales.
					Atención y asistencia protocolaria de diferentes delegaciones, cooperantes, y funcionarios, solicitados por el área correspondiente.	
		4	Gestión Mediática con Alcaldía y Comunidades en la iniciación de 15 Proyectos su ejecución y finalización	No. De Gestiones	Contacto con la Directiva de la Comunidad, Asamblea Informativa, Emisores de la Información del Proyecto, de su proceso, ejecución y finalización	Beneficiar a comunidades con alto presupuesto para poder cumplir objetivos de la Institución.
		5	Gestión de apoyo en 6 Traspasos de administración de operadoras descentralizadas	No. De Gestiones	Reuniones con la Unidad encargada de los traspasos para actualizar información. Diseño	Beneficiar con mejor servicio a los habitantes que les han prestado servicio las operadoras

			as		y Edición de Volantes informativos. Elaboración y ejecución de Campañas de Divulgación	descentralizadas
		5	Levantamiento de 25 Diagnósticos para proyectos a Declarar de Interes Social	No. De Diagnósticos	Recepción de solicitud. Toma de Fotografías. Levantamiento de Informe Técnico, Social, Económico y Legal. Presentación a la Junta de Gobierno. Aprobación de Acuerdo.	Beneficiar a las familias de las comunidades respecto al pago de entronque y acometidas, determinado para la conexión a la red del proyecto.
		5	Desarrollo de 4 Inducciones y capacitaciones internas para personal de la Unidad	No. De Capacitaciones	Talleres de trabajo para inducciones, capacitaciones de las gestiones comerciales diversas de la institución	Motivar al personal de la Unidad para generar identidad organizacional y poder transmitirlo a las comunidades en general al momento de atenderlos.
		5	Levantamiento de 84 Notas para la alimentar la página Web	No. De notas	Recopilación de información, fotografías y redacción de notas informativas de Proyección Social, Educación y Relaciones Publicas	Mantener informada a la población sobre proyectos en ejecución, inauguración, entre otras.
5	GESTIÓN DE EDUCACIÓN	5	Diseño y ejecución de campaña Educativa y de sensibilización para 150 Centros Escolares	No. de Campañas	Elaboración de campaña, diseño, presupuesto y ejecución en los diferentes públicos.	Que la población adquiera un mayor conocimiento sobre el correcto uso y ahorro del agua
		5	Gestión y visita a espacios de comunicación para promoción de la cultura del ahorro del agua	No. visitas a espacios	Gestionar en los medios entrevistas de TV., radio y prensa, presupuestar, ejecutar	Que la población conozca respecto a la campaña en ejecución para generar impacto y expectativas.

		5	Desarrollar 4 campañas informativas y/o educativas a diferentes sectores en tema de saneamiento y protección de medio ambiente	No. de Campañas	Planificar los eventos educativos, coordinar con regiones involucradas para la ejecución de las jornadas de capacitación	Capacitar a la población en temas de Saneamiento y protección del Recurso Hídrico
		5	Desarrollo de 10 charlas educativas interna para la promoción de la cultura del ahorro del agua	No. de charlas	Gestionar fechas de charlas, salón, grupos de trabajo	Generar identidad del personal interno con el ahorro y buen uso del agua
		6	Brindar 50 asesorías de ahorro del agua en comunidades de proyectos finalizados	No. De asesorías	Gestionar con Directivas fecha, impartir charla	Generar en la población una mejor educación para conservar el vital líquido

DIRECCIÓN TÉCNICA - GERENCIA REGION CENTRAL

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012					
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL					
1)	DIRECCIÓN / UNIDAD: DIRECCIÓN TÉCNICA - GERENCIA REGION CENTRAL				
2)	OBJETIVO ESTRATEGICO: CONTRIBUIR A INCREMENTAR LOS NIVELES DE ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LAS ZONAS RURALES DEL PAIS				FORMATO Nº 1
3)	PROGRAMA: ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LAS ZONAS MAS POBRES DEL PAIS, CON BASE AL MAPA DE POBREZA				
(4) No.	(5) ÀREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1	Recursos Humanos	Realizar 84 eventos de capacitación, ya sean internos o externos, con la participación de unos 840 empleados.	No. de capacitaciones realizadas	1.1 Coordinación de los eventos de capacitación 1.2 Coordinación interinstitucional o interna para obtener los servicios de los facilitadores 1.3 Selección de participantes con jefes inmediatos	Fortalecer las capacidades de los empleados para contar con recursos humanos de calidad.
2		Velar para que el personal de la región, reciba las 44 prestaciones contempladas en el contrato colectivo de trabajo.	No. de prestaciones recibidas	2.1 Gestionar la compra de los bienes o prestación de servicios 2.2 Realizar la recepción de bienes o servicios 2.3 Entrega de los bienes y servicios	Conservar la salud y el bienestar de los empleados.
3	Logística	Mantener en buen estado de funcionamiento el 100% de la flota automotriz de la región central.	No. de vehiculos con mantenimientos/ No. de vehículos de la flota	3.1 Elaborar el plan de mantenimiento de la flota automotriz 3.2 Gestionar la contratación de los servicios 3.3 Coordinar con los contratistas la prestación de los servicios	Mejorar la productividad de la institución.
4	Activo Fijo	Ejecutar 300 inventarios físicos del mobiliario y equipo asignado en las plantas de bombeo y en las áreas	No. de inventarios realizados	4.1 Elaboración de los inventarios físicamente 4.2 Elaboración de acta del inventarios físicos realizados	Mantener un adecuado control y registro de los activos de la región central.

		administrativas de los centros de costos que conforman la región central.		4.3 Actualización de la información en el sistema de activo fijo	
5	Producción	Toma de 1,500 muestras para realizar análisis mínimos, 240 normales y 96 completas; esta cantidad de muestras según capacidad del Laboratorio central.	No. de muestras tomadas	5.1 Visitas de campo para toma de muestras y entrega de estas al laboratorio para su respectivo análisis. 5.2 Evaluación de los resultados	Mantener continuidad del servicio del agua potable.
6		Producir en el año 60,000,000 m3 de agua potable apta para el consumo humano en la Región Central.	No. de metros cúbicos de Agua Potable producidos	6.1 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.
7		Realizar 12 mantenimientos de estaciones de bombeo.	No. de mantenimientos realizados	7.1 Verificación de daños en estación de bombeo 7.2 Recopilación de materiales para mantenimiento 7.3 Ejecución de trabajos en estación de bombeo	Mantener las estaciones de bombeo cumpliendo con la Normativa en saneamiento ambiental estipulado por el MSPAS.
8	Saneamiento	Supervisión de plantas mediante 96 rutas de monitoreo.	No. de monitoreos ejecutados	8.1 Asignación de transporte 8.2 Levantamiento de datos de campo	Operación sin interrupciones de las plantas de tratamiento, mediante el monitoreo, control y seguimiento de las tareas por parte de los operadores y la verificación de la atención oportuna a los problemas reportados.
9		Ejecución de 72 mantenimientos preventivos o correctivos en las instalaciones de las plantas de tratamiento.	No. de mantenimientos ejecutados	9.1 Asignación de transporte 9.2 Asignación del personal 9.3 Atención oportuna por parte de otras áreas involucradas	Atención oportuna de los problemas en las plantas de tratamiento, para evitar quejas de la población y autoridades competentes.

10		Monitoreo de la calidad del agua de las plantas de tratamiento, por medio de la toma de 60 muestras.	No. de muestras tomadas	10.1 Asignación de transporte 10.2 Programación por parte del laboratorio	Contribución institucional en el manejo de la calidad de vida de la población, mediante el cumplimiento de la Legislación Ambiental vigente, garantice el control de los niveles permisibles de los parámetros de calidad analizados en el agua tratada.
11		Monitoreo de 72 industrias (nuevos registros y/o seguimientos).	No. de Industrias monitoreadas	11.1 Asignación de transporte 11.2 Levantamiento de datos de campo	Garantía de un mejor uso del alcantarillado sanitario de ANDA, prolongando su vida útil, cumpliendo a demás, con la normativa interna y externa, mediante la vigilancia, monitoreo y control de los vertidos industriales.
12	Mantenimiento de Redes	Garantizar la operación de los sistemas de la Región Central, atendiendo desperfectos en líneas de Impelencia y distribución en un 90%.	No. de mantenimientos en línea de distribución y de impelencia ejecutados/No. de trabajos para mejoramiento de sistemas	12.1 Recepción de informes de fallas 12.2 Elaboración y asignación de O.T. 12.3 Retiro de materiales de bodega 12.4 Ejecución de trabajos	Mantener continuidad del servicio de agua potable.
13	Mantenimiento de Redes	Ejecutar 15 proyectos con recursos propios (convenios, ayuda mutua, comunidades, alcaldías, etc.).	No. de proyectos con recursos propios ejecutados	13.1 Recepción de solicitudes de comunidades 13.2 Evaluación del sistema para verificar la factibilidad. 13.3 Verificación de aportes por parte de los involucrados 13.4 Ejecución de trabajos	Mejorar la calidad de vida de las familias beneficiadas con estos proyectos.

DIRECCIÓN TÉCNICA - GERENCIA REGIÓN METROPOLITANA

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS						
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012						
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL						
1) DIRECCIÓN/ SUBGERENCIA/GERENCIA/ DEPARTAMENTO/UNIDAD: DIRECCIÓN TÉCNICA - GERENCIA REGIÓN METROPOLITANA						
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: AGUA PARA TODOS(AS) Y DE BUENA CALIDAD.					FORMATO Nº 1	
3) PROGRAMA: INVERSIÓN PARA INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y MEJORAMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.						
(4) N°	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1		REDUCIR EN 150 L/S LAS FUGAS DE AGUA EN LAS LÍNEAS DE IMPELENCIA	L/S DE FUGA REDUCIDOS	1.1	IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS DE FUGA	INCREMENTAR LA EFICIENCIA EN EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DEL AMSS
				1.2	AFORO DE CAUDALES EN PUNTO DE FUGA	
				1.3	SUPRESIÓN DE FUGA	
2		INSTALAR 10 VÁLVULAS REGULADORAS DE PRESIÓN EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN	N° DE VÁLVULAS REGULADORAS DE PRESIÓN INSTALADAS	2.1	IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS	DISMINUIR LAS FUGAS DEBIDO A SOBRE PRESIÓN Y FRACTURAS EN LA RED, MEJORANDO SU DISTRIBUCIÓN
				2.2	COLOCACIÓN DE VÁLVULAS DE COMPUERTAS Y REGULADORAS DE PRESIÓN	
3	DISTRIBUCIÓN Y REDES	INSTALAR 12 VÁLVULAS DE PURGA DE AIRE EN LA RED DE DISTRIBUCIÓN DEL AMSS	N° DE VALVULAS DE PURGA DE AIRE INSTALADAS	3.1	IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS	MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE
				3.2	INSTALACIÓN DE PURGA DE AIRE	
4		SUSTITUIR 4,800 ML DE TUBERÍA DE DIFERENTES DIÁMETROS PARA AGUA POTABLE	N° DE METROS LINEALES DE TUBERÍA SUSTITUIDA	4.1	EXCAVACIÓN	DISMINUIR RECLAMOS POR SUSPENSIONES PROLONGADAS EN LAS ZONAS DE INTERVENCIÓN
				4.2	SUSTITUCIÓN DE TUBERÍA	
				4.3	COMPACTACIÓN	
5		DAR RESPUESTA EN UN PERIODO DE 36 HORAS A 24,000 ORDENES DE TRABAJO RECIBIDAS	N° DE ORDENES DE TRABAJO ATENDIDAS	5.1	RECEPCIÓN DE ORDENES DE TRABAJO	MEJORAR EL TIEMPO DE RESPUESTA EN LA ATENCIÓN DE ORDENES DE TRABAJO RECIBIDAS.
				5.2	INSPECCIÓN TÉCNICA Y ATENCIÓN DE ORDEN	
				5.3	CALCULO DEL TIEMPO PROMEDIO DE ATENCIÓN	

		(REPARACION DE TUBERÍA, REPARACION DE FUGAS, DERRAMES DE MEDIDORES, ETC.)				
6		ATENDER 4,500 ORDENES DE TRABAJO DE ATERRADO Y COMPACTADO CON EMPRESA PRIVADA	N° DE ORDENES DE TRABAJO ATENDIDAS	6.1	RECEPCIÓN DE ORDENES DE TRABAJO	AUMENTAR LA HABILITACION DE CALLES Y ACERAS DAÑADAS POR REPARACIONES DE TUBERIAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
				6.2	RELLENO Y COMPACTACION DE EXCAVACIONES	
				6.3	REPARACION DE EMPEDRADO Y FRAGUADO	
7		ATENDER 8,640 VIAJES DE AGUA POTABLE A TRAVEZ DE CAMION CISTERNA	N° DE VIAJES REALIZADOS	7.1	RECEPCION DE LLAMADAS	SUMINISTRAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE A COMUNIDADES CON DEFICIENCIA EN EL SERVICIO
				7.2	PROGRAMACION RUTA DE DISTRIBUCION	
				7.3	MONITOREO CUMPLIMIENTO DE RUTA	
8	DISTRIBUCION Y REDES	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA EN 120 PROYECTOS DE AYUDA MUTUA EN SISTEMAS RURALES	N° DE ASISTENCIAS TECNICAS REALIZADAS	8.1	RECEPCION PETICION DE PROYECTOS	APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS EN PROYECTOS DE AGUA POTABLE
				8.2	ASIGNACION A TECNICO PARA INSPECCION	
				8.3	EJECUCION DE PROYECTO	
9	PRODUCCION	PRODUCIR 110,029,440 METROS CUBICOS DE AGUA APTA PARA CONSUMO HUMANO EN LOS SISTEMAS ZONA NORTE, GULUCHAPA, Y AMSS TRADICIONALES.	N° DE METROS CUBICOS PRODUCIDOS	9.1	GESTIONAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO OPORTUNO DE LOS EQUIPOS DE BOMBEO ASI MISMO EL PREVENTIVO.	INCREMENTO DE LA PRODUCCION DE AGUA APTA PARA EL CONSUMO HUMANO.
				9.2	CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE NUEVO POZO.	
				9.3	PRESENTAR EN UACI TERMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACION Y ELECCION DE EMPRESA CONSTRUCTORA.	
10		PERFORACION, EQUIPAMIENTO E INCORPORACION DE	N° DE POZOS PERFORADOS Y EQUIPADOS	10.1	EN UACI TERMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACION Y ELECCION DE EMPRESA CONSTRUCTORA	MEJORAMIENTO DEL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A LOS MUNICIPIOS DE SAN MARCOS E

		POZO EL MILAGRO REBOMBEO Y POZO PRODUCCION N 5, GULUCHAPA .				ILOPANGO.
11		SUSTITUIR 17 EQUIPOS DE DESINFECCION DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO	N° DE EQUIPOS INSTALADOS	11.1	ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA PARA LICITAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS A INSTALAR	GARANTIZAR LA CALIDAD DEL AGUA Y CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE DESINFECCION.
				11.2	EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE DESINFECCION DEL AGUA EN LAS PLANTAS DE BOMBEO	
				11.3	EJECUCION DEL PLAN DE LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES, CISTERNAS Y CAPTACIONES DE AGUA.	
12		REALIZAR EN EL AÑO 60,000 MUESTRAS DE CLORO RESIDUAL EN; LAS PLANTAS DE BOMBEO TRADICIONALES Y SISTEMAS ZONA NORTE (4,400), Y GULUCHAPA (600).	N° DE MUESTRAS DE CLORO RESIDUAL REALIZADAS	12.1	EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE DESINFECCION DEL AGUA EN LAS PLANTAS DE BOMBEO	ASEGURAR LA CALIDAD DEL AGUA QUE SE PRODUCE.
13		REALIZAR EN EL AÑO 165 LIMPIEZAS DE CAPTACIONES, TANQUES Y CISTERNAS DE LAS DIFERENTES PLANTAS DE BOMBEO DE	N° DE LIMPIEZAS REALIZADAS	13.1	EJECUCION DEL PLAN DE LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES, CISTERNAS Y CAPTACIONES DE AGUA.	MANTENER EN CONDICIONES HIGIENICAS LAS ESTRUCTURAS DONDE SE ALMACENA EL AGUA PARA CONSUMO HUMANO

		LA REGION METROPOLITANA				
14		REALIZAR LA AMPLIACIÓN DE 20 CASETAS, CONSTRUCCION DE TAPIALES E INSTALACION DE PORTONES Y PUERTAS EN LAS PLANTAS DE BOMBEO.	N° DE PLANTAS DE BOMBEO MEJORADAS	14.1	PRESENTAR TERMINOS DE REFERENCIA EN UACI PARA LICITACION Y ELECCION DE EMPRESA CONSTRUCTORA.	ADECUAR LOS ESPACIOS PARA; CONTROLES, CLORACION, RADIO DE COMUNICACIÓN Y DORMITORIO. INSTALAR TAPIALES PARA SEGURIDAD EN LAS PLANTAS DE BOMBEO.
15		SUSTITUIR 2,160 METROS LINEALES DE COLECTOR Y ACOMETIDA EN EL AMSS	N° DE METROS LINEALES SUSTITUIDOS	15.1	EXCAVACIÓN	DISMINUIR LA POSIBILIDAD DE COLAPSO U OBSTRUCCIÓN DE LOS COLECTORES Y ACOMETIDAS DE AGUAS NEGRAS
				15.2	SUSTITUCIÓN DE TUBERÍA	
				15.3	COMPACTACIÓN	
16	SANEAMIENTO	MONITOREAR LA CALIDAD DE AGUA DESCARGADA, MEDIANTE LA TOMA DE 24 MUESTRAS PARA BACTERIOLÓGICO, 28 PARA ACEITES Y GRASAS Y 28 PARA FÍSICO QUÍMICO	N° DE MUESTRAS TOMADAS	16.1	TOMA DE MUESTRA Y REMISIÓN A LABORATORIO	ELABORACIÓN DEL INFORME OPERACIONAL DE LAS PLANTAS Y CONTAR CON DATOS PARA EL DISEÑO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO
				16.2	TABULACION DE RESULTADOS	
17		REALIZAR MANTENIMIENTO A: 2 PLANTAS DE TRATAMIENTO Y 3 PLANTAS DE REBOMBEO DE AGUAS NEGRAS	N° DE PLANTAS CON MANTENIMIENTO REALIZADO	17.1	PINTURA A LAS UNIDADES DE LAS PLANTAS, LIMPIEZA, CHAPEO, MEJORAMIENTO DE AREAS VERDES	MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y CUMPLIR CON LAS NORMAS MEDIO AMBIENTALES
18	PLANTA POTABILIZADOR	PRODUCIR 77,051,520 METROS CUBICOS DE	N° DE METROS CUBICOS DE AGUA	18.1	OPERACIÓN CONTINUA DE 6 EQUIPOS EN BOCATOMA, 7	MANTENER LA COBERTURA DE AGUA APTA PARA CONSUMO HUMANO

	A LAS PAVAS	AGUA APTA PARA CONSUMO HUMANO EN PLANTA POTABILIZADORA LAS PAVAS	PRODUCIDOS		EQUIPOS EN EB-1, 6 EQUIPOS EN EB-2 Y 6 EQUIPOS EN EB-3	EN EL AREA METROPOLITANA.
19		REALIZAR 720 ANALISIS BACTERIOLOGICOS AL AGUA DE LA CISTERNA EB-1	N° DE ANALISIS REALIZADOS	19.1	TOMAR MUESTRAS DE LA CISTERNA EB-1 DOS VECES AL DIA.	ASEGURAR LA CALIDAD DEL AGUA, QUE SE PROCESA EN LA PLANTA POTABILIZADORA.
				19.2	MUESTREO DOS VECES POR SEMANA DEL AGUA DE LOS PROCESOS UNITARIOS DE LA PLANTA	
20		REALIZAR 96 ANALISIS BACTERIOLOGICOS DEL PROCESO DE TRATAMIENTO.	N° DE ANALISIS REALIZADOS	20.1	REALIZAR MUESTREO SEMANAL DEL RIO LAS PAVAS, ANTES DE BOCATOMA Y CAMARAS DE BOCATOMA	
				20.2	DISPONIBILIDAD DE TRANSPORTE PARA TOMA DE MUESTRAS.	
21		REALIZAR 144 ANALISIS FISICO QUIMICOS DEL PROCESO DE TRATAMIENTO	N° DE ANALISIS REALIZADOS	21.1	REALIZAR PRUEBAS DE CLORO RESIDUAL EN EB-1,EB-2 Y EB-3	
22		REALIZAR 72 ANALISIS PARA DBO (DEMANDA BIOQUIMICA DE OXIGENO) Y DQO (DEMANDA QUIMICA DE OXIGENO)(TRIBUTARIO, BOCATOMA Y ANTES DE BOCATOMA)	N° DE ANALISIS REALIZADOS	22.1	EXISTENCIA DE REACTIVOS PARA LA REALIZACION DE LOS ANALISIS.	
23		REALIZAR 48 ANALISIS DE CONTEO DE BACTERIAS HETEROTROFAS Y AEROBIAS MESOFILIAS AL AGUA DE LA	N° DE ANALISIS REALIZADOS	23.1	REALIZAR PRUEBAS DE CLORO RESIDUAL EN EB-1,EB-2 Y EB-3	

		CISTERNA EB-1				
24	PLANTA POTABILIZADORA LAS PAVAS	REALIZAR MANTENIMIENTO A 10 EQUIPOS DE BOMBEO (BOCATOMA, EB-1, EB-2 Y EB-3)	N° DE EQUIPOS CON MANTENIMIENTO REALIZADO	24.1	APROBACION DEL PRESUPUESTO SOLICITADO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE BOMBEO.	CONTRIBUIR A LA META DE PRODUCCION.
				24.2	CONTRATACION DE RRHH (ELECTRICISTAS, MECANICOS, AYUDANTES.	
				24.3	DISPONER DE INVENTARIO DE REPUESTOS Y MATERIALES	
25	RECURSOS HUMANOS	DESARROLLAR 80 EVENTOS DE CAPACITACION	N° DE CAPACITACIONES REALIZADAS	25.1	ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION.	OPTIMIZAR LOS RECURSOS HUMANOS DE REGION METROPOLITANA
				25.2	REALIZAR GESTIONES ORGANISMOS CAPACITACION INSTRUCTORES INTERNOS.	
				25.3	COORDINAR DESARROLLAR EVENTOS	
26		ELABORAR EL SEGUIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL AÑO 2012, EN REGION METROPOLITANA	% DE AVANCE	26.1	ELABORACION DISTRIBUCION CIRCULAR FORMULARIO DE SEGUIMIENTO CLIMA ORGANIZACIONAL	CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE FACILITAN LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS
				26.2	RECOPIACION DE LA INFORMACION	
				26.3	ANALISIS ELABORACION DEL INFORME	
27	ACTIVO FIJO Y ALMACENES	CUANTIFICAR EN UN 100% LAS EXISTENCIAS DE LOS BIENES DE CONSUMO Y DE USO EN LOS 2 ALMACENES (3 Y 25) Y LAS 2 BODEGAS DE REGION METROPOLITANA (8 Y	N° DE INVENTARIOS REALIZADOS	27.1	REALIZAR EL CONTEO FISICO GENERAL DE LOS BIENES QUE POSEE ALMACEN BODEGA	COMPROBACION DE LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS INSTITUCIONALES A FIN DE PROTEGER EL PATRIMONIO INSTITUCIONAL EN REGION METROPOLITANA.
				27.2	DETERMINAR INVESTIGAR DIFERENCIAS FALTANTES SOBREPASOS ESTABLECIDOS.	
				27.3	ELABORAR ACTA E INFORME RESPECTIVO DEL INVENTARIO	

		21)			GENERAL REALIZADO.	
				27.4	ELABORAR INFORMAR RESULTADO MECANIZADO INVENTARIO REALIZADO.	E DEL
28		REALIZAR 198 LEVANTAMIE NTOS DE INVENTARIO S DE BIENES MUEBLES EN USO POR LAS DIFERENTES DEPENDENC IAS Y EMPLEADOS DE REGION METROPOLI TANA.	N° DE INVENTARIO S REALIZADOS	28.1	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS, MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y EMPLEADOS DE REGION METROPOLITANA	
				28.2	ELABORAR EL ACTA DEL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO REALIZADO.	
28		REALIZAR 198 LEVANTAMIE NTOS DE INVENTARIO S DE BIENES MUEBLES EN USO POR LAS DIFERENTES DEPENDENC IAS Y EMPLEADOS DE REGION METROPOLI TANA.	N° DE INVENTARIO S REALIZADOS	28.3	PROCESAR LA INFORMACION RECOLECTADA DEL INVENTARIO REALIZADO.	
				28.4	SEGUIMIENTO DE RECUPERACION DE BIENES.	
	ACTIVO FIJO Y ALMAC ENES	REALIZAR 153 LEVANTAMIE NTOS DE INVENTARIO S DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS ASIGNADOS E INSTALADOS EN LAS DIFERENTES PLANTAS DE BOMBEO Y REBOMBEO	N° DE INVENTARIO S REALIZADOS	29.1	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS ELECTROMECHANICOS Y OTROS EN LAS DIFERENTES PLANTAS DE BOMBEO Y REBOMBEO DE REGION METROPOLITANA.	COMPROBACION DE LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LOS ACTIVOS FIJOS INSTITUCIONALES A FIN DE PROTEGER EL PATRIMONIO INSTITUCIONAL EN REGION METROPOLITANA.
29				29.2	ELABORAR EL ACTA DEL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO REALIZADO.	

		U OTROS DE REGION METROPOLITANA.		29.3	PROCESAR LA INFORMACION RECOLECTADA DEL INVENTARIO REALIZADO	
30		REALIZAR INVENTARIO FISICO DE LA FLOTA AUTOMOTRIZ ACTIVA DE REGION METROPOLITANA EN UN 100%.	% DE AVANCE	30.1	REALIZAR LA CONSTATAcion FISICA DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS DE REGION METROPOLITANA..	
				30.2	ESTABLECER EL ESTADO ACTUAL DE CADA UNO DE LOS VEHICULOS Y ACTUALIZACION DE SUS CARACTERISTICAS	
				30.3	ELABORAR INFORME DE LOS VEHICULOS CONSTATADOS	
31		REALIZAR 3,816 MUESTRAS BACTERIOLOGICAS DE AGUA POTABLE.	N° DE MUESTRAS BACTERIOLOGICAS REALIZADAS	31.1	IDENTIFICAR RUTAS Y REALIZAR MUESTREO.	
32		REALIZAR 552 MUESTRAS FISICO QUIMICAS DE AGUA POTABLE	N° DE MUESTRAS FISICO QUIMICAS REALIZADAS	32.1	IDENTIFICAR RUTAS Y REALIZAR MUESTREO.	
33	CONTR OL DE CALIDAD DEL AGUA	REALIZAR 12 INSPECCIONES SANITARIAS	N° DE INSPECCIONES SANITARIAS REALIZADAS	33.1	SELECCIONAR FUENTES Y REALIZAR INSPECCIONES SANITARIAS.	GARANTIZAR QUE EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE SEA SEGURO Y PROTEGER EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO.
34		REALIZAR 12 MONITOREOS DE VERTIDOS INDUSTRIALES	N° DE MONITOREOS REALIZADOS	34.1	SELECCIONAR INDUSTRIAS Y REALIZAR INSPECCIONES.	
35		REALIZAR 12 VERIFICACIONES DE LIMPIEZAS EN TANQUES, CISTERNAS O TANQUES DE CAPTACION	N° DE VERIFICACIONES DE LIMPIEZAS REALIZADAS	35.1	LISTADO DE ESTRUCTURAS A LIMPIAR POR AREA DE PRODUCCION Y VERIFICACION DE LO REALIZADO EN ALGUNAS DE ELLAS.	

36	DPTO. ADMINISTRATIVO REGIONAL (LOGISTICA)	REALIZAR ANUALMENTE EL 96% DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR LIVIANA Y PESADA	N° DE FLOTA AUTOMOTRIZ/ N° DE VEHICULOS EN MANTENIMIENTO	36.1	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE REGION METROPOLITANA.	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LA FLOTA VEHICULAR DE LA REGION METROPOLITANA
		36.2		REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DE REGION METROPOLITANA		
37	DPTO. ADMINISTRATIVO REGIONAL (INTENDENCIA)	REALIZAR 36 MANTENIMIENTOS ENTRE PREVENTIVO Y CORRECTIVO DENTRO DE LAS OFICINAS Y EL EQUIPO QUE DENTRO DE EllAS SE ENCUENTRA, AMPLIAR, MEJORAR Y REMODELAR LA INFRAESTRUCTURA DEL PLANTEL DE REGION METROPOLITANA.	N° DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS	37.1	REALIZAR EL ESTUDIO Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DE LAS AREAS EXISTENTES.	MEJORAR LA IMAGEN TANTO FUERA COMO DENTRO Y CREAR UN MEJOR AMBIENTE AL TRABAJADOR DE LAS DIFERENTES AREAS QUE COMPRENDE REGION METROPOLITANA.
				37.2	REALIZAR ESTUDIO ESTRUCTURAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE	
				37.3	ELABORACION Y FORMULACION DE LOS DISEÑOS O ESQUEMAS (PLANOS, DISEÑOS, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS)	
				37.4	REALIZAR LAS AMPLIACIONES Y REMODELACIONES EN LAS AREAS PARA ADECUAR EL ESPACIO FISICO PARA CUBRIR CON LAS NECESIDADES QUE SE REQUIERAN	
38		BRINDAR EL APOYO A LAS UNIDADES QUE SOLICITEN Y REQUIERAN DENTRO Y FUERA A TRAVEZ DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A 36 PLANTAS DE BOMBEO Y ESTACIONES	N° DE PLANTAS CON MANTENIMIENTO REALIZADO	38.1	TRABAJOS DE INFRAESTRUCTURA (TECHOS, PUERTAS, VENTANAS, PINTURA)	MEJORAR Y MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES LA INFRAESTRUCTURA DE PLANTAS Y ESTACIONES DE BOMBEO QUE PERTENECEN A REGION METROPOLITANA.
				38.2	BRINDAR LA REPARACION DE SISTEMA ELECTRICO Y DE FONTANERIA	

		A REGION METROPOLI TANA.				
--	--	--------------------------------	--	--	--	--

ANNO

PLANTA POTABILIZADORA LAS PAVAS.

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012					
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL					
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: PLANTA POTABILIZADORA LAS PAVAS.					
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: AGUA PARA TODOS(AS) Y DE BUENA CALIDAD.				FORMATO Nº 1	
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE INVERSIÓN PARA INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOSSITEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.					
(4) Nº	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1	Producción	1.1 Producir 77,051,521 metros cúbicos de agua apta para consumo humano	Metros cúbicos de agua	Operación continua de 6 equipos en bocatoma, 7 equipos en EB1, 6 equipos en EB2 y 6 equipos en EB3.	Mantener la cobertura de agua apta para consumo humano en el área Metropolitana
2	Calidad	2.1 Realizar 720 análisis bacteriológicos al agua de la cisterna EB-1	Número de análisis mensuales	2.1 Tomar muestras de la cisterna EB - 1, dos veces al día	Asegurar la calidad del agua, que se procesa en la planta potabilizadora.
		2.2 Realizar 96 análisis bacteriológicos del proceso.		2.2 Muestreo dos veces por semana del agua de los procesos unitarios de la planta.	
		2.3 Realizar 144 análisis físico químicos del proceso.		2.3 Realizar muestreo semanal del río las pavas, antes de bocatoma y cámaras de bocatoma	
		2.4 Realizar 72 análisis para DBO Y DQO.(tributario, bocatoma y antes de bocatoma)		2.4 Disponibilidad de transporte para toma de muestras	
		2.5 Conteo de bacterias heterotrofas y aerobias mesofilias (48 análisis) al agua de la cisterna eb-1		2.5 Existencia de reactivos para la realización de los análisis	
3	Mantenimiento	3.1 Mantenimiento a 10 equipos de	Numero de eq. de bombeo	3.1 Aprobación del presupuesto solicitado para el mantenimiento de los equipos de bombeo	Contribuir a la meta de producción

		bombeo(bt, eb-1, eb-2 y eb-3)		3.2 Contratación de recursos humanos (electricistas, mecánicos y ayudantes) 3.3 Disponer de inventario de repuestos y materiales	

ANEXOS

: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS						
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012						
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL						
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER ANDA COMO INSTITUCIÓN AUTOFINANCIABLE DE SERVICIO PÚBLICO Y MODERNIZARLA ADMINISTRATIVAMENTE.						FORMATO N° 1
3) PROGRAMA: PROGRAMA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.						
(4) Nº	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
INVERSIÓN						
1	Formulación de Planes de Preinversión e Inversión de la Institución.	1.1	*Formulación de Plan de Inversión Institucional 2012.	Plan Elaborado	1.1.1	Coordinar con las diferentes Unidades Ejecutoras y/o formadores de Proyectos de ANDA, la información para la consolidación de los planes de inversión para el año 2012 y preinversión para el año 2013.
		1.2	*Formulación de Plan de Preinversión Institucional 2013.	Plan Elaborado	1.2.1	Realizar reuniones de trabajo para definir prioridades y programa de ejecución de la inversión para el año 2012.
		1.3	*Actualización del Plan de Inversión de Mediano Plazo 2011-2015 (PRIPME).	Plan Actualizado	1.3.1	Elaborar programación de la Inversión y Preinversión a ejecutarse en los años 2012 y 2013 respectivamente.
Contar con un Plan de Preinversión e Inversión Institucional, que permita un seguimiento en términos de eficiencia del cumplimiento de los compromisos adquiridos para alcanzar niveles aceptables de inversión realizadas en el año programado.						

					1.3.2	Actualizar la información existente e/o ingresar nuevos registros al PRIPME, correspondientes a la ejecución de nuevos proyectos de inversión y preinversión.	
Realizar seguimientos Físicos y Financieros de los Proyectos de Inversión y Preinversión de ANDA, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda, así como realizar en el año en curso, una Reprogramación Física y Financ	1.4	Realizar 3 Seguimientos cuatrimestrales del Plan de Preinversión 2012.	No. de Reportes de Seguimiento	1.4.1	Gestionar ante las diferentes Unidades Ejecutoras y/o formuladores de Proyectos de ANDA, los avances Físicos y Financieros de los Proyectos y/o estudios en ejecución, para ingresar estos datos en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del M	Alcanzar altos niveles de cumplimiento en la ejecución del Programa de Inversión Pública, que permita a la Institución lograr nuevos financiamientos para el desarrollo del proyectos que contribuyan a dar más acceso al servicio de agua potable y saneamiento	
	1.5	Realizar 12 seguimientos de los Proyectos de Inversión de ANDA del año 2012, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	No. de Reportes de Seguimiento	1.5.1	Actualizar los sistemas de Inversión con la reprogramación de los programas y/o proyectos que se encuentran en ejecución.		
	1.6	Realizar 1 Reprogramación Física y Financiera del Programa de Inversión Institucional, autorizado por el Ministerio de Hacienda.	No. de Reporte de Reprogramación del Plan de Inversión año 2012				

2	GESTIÓN INSTITUCIONAL						
	Apoyo técnico en la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Anuales Operativos.	2.1	Realizar la integración y formulación del Plan Anual Operativo 2013.	Planes Anuales Operativos Formulados	2.1.1	Definir formatos e instructivos par la Formulación del PAO.	Unificar criterios técnicos y metodológicos para que todas las dependencias de ANDA orienten sus procesos y actividades de una forma sistemática y ordenada en las acciones de formulación y seguimiento de los Planes Anuales Operativos.
					2.1.2	Realizar reuniones de inducción metodológicas con todas las dependencias de la institución, sobre la Formulación del PAO del 2013.	
						2.1.3	Realizar visitas de trabajo a las diferentes dependencias de la institución para apoyar técnicamente en la formulación de los PAOS 2013.
						2.1.4	Integrar documento que consolide los PAOS 2013 a nivel institucional.
						2.1.5	Apoyar técnicamente a las diferentes dependencias de la Institución en la preparación de los informes mensuales de ejecución de los PAOS del 2013.
		2.2	Realizar 12 evaluaciones en el año del seguimiento del Plan Anual Operativo	No. de Reportes de Seguimiento de Plantes	2.2.1	Procesar mensualmente los avances reportados en la ejecución de los Planes	

			2012 de todas las dependencias de la Institución.	Anuales Operativos		Anuales Operativos del 2012.	
					2.2.2	Elaborar mensualmente reportes de evaluación de la ejecución de los Planes Anuales Operativos del 2012.	
					2.2.3	Recomendar acciones correctivas a las diferentes dependencias de la institución que conlleve a una adecuada ejecución de los Planes Anuales Operativos del 2012.	
2		2.3	Implementar un nuevo Sistema de Operación por Región (Sistema de Intervención ANDA en el terreno)	Sistema Implementado	2.3.1	Divulgación de la operación del nuevo sistema	Reducción de costos de operación, tiempos de respuestas y número de reclamos.
					2.3.2	Planificación para implementar de manera sistematizada el nuevo sistema a nivel nacional	
					2.3.3	Evaluación permanente de cumplimiento del objetivo del nuevo sistema	
		2.4	Gestionar 4 capacitaciones en el año.	Capacitaciones Recibidas	2.4.1	Evaluar necesidades de aprendizaje	Mejorar los conocimientos y habilidades del personal.
					2.4.2	Plantear al Departamento de Recursos Humanos las necesidades de capacitaciones detectadas	

						en la Unidad de Planificación (dentro y fuera)	
	Gestionar y dar seguimiento a la articulación de los Programas de Gobierno en concordancia con la Institución.	2.5	Dar cumplimiento a los programas de Gobierno vinculados con la Institución.	% de Seguimiento	2.5.1	Planificar y coordinar el seguimiento para el cumplimiento de los diferentes planes, proyectos y programas del gobierno con las diferentes áreas involucradas en la Institución.	Mayor número de personas con suministro de agua potable y saneamiento a nivel nacional.
	Elaboración de documentos de Gestión y Estadísticas Institucionales.	2.6	Elaboración anual de Memoria de Labores año 2011 y Boletín Estadístico 2011.	Documento Elaborado	2.6.1	Elaborar Memoria de Labores año 2011.	Contar con informes anuales que consoliden los resultados de la gestión de la Institución.
2.6.2					Elaborar Boletín Estadístico año 2011.		
2.6.3					Gestionar proceso de Libre Gestión para contratación de empresa.		
					2.6.4	Revisión de avances y aprobación final de documento para impresión.	
					2.6.5	Distribución de documentos a dependencias de ANDA y Organismos Nacionales e Internacionales.	
3	EVALUACIÓN	3.1	Evaluar el desarrollo del Plan Estratégico Institucional	No. de Evaluaciones	3.1.1	Verificar la implementación del Plan Estratégico Institucional.	Lograr el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional
	Evaluación permanente				3.1.2	reuniones semestrales con directivos para verificar	

						el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (de forma participativa)	
		3.2	Modernizar el Sistema Informático de Planificación (software)	Sistema Instalado	3.2.1	Identificar programas que faciliten el seguimiento de los proyectos que se realizan	Agilizar el registro, clasificación, control y seguimiento de la ejecución física-financiera de los planes, programas y proyectos que se realizan en la Institución.
					3.2.2	Gestionar compra de Programas informáticos	
					3.2.3	Instalar Sistemas informáticos	
4	CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA	4.1	Implementar un modelo de Calidad de la Gestión Pública en áreas específicas de la Institución.	Modelo Implementado	4.1.1	Implementación gradual del Modelo de Calidad en la Institución	Lograr dentro de la Institución una Gestión Pública de calidad, referenciada a la satisfacción del ciudadano y orientada para resultados, utilizando los recursos de manera eficiente y eficaz que sea de impacto y de respuesta oportuna a las necesidades de
		4.2	Implementar la Gestión por Procesos en áreas específicas de la Institución.	% de Avance	4.2.1	Creación, revisión y actualización de procesos	
		4.3	Elaboración de una Política de Calidad Institucional	Política Elaborada	4.3.1	Presentación y Aprobación por Junta de Gobierno	
		4.4	Implementar Proyectos de Mejora en las áreas de servicios brindados a la ciudadanía.	% de Avance	4.4.1	Medición y evaluación de resultados.	
						4.4.2	

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (RR HH)

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS							
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN							
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012							
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL							
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA							
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER ANDA COMO INSTITUCIÓN AUTOFINANCIABLE DE SERVICIO PÚBLICO Y MODERNIZARLA ADMINISTRATIVAMENTE.						FORMATO Nº 1	
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL							
(3) Nº	(4) ÀREA BÁSICA DE GESTIÓN	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(6) UNIDAD DE MEDIDA	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION		
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS							
1	BENEFICIOS PARA EL PERSONAL	1	Desarrollar en un 100% dos submetas programadas y orientadas a beneficiar al personal:		1.1 1.2	Elaboración del Plan de Trabajo. Seguimiento de ejecución.	Aumentar el buen clima organizacional a través de los diferentes beneficios que generen al personal satisfacción.
		1.1	Realizar cuatro reuniones con el personal de Recursos Humanos Regional y/o con los Comités: Humanitario, Seguridad y Despensa.	Reuniones Efectuadas			
		1.2	Realizar doce Agro mercados en el Edificio Administrativo.	Visitas Registradas			

2	DESARROLLO DEL PERSONAL MEDIANTE LA CAPACITACION	2	Realizar 220 eventos en el año de Capacitación en las áreas: ** Gerencial ** Técnica, Administrativa y Legal ** Técnica Operativa ** Actitudinal ** Informática En los Planteles: Edificio Administrativo y Presidencia. Región Metropolitana Región Central	Número de Eventos Realizados	2.1 2.2 2.3 2.4	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 para cada evento. Dar seguimiento y evaluación.	Conocer las fortalezas y debilidades de los trabajadores, fomentando la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que se identifican con la cultura organizacional, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad del servicio.
3	PROCESAMIENTO DE PLANILLAS	3	Revisión, análisis y elaboración mensual de 36 planillas sobre: pago normal, adicionales, vacaciones; así como también el trámite de 840 reportes de: tiempo extraordinario, nocturnidades e incapacidades.	Número de Planillas, Reportes e Incapacidades tramitadas.	3.1 3.2 3.3	Recepción de documentos. Elaboración y revisión de la pre-planilla. Remisión de la planilla elaborada y verificada para el proceso de legalización.	Contar con medios de verificación efectivos en los documentos elaborados.
4	ACCIONES DE PERSONAL	4	Procesar el 100% de los requerimientos solicitados por las diferentes unidades propias de la gestión de Recursos Humanos.	Número de Requerimientos Procesados	4.1 4.2 4.3	Recepción de requerimientos. Revisión de antecedentes. Trámite de la documentación según lo solicitado.	Contar con las herramientas técnicas que faciliten la toma de decisiones en materia de recursos humanos.
	HERRAMIENTAS GERENCIALES	5	Efectuar el 100% del Seguimiento del Estudio del Clima Organizacional realizado en el año 2011 a nivel institucional:	Porcentaje de Avance	5.1 5.2 5.3	Elaboración del programa de trabajo y coordinación con el Depto. de Informática. Ejecución del estudio en las dependencias escogidas del Edificio Administrativo y Presidencia, como también	Contar con las herramientas técnicas que faciliten la toma de decisiones en materia de recursos humanos.

					5.4	seguimiento del estudio en las Regiones. Introducción de datos al	
6	HERRAMIENTAS GERENCIALES	6	Realizar el 100% de la Evaluación del Desempeño y Habilidad Gerencial Año 2012 a nivel institucional:	Porcentaje de Avance	6.1 6.2 6.3 6.4 6.5	Elaboración del programa de trabajo. Preparación de los diferentes formularios. Distribución de los formularios a nivel institucional. Recepción y revisión de la información para tabularla en el sistema mecanizado. Archivar los formularios en los expedientes	Contar con las herramientas técnicas que faciliten la toma de decisiones en materia de recursos humanos.
7	PRESTACIONES AL PERSONAL	7	Atender el 100% del promedio mensual de 30 alumnos (niños y niñas), proporcionándoles la cobertura de atención personalizada a través de la enseñanza aprendizaje, bajo cuatro componentes básicos: Conservación de la Salud, Nutrición, Estimulación Temprana	Porcentaje de Avance	7.1 7.2 7.3 7.4 7.5	Elaboración del programa de trabajo. Realización de las matriculas de los alumnos. Recopilación de la documentación para expedientes por alumno. Seguimiento de asistencia y control. Presentación de informe mensual sobre labores desarrolladas.	Aumentar el buen clima organizacional a través de los diferentes beneficios que generen al personal satisfacción.
8	PRESTACIONES AL PERSONAL	8	Dar cobertura mensual en un 100% de atención médica de un promedio de asistencia de 300 trabajadores entre la Clínica Empresarial y la Clínica Odontológica del Edificio Administrativo y Presidencia.	Porcentaje de Avance	8.1 8.2 8.3	Elaboración del plan de trabajo. Atención diaria al paciente. Seguimiento de asistencia y control.	Aumentar el buen clima organizacional a través de los diferentes beneficios que generen al personal satisfacción.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBGERENCIA DE SERVICIO GENERALES Y PATRIMONIO.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS						
						
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012						
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL						
1) DIRECCION/UNIDAD: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBGERENCIA DE SERVICIO GENERALES Y PATRIMONIO.						
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER ANDA COMO INSTITUCIÓN AUTOFINANCIABLE DE SERVICIO PÚBLICO Y MODERNIZARLA ADMINISTRATIVAMENTE.					FORMATO Nº 1	
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.						
(4) Nº	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012		(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1	UNIDAD PATRIMONIAL	1.1	Realizar 140 inventarios de mobiliario y equipo de oficina en las diferentes áreas de Presidencia y Edificio Central y además apoyar a aquellos que sean solicitados por las jefaturas y gerencias de manera urgente por causas justificadas.	No. de Inventarios Realizados	1.1.1 Levantamiento físico de inventarios 1.1.2 Registro en el sistema informático de control de Activos Institucionales 1.1.3 Elaboración de Reportes de Inventarios	Comprobación de los mecanismos de control interno de los activos fijos, a fin de proteger el patrimonio institucional. Así como el cumplimiento de las gestiones patrimoniales sobre la gestión de pólizas de seguros y la coordinación de la subastas públicas
		1.2	Coordinar la realización de tres (3) subastas a nivel nacional	Subasta Realizada	1.2.1 Coordinar en conjunto con las 4 regionales la realización de subastas que permitan generar ingresos adicionales a la Institución	

		1.3	Hacer gestiones de depuración en las cuentas auxiliares de bienes de uso siguientes: Edificios e Instalaciones, Instalaciones Eléctricas, Infraestructura para la producción de bienes y servicios, adiciones y reparaciones, equipo de laboratorio, equipo de producción, equipo informático, terrenos y bienes muebles diversos.	Informe Efectuado	1.3.1	Coordinar en conjunto con las 4 regionales la realización de depuraciones en cuentas de bienes de uso	
2	SERVICIOS GENERALES	2.1	Mejorar las condiciones de la infraestructura del Edificio Central y Presidencia mediante la ejecución de seis (6) remodelaciones. 4 en el Edificio Central y 2 en Presidencia.	Proyecto Realizado	2.1.1	Gestionar la mejoras de la infraestructura tanto a través de la contratación de la empresa privada, como con la utilización del recurso propio de la Institución	Proteger la infraestructura, los bienes y el recurso humano de la institución, disminuyendo los riesgos laborales y las observaciones de entes controladores.
		2.2	Realizar 36 mantenimientos preventivos de los siguientes equipos:				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.
		Aires Acondicionados	No. de Mantenimientos	2.2.1	Gestionar el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados.		
		Plantas Eléctricas	No. de Mantenimientos	2.2.2	Gestionar el mantenimiento preventivo de 2 plantas generadoras de energía		
		Cisterna	No. de Mantenimientos	2.2.4	Gestionar el mantenimiento preventivo de una cisterna		
Fotocopiadoras	No. de Mantenimientos	2.2.5	Gestionar el mantenimiento preventivo de los equipos				

						fotocopiadores.		
2	SERVICIOS GENERALES		Ascensor	No. de Mantenimientos	2,2,6	Gestionar el mantenimiento preventivo del ascensor del Edificio Central		
		2.3	Realizar el 100% de mantenimientos correctivos requeridos (cantidad estimada 44 mantos.) de los siguientes equipos:				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.	
				Aires Acondicionados	No. de Mantenimientos	2,3,1		Gestionar el mantenimiento correctivo de los aires acondicionados.
				Plantas Eléctricas	No. de Mantenimientos	2,3,2		Gestionar el mantenimiento correctivo de 2 plantas generadoras de energía
2	SERVICIOS GENERALES	2.3	Cisterna	No. de Mantenimientos	2,3,4	Gestionar el mantenimiento correctivo de una cisterna		
			Fotocopiadoras	No. de Mantenimientos	2,3,5	Gestionar el mantenimiento correctivo de los equipos fotocopiadoras.		
			Ascensor	No. de Mantenimientos	2,3,6	Gestionar el mantenimiento correctivo del ascensor del Edificio Central		
		2.4	Atender el 100% de los requerimientos de mantenimiento correctivo (cantidad estimada 220) en las áreas de:				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	
				Electricidad	No. de Mantenimientos	2,4,1		Efectuar el mantenimiento correctivo en dicha área
				Fontanería	No. de Mantenimientos	2,4,2		Efectuar el mantenimiento correctivo en dicha área

		Carpintería	No. de Mantenimientos	2,4,3	Efectuar el mantenimiento correctivo en dicha área	mismos. Propiciando un ambiente laboral adecuado.
		Albañilería	No. de Mantenimientos	2,4,4	Efectuar el mantenimiento correctivo en dicha área	
		Obra de Banco	No. de Mantenimientos	2,4,5	Efectuar el mantenimiento correctivo en dicha área	
		Adecuaciones Internas de Oficinas	No. de Mantenimientos	2,4,6	Efectuar el mantenimiento correctivo en dicha área	
	2.5	Adquisición de bienes y servicios, según detalle:				
		Agua Embotellada	Adquisición de Servicio	2,5,1	Gestionar la compra de agua embotellada, tanto para el Edificio Central y Presidencia como para las Sucursales a nivel nacional	Dotar a los trabajadores con materiales necesarios para que realicen sus actividades en forma eficiente contribuyendo al buen funcionamiento de la Institución
		Fumigación	Adquisición de Servicio	2,5,2	Gestionar la contratación del servicio de fumigación, tanto para el Edificio Central y Presidencia como para las Sucursales a nivel nacional.	
		Herramientas y Repuestos	Adquisición de Herramientas	2,5,3	Gestionar la compra de herramientas y repuestos, a fin de proveer lo necesario para la ejecución de las labores del personal operativo.	
		Artículos de Limpieza	Adquisición de Artículos	2,5,4	Gestionar la compra del material de limpieza, con el cual se proveerá lo necesario para la ejecución de las labores del equipo de ordenanzas.	
		Periódicos	Adquisición de Servicio	2,5,5	Gestionar la adquisición del servicio de	

						suscripción de periódicos para las unidades que lo requerirán	
			Adquisición de Artículos como: Papel Bond y Útiles de Oficina	Adquisición de Artículos	2,5,6	Gestionar la adquisición de artículos de oficina tales como el papel bond y útiles de oficina para el buen desarrollo de las actividades administrativas de las Institución	
3	TRANSPORTE	3.1	Realizar un promedio de 360 mantenimientos preventivos de 5,000 y 10,000.00 Kilómetros a la flota automotriz de ANDA a nivel nacional con recursos internos utilizando el taller de lubricento.	No. de Mantenimientos	3,1,1	Brindar el mantenimiento preventivo de 5,000 y 10,000 kilómetros a la flota de vehículos a nivel nacional	Conservar en buen estado la flota vehicular, a fin de atender los requerimientos de apoyo logístico presentados por las Unidades de Presidencia y Plantel Central en los tiempos programados y de manera oportuna, con el objeto de que los procesos administra
		3.2	Efectuar el 100% mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de Presidencia y Edificio Central (72 Unidades), cantidad estimada de 72 mantenimientos correctivos	No. de Mantenimientos	3,2,1	Proporcionar el mantenimiento correctivo, cuando lo requiera la flota de vehículos.	
		3.3	Gestionar la adquisición y el cambio de llantas y baterías para la flota vehicular de Presidencia y Edificio Central.	No. de Cambios	3,3,1	Efectuar el cambio de llantas y baterías para los equipos que lo requieran	
		3.4	Suministrar el combustible para la flota vehicular asignada a Presidencia y Edificio Central a través 10,170 vales entre diesel y gasolina.	No. de Vales Asignados	3,4,1	Gestionar el suministro del servicio y luego asignar la cantidad de vales acorde a la necesidad de cada unidad.	

GERENCIA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUADUCTOS Y ALCANTARILLADOS							
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN							
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012							
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL							
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: GERENCIA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)							
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: FORTALECER ANDA COMO INSTITUCIÓN AUTOFINANCIABLE DE SERVICIO PÚBLICO Y MODERNIZARLA ADMINISTRATIVAMENTE.							
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL					FORMATO N° 1		
(3) N	(4) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADO AÑO 2010	(6) UNIDAD DE MEDIDA	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL - UACI							
1	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	1.1	REALIZAR 70 PROCESOS DE COMPRA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIONES (PÚBLICA O POR INVITACIÓN) CONCURSOS (PÚBLICOS O POR INVITACIÓN), CONTRATACIONES DIRECTAS Y MERCADO BURSÁTIL.	No. DE PROCESOS ATENDIDOS / No. DE PROCESOS SOLICITADOS	1.1.1	RECEPCIÓN, REVISIÓN DE FORMULARIO S-1 Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADECUACIONES DE LAS BASES DE LICITACIÓN, CONCURSO O CONTRATACIONES DIRECTAS, TRÁMITE DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PUBLICAR CONVOCATORIA, DAR RESPUESTAS A CONSULTAS Y ACL	PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE TODAS LAS OBRAS, BIENES Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN
				1.1.2	REALIZAR LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS, EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ELABORAR EL INFORME Y ACTA DE RECOMENDACIÓN.		
				1.1.3	OBTENER LA APROBACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y ACTA DE RECOMENDACIÓN POR PARTE DE LA JUNTA DE		

					GOBIERNO, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A LOS OFERENTES PARTICIPANTES Y RECEPCIÓN DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO.			
		1.2	REALIZAR 400 PROCESOS DE COMPRA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DE LIBRE GESTIÓN.	No. DE PROCESOS ATENDIDOS / No. DE PROCESOS SOLICITADOS	1.2.1	RECEPCIÓN, REVISIÓN DE FORMULARIO S-1 Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ELABORAR SOLICITUDES DE COTIZACIÓN.		
					1.2.2	RECEPCIÓN DE OFERTAS, ELABORAR CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS Y OBTENER RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD SOLICITANTE.		
					1.2.3	OBTENER AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA MEJOR OFERTA POR PARTE DE LA COMISION DE EVALUACION DE LIBRE GESTIÓN, ELABORAR ORDEN DE SUMINISTRO, NOTIFICARLA AL GANADOR Y REALIZAR RECEPCIÓN DE LA OBRA BIEN O SERVICIO.		
		1.3	ELABORAR 12 INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE COMPRAS INSTITUCIONAL EN FORMA MENSUAL	No. DE INFORMES	1.3.1	ELABORAR RESUMEN DE COMPRAS INSTITUCIONAL POR LIBRE GESTIÓN EN FORMA MENSUAL.	MANTENER INFORMADA A LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN SOBRE LAS COMPRAS REALIZADAS.	
					1.3.2	ELABORAR INFORME MENSUAL DE COMPRAS POR LICITACIONES, CONCURSOS Y CONTRATACIONES DIRECTAS.		
					1.3.3	ELABORAR INFORME COMPARANDO LO PROGRAMADO EN		

					EL PLAN DE COMPRAS CON LO ADJUDICADO Y DARLO A CONOCER A JUNTA DE GOBIERNO.		
					ELABORACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE COMPRAS REGULADOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, TALES COMO LICITACIONES PÚBLICAS, CONCURSOS, CONTRATACIONES DIRECTAS, LIBRE GESTIÓN.	A) AGILIZAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A FIN DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN, VELAR PORQUE LOS CONTRATOS SE CUMPLAN ATENDIENDO, LAS DISPOSICIONES LEGALES CONTRATADAS. B) DARLE SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS, CON EL OBJETO	
		1.4	REALIZAR LA ELABORACIÓN DE 70 CONTRATOS, DE LOS PROCESOS DE COMPRAS POR LICITACIONES, CONCURSOS Y CONTRATACIONES DIRECTAS.	No. DE CONTRATOS, Y RESOLUCIONES	1.4.1		RECIBIR Y REVISAR LAS SOLICITUDES DE LOS CONTRATOS, FIANZA DE TODO TIPO, INICIAR Y FINALIZAR LA APLICACIÓN DEL CASO.
					1.4.2		DARLE SEGUIMIENTO LEGAL A LOS CONTRATOS VIGENTES, DE CONFORMIDAD A LO QUE PRESCRIBE LA LACAP Y LOS DOCUMENTOS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN TALES COMO GOES, KFW, BID, JAPÓN U OTROS RECURSOS FINANCIEROS QUE SURJAN.
		1.5	ELABORACION DE RESOLUCIONES PARA DEVOLUCION DE 100 GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS, CUMPLIMIENTO DE CONTRATO,	RESOLUCIONES	1.5.1	RECIBIR SOLICITUDES DE DEVOLUCION AL CONTRATO	FINIQUITAR LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACIONES, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, CONTRACTUALES.
					1.5.2	VERIFICAR QUE EL CONTRATISTA OFERENTE NO TIENE RESPONSABILIDADES PENDIENTES POR SUBSANAR	

			BUENA OBRA, BUENA CONSULTORIA, BUENA CALIDAD U OTRAS QUE HAYAN SIDO RENDIDAS A LA INSTITUCION		CON EL INFORME, SE ELABORA RESOLUCION DE DEVOLUCION PARA FIRMA DEL PRESIDENTE.	
				1.5.3	SE SOLICITA ATESORERIA LA DEVOLUCION DE GARANTIAS Y SE LE VANTA EL ACTA DE DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS, SE DOCUMENTA EL EXPEDIENTE RESPECTIVO.	

ANEXOS

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012					
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL					
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: LOGRAR UNA EFICIENTE GESTION FINANCIERA EN LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.					FORMATO Nº 1
3) PROGRAMA:					
(4) Nº	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1	CENTRALIZACION NORMATIVA DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA DE LOS RECURSOS	Emitir instrucciones para coordinar y dar seguimiento la gestión financiera a nivel Institucional, en concordancia con los objetivos y metas institucionales, considerando las normativas emitidas por el Ministerio de Hacienda a través de lineamientos girados.	Número de Lineamientos emitidos	Emitir instrucciones en forma escrita o por la vía de correos internos, para coordinar y unificar criterios de aplicación de la normativa emitida por la Dirección Superior y el Ministerio de Hacienda, para el manejo de Fondos Públicos.	Cumplimiento de Políticas, Normas y Procedimientos del Sistema de Administración Financiera dictados por el Ministerio de Hacienda, manteniendo la asesoría y dirección en su aplicación institucional.
2	PROYECCION DE FLUJO DE EFECTIVO Y SU MANEJO EFICIENTE	Elaborar Informes trimestrales sobre el comportamiento del Flujo de Efectivo.	Número de Informes elaborados	Elaborar informe de los ingresos totales percibidos Institucionalmente, para hacer una proyección mensual del flujo de efectivo con base a los requerimientos presentados por todas las dependencias.	Transparencia y manejo eficiente de los recursos, reflejando la situación financiera real de la institución, necesaria para la toma de decisiones ágil, eficiente y oportuna. Estricto conteo financiero sobre las disponibilidades, Ingresos y Egresos de la Institución.
3	FORMULACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2013	Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al ejercicio 2013.	Anteproyecto elaborado	*Revisar y actualizar la estructura Presupuestaria para el Ejercicio Financiero Fiscal 2013. *Diseñar los lineamientos para la Formulación Operativa del Presupuesto para el Ejercicio 2013.	Contar con un Instrumento Técnico y Legal aprobado por el Ministerio de Hacienda, que permita hacer uso eficiente y con sentido de economicidad de los Recursos Financieros para el cumplimiento

				<p>*Divulgar las Normas y Lineamientos Internos para la Formulación del Presupuesto 2013, a quienes participan en el proceso de Formulación del Presupuesto de las Regionales y Unidades Normativas que integran la Dirección y Administración Institucional.</p> <p>*Recepcionar y revisar los Proyectos de Presupuesto Regionales y de las Unidades Normativas ubicadas en las Oficinas Centrales de ANDA.</p> <p>*Integrar y Consolidar el Anteproyecto de Presupuesto para ser discutido con la Gerencia Financiera, Dirección Administrativa y Dirección Técnica, para someterlo a aprobación de la Junta de Gobierno Institucional.</p>	de la Misión Institucional.
4	EJECUCION PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL	Medir el grado de cumplimiento de la ejecución Presupuestaria 2012 de forma mensual.	Informes mensuales	<p>*Elaboración de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), con participación de las diferentes Regiones y unidades normativas de la institución, conforme a los criterios establecidos en las normas vigentes, mediante las aplicaciones informática</p>	Contribuir al uso eficiente de los recursos financieros y contar con un documento que proporcione información confiable y oportuna de la Gestión Presupuestaria Financiera Institucional para la toma de decisiones y la debida orientación de las asignaciones de decisiones y la debida orientación de las asignaciones de recursos para los propósitos establecidos.
				<p>* Controlar la disponibilidad del crédito presupuestario mediante el Sistema de Control de la Ejecución Presupuestaria (SICEP), necesario para iniciar todo proceso de adquisiciones de bienes</p>	

				y servicios.		
				*Elaboración de Compromisos Presupuestarios que resulten necesarios para movilizar los recursos presupuestarios disponibles en la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), mediante las aplicaciones informáticas SAFI y SICEP.		
				Elaboración, validación y Control de las modificaciones presupuestarias efectuadas en los Rubros, cuentas, Objetos Específicos de Ingresos y Gastos, en los Sistemas SAFI y SICEP.		
				*Emitir por medio de las aplicaciones informáticas del SAFI y SICEP, un reporte mensual de la Ejecución Presupuestaria.		
5	REGISTRO CONTABLE	Elaborar 48 Estados Financieros Institucionales.	Número de Estados Financieros Elaborados	1.1.	Programar fechas de cierres contables de enero a diciembre 2012.	Contar con información de manera oportuna y cumplir las fechas de entrega de Estados Financieros ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda y posteriormente remitirlos a la Gerencia Financiera para los fines correspondientes.
				1.2.	Comunicar fechas de cierre a las Dependencias relacionadas de remitir documentación, al Departamento de Contabilidad para su registro.	
				1.3.	Verificar que las transacciones realizadas por el Departamento de Tesorería, y la documentación recibida de las demás Dependencias responsables de remitir información para el registro	

				contable, se encuentren completamente validadas por el Departamento de Contabilidad a fin de proceder a realizar el cierre contable.
			1.4.	Coordinar el registro de la documentación contable con los Departamentos de Presupuesto y de Tesorería, con la finalidad de Ejecutar el Cierre Contable Institucional en los primeros diez días de cada mes.

ANEXO

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
		UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL			
REFORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012					
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL					
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL.					
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: COORDINAR, ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES AMBIENTALES DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL VIGENTE DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.					
3) PROGRAMA: INFORMACIÓN A PROPORCIONAR POR PLANIFICACIÓN					FORMATO Nº 1
(4) Nº	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1.	Gestión Ambiental	1.1. Gestionar Trámites Ambientales Internos (ANDA) y Externos (MARN) u Obtener Resolución de Permisos Ambientales para Proyectos NUEVOS y en FUNCIONAMIENTO, según requerimiento	No. de Gestiones Realizadas o Permisos Ambientales obtenidos	<ul style="list-style-type: none"> ■ Recopilación, Análisis de la Información y Preparación del Formulario Ambiental 	Cumplir con la Legislación Ambiental Vigente: Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ordenanza Municipal, Código de Salud, Normativas Ambientales, etc.
				<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestiones de Coordinación para el cumplimiento del Trámite Ambiental: Revisión o Recopilación de la Información Técnica Requerida, etc. 	
				<ul style="list-style-type: none"> ■ Inspecciones Ambientales (Denuncias Ambientales, Auditoría Ambiental, reconocimiento de proyectos, etc.) 	
				<ul style="list-style-type: none"> ■ Remisión de Documentación Ambiental al MARN. 	

					■ Seguimiento de las gestiones ante el MARN.	
					■ Coordinación Institucional y/o Interinstitucional .	
					■ Obtención de Resolución del Permiso Ambiental emitido por el MARN para proyectos NUEVOS o en FUNCIONAMIENTO	
		1.2.	Categorizar proyectos nuevos de acuerdo a Criterios Vigentes establecidos por el MARN, según requerimiento	No. de Gestiones realizadas, a requerimiento	■ Análisis de la Información Técnica del Proyecto	
					■ Recopilación, Análisis de la Información y Preparación de la "Ficha de Información para las actividades, obras o Proyectos del GRUPO A de la Categorización	
					■ Remisión de Ficha al MARN	
Gestión Ambiental		1.3.	Analizar y Evaluar la Información Técnica (Perfiles) en coordinación con la Gerencia competente de los proyectos propuestos para el Trámite Ambiental	No. de Informes Técnicos Evaluados (analizados)	■ Análisis o Recopilación de la información técnica requerida, en coordinación con las Gerencias Regionales.	
					■ Realización de Inspecciones al sitio	
					■ Coordinación Institucional y/o Inter-Institucional	

		1.4.	Asesorar y dar seguimiento institucional en materia ambiental (Opinión, Apoyo Técnico en revisión de Documentos, Consultarías Ambientales, Diagnósticos y Estudios, según requerimiento.	No. de Asesorías Realizadas a requerimiento	<ul style="list-style-type: none"> ■ Revisión de Estudios de Impacto Ambiental o Diagnósticos Ambientales. ■ Seguimiento a consultarías ambientales en Diagnósticos Ambientales y/o Estudios de Impacto ambiental ■ Revisión de Documentos Varios (Ambientales). 	
2	Calidad del Agua para Consumo Humano	2.1	Informe de cumplimiento de indicadores de Calidad del Agua Regional	Informe mensual elaborado	<ul style="list-style-type: none"> ■ Recopilar Información ■ Análisis de la Información ■ Elaboración y Remisión del Informe a la Sub-Dirección de Ingeniería y Proyectos, Dirección Técnica y Gerencias Regionales 	Cumplimiento de la Norma Salvadoreña Obligatoria garantizando que la Población reciba un Suministro de Agua Segura.
		2.2	Seguimiento a (12) Inspecciones Sanitarias a Sistemas de Agua Potable	No. Inspecciones Sanitarias	Informe de seguimiento	
		2.3	Inspecciones Ambientales a Sistemas de Agua Potable (72)	No. Inspecciones Ambientales	Informe enviados a la Regiones	
3	Agua Residuales	3.1	Realizar (36) Inspecciones Ambientales de Seguimiento anuales a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (ANDA) y elaborar Informes de las Inspecciones.	No. de informes elaborados según Inspecciones Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> ■ Realizar Inspección 	Cumplimiento de la Legislación Ambiental respectiva, Disminución de la Contaminación a Cuerpos Receptores de agua.
					<ul style="list-style-type: none"> ■ Elaborar y remitir Informe de verificación a la Región 	

4	Gestión Hídrica	4.1	Creación de Dos (2) Viveros en la Institución	No. De Viveros Implementados y/o Gestiones realizadas.	■	Puesta en ejecución de (2) Viveros.	Reproducción de Plantas de árboles forestales y frutales, para la reforestación como medida de compensación y protección al Recurso Hídrico.	
					■	Coordinación, Preparación de terreno, construcción de galeras, compra de insumos (semilla, herramientas y equipo, etc.)		
					■	Producción de plantas		
			4.2	Seguimiento a Viveros Regionales implementados.	No. Inspecciones a Viveros, Capacitaciones y/o Gestiones realizadas	■	Inspección y elaboración de informes Técnicos	
						■	Mantenimiento general de los Viveros	
						■	Jornada de Capacitaciones dirigido a personal encargado de Viveros Regionales	
						■	Coordinaciones Institucional e interinstitucional	
			4.3	Producción de Plantas y/o áreas reforestadas	No. de Áreas reforestadas	■	Identificación de áreas a reforestar	
					■	Número de Áreas reforestadas.		
					■	Mantenimiento de las Áreas Reforestadas		
5	Política Ambiental Institucional	5.1	Presentar DOCE (12) Informes de Cumplimiento de la Política Ambiental Institucional.	No. de Informe elaborado	■	Recopilación y Revisión de la Información.	Cumplimiento de la Política Ambiental Institucional con base a la Política Nacional Ambiental-MARN.	

					■ Elaboración del Informe Consolidado Mensual.	
					■ Remisión a la Sub Dirección de Ingeniería y Proyectos, Dirección Técnica del Informe de Cumplimiento.	
	5.2	Coordinar, participar en cuatro (4) Eventos de Capacitación en temas de Educación ambiental, Calidad del Agua, Contaminación o Medio Ambiente.	No. de Capacitaciones y/o Participaciones		■ Elaboración de presentaciones de acuerdo a personal a capacitar	
					■ Impartir y/o coordinar charlas y seminarios	

ANEXO

SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CLIENTE

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012					
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL					
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CLIENTE					
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: SERVICIO Y ATENCIÓN EFICIENTE					FORMATO N° 1
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE					
(4) N°	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2011	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1	SUCURSALES	1.1 Apertura de 1 nueva sucursal	No. De sucursales a aperturar.	Localizar las zonas donde se llenan demasiado las sucursales y analizar el mercado alrededor de estas. O reubicar aquellas que ya no son funcionales	Extender la atención al cliente para mejorar el servicio y zonas de atención.
		1.2 Instalar equipos de control de colas y de atención en las sucursales	No. De equipos de control a instalar	La compra de los equipos de control de colas y atención al cliente que ya están presupuestados para el 2012	Se espera un mayor control y orden en la atención a los usuarios y a la vez más eficiencia y rapidez.
		1.3 Remodelar todas las sucursales del país y el Call Center	No. de sucursales y Call center	Presupuestar para el 2012 dicho costo y empezar en enero a remodelar las 24 sucursales para darles un aire mas fresco y moderno	Crear un ambiente más adecuado para los usuarios y compañeros de trabajo. Cambiar la imagen deteriorada de la Institución y mejorar la atención.
2	CALL CENTER	2.1 Mantener un 90% de efectividad en el Call Center (llamadas entrantes/llamadas contestadas)	No. De llamadas entrantes y salientes	Dar respuesta en un termino de 3 a 4 minutos por llamada optimizando los turnos de atención al cliente para que en casos de emergencia, vacaciones e incapacidades, podamos mantener un nivel de atención alto	Mejorar el tiempo de atención al cliente.

		2.2 Modernizar el software que registra, depura y distribuye los ordenes de trabajo hacia las áreas operativas	Software modernizado	Coordinar con el área de Informática y las áreas de operaciones la modernización del software actual	Mejorar el tiempo de atención de los reclamos recibidos en el Call center.
--	--	---	----------------------	--	--

ANUNDA

GERENCIA EJECUTORA DE PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE FONDOS BID/AECID

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS							
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN							
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012							
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL							
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: GERENCIA EJECUTORA DE PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE FONDOS BID/AECID					FORMATO Nº 1		
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: CONTRIBUIR AL INCREMENTO DE LOS NIVELES DE ACCESO AL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LAS ZONAS RURALES Y PERI URBANAS DEL PAIS Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y EFICIENCIA OPERATIVA DE LA ANDA.							
3) PROGRAMA: POGRAMAS DE INVERSION EN PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y POLÍTICA DE GOBERNALIDAD DEL SUBSECTOR DE AGUA POTABLE.							
(4) Nº	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
1	Mejoramiento de la gestión y eficiencia operativa de ANDA	1.1	Aumento de la cobertura de macro medición (BID)	Medidores instalados/ medidores adquiridos	1.1.1	Adquisición e Instalación de macro medidores	Reducción del índice en 5 puntos porcentuales de agua no facturada.
				% de avance	1.1.2	Suministro e instalación de líneas de impelencia, estación de bombeo Centroamérica-tanque Miralvalle.	
				% de avance	1.1.3	Cambio de accesorios y tuberías de asbesto cemento en el AMSS.	
				% de avance	1.1.4	Suministro e instalación de válvulas y accesorios de los tanques y puntos de maniobra del AMSS.	
				% de avance	1.1.5	Suministro e instalación de interruptores de potencia en subestaciones de bombeo de ANDA	

			% de avance	1.1.6	Adquisición de equipo para medición y monitoreo en eficiencia energética.	
			% de avance	1.1.7	Adquisición de motores verticales	
	1.2	Programa de reorganización de la gestión comercial (BID)	% de avance	1.2.1	Librerías para ampliación de bases de datos	Incrementar el índice de cobertura de costos de operación y mantenimiento con ingresos propios.
			% de avance	1.2.2	Certificación de usuarios (capacitación)	
			% de avance	1.2.3	Adquisición de estaciones de trabajo para oficinas de sucursales y áreas de servicios al cliente de ANDA	
			% de avance	1.2.4	Adquisición de software y hardware para oficinas administrativas de ANDA	
			% de avance	1.2.5	Adquisición de Kit especializado para lectura de consumo domiciliar (Handheld e impresores térmicos)	
			% de avance	1.2.6	Adquisición de software para administración de ancho de banda	
			% de avance	1.2.7	Implementación de cableado estructurado de voz y datos de las oficinas de ANDA	
			% de avance	1.2.8	Adquisición de medidores de uso comercial	
			% de avance	1.2.9	Actualización del Catastro Comercial de	

						ANDA	
		1.3	Coordinación y administración (BID)	% de avance	1.3.1	Contratación personal local, servicios de auditoría, adquisición de equipo y construcción local para archivo.	Coordinar, administrar y controlar la ejecución del Programa; y fortalecer la capacidad institucional.
		1.4	Asistencia técnica, capacitación y sistema de información para sistemas rurales (FECASALC)	% de avance	1.4.1	Asistencia técnica y capacitación a Juntas Administradoras de SAP	Garantizar la sostenibilidad de los sistemas rurales de Agua Potable y Saneamiento.
				% de avance	1.4.2	Sistema de información para el seguimiento a los sistemas rurales	
		1.5	Diagnóstico de la distribución en el área metropolitana (BID)	Estudio	1.5.1	Estudio recopilación de datos de producción y demanda	Elaboración del plan de optimización de la distribución del AP para el AMSS.
2	Mejoramiento Sistemas AP	2.1	Intervenciones en Agua Potable y Saneamiento en áreas periurbanas. (FCAS)	% de avance	2.1.1	Mejoramiento sistemas en áreas periurbanas y rurales	Mejorar los servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico, específicamente en el Corredor Sur, en cantón Isla Méndez, municipio de Jiquilisco, Depto. de Usulután; y en comunidades ubicadas en el sector El Playón, cantón Santa Cruz Paraíso, municipio de T
			Perforación de 2 pozos exploratorios en cantón Isla de Méndez, municipio de Jiquilisco, Depto. de Usulután; y en el Sector El	% de avance			

			Playón, cantón Santa Cruz Paraíso, Municipio de Tecoluca, Depto.de San Vicente.			
			Introducción SAP y saneamiento Básico a Comunidades ubicadas en el Sector El Playón, cantón Santa Cruz Paraíso, municipio de Tecoluca, Depto.de San Vicente; e introducción SAP y saneamiento básico en cantón Isla de Méndez, municipio de Jiquilisco, Depto.d	% de avance		
		2.2	Supervisión de Infraestructuras, monitoreo y seguimiento.	% de avance	2.2.1	Contratación de consultorías para el monitoreo de las obras de infraestructura realizadas y la supervisión . Supervisar la ejecución de los proyectos con el propósito de llevar a cabo las obras en tiempo y calidad.
				% de avance	2.2.2	Suscripción convenios con MINSAL Para generar estadísticas específicas de de salud en las áreas de intervención a la finalización del Programa.
		2.3	Capacitación en áreas técnicas y administrativas	No.de capacitacion es recibidas	2.3.1	Programa de capacitación en áreas técnicas y administrativas relacionadas con la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento. Fortalecer las capacidades institucionales para un mejor desarrollo del sector de agua potable y saneamiento básico.

		2.4	Adquisición de equipo mayor y 2 juegos de herramientas y equipos menores a cada una de las Gerencias Regionales de ANDA	% de avance	2.4.1	Dotar del equipo y herramientas básicas para la operatividad de las Regiones.	Fortalecer las capacidades institucionales para dar respuesta oportuna a las demandas en el servicio de agua potable y saneamiento.
3	Mejorar la gestión del recurso hídrico	3.1	Elaboración Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento (FCAS)	Plan elaborado	3.1.1	Elaborar el Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento	Fortalecer las capacidades de las instituciones locales y fortalecer la gobernabilidad en el sector agua potable y saneamiento
				% de avance	3.1.2	Diseñar el sistema de monitoreo y evaluación del Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento	
				% de avance	3.1.3	Implementar acciones iniciales del Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento	
4	Mejoramiento de Sistemas Rurales en agua potables y saneamiento.	4.1	Ejecución de 6 pozos para proyectos de agua potable y saneamiento básico rural (FCAS)	No de Proyectos	4.1.1	Mejoramiento de los sistemas de agua potable y saneamiento básico en áreas del Corredor Sur.	Contribuir al incremento de cobertura, calidad y sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento
		4.2	Convenios delegaciones FISDL y MARN	% de avance	4.2.1	Transferencia al FISDL	
				% de avance	4.2.2	Transferencia al MARN	

DIRECCIÓN TÉCNICA/ INVESTIGACIÓN E HIDROGEOLOGÍA

 ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2012					
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL					
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: DIRECCIÓN TÉCNICA/ INVESTIGACIÓN E HIDROGEOLOGÍA					
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: AGUA PARA TODOS Y DE BUENA CALIDAD					FORMATO Nº 1
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE INVERSIÓN PARA INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.					
(4) Nº	(5) AREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1	Investigación e Hidrogeología. ATENCIÓN A SOLICITUDES INSTITUCIONALES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS PARA EL CONTROL Y MEJORAMIENTO DE LAS FUENTES DE PRODUCCIÓN PARA LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y OTROS USOS	1.1 Elaborar 24 Estudios Hidrogeológicos para la identificación y propuestas de aprovechamiento de fuentes de agua para consumo humano IDENTIFICAR NUEVAS FUENTES DE PRODUCCIÓN	No. de Estudios Hidrogeológicos Realizados	1,1,1 Recopilación de información bibliográfica, investigación de campo, prospección geofísica, inventarios y aforos de fuentes de agua, toma de muestras de agua, medición de parámetros físicos, químicos e hidráulicos, 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.

		<p>1.2 Formular 36 Opiniones Técnicas para la extensión de cartas de no afectación de explotaciones de pozos y manantiales por instituciones publicas y privadas - IDENTIFICAR NUEVAS FUENTES DE PRODUCCIÓN</p>	<p>No.de Opiniones Técnicas Realizadas</p>	<p>1,2,1</p>	<p>Revisión y validación del Estudio Hidrogeológico o presentado por los interesados, solicitud de opinión de la Región Operativa de ANDA a la que corresponde el área comprendida en el Estudio Hidrogeológico o, inspección de campo en el sitio recomendado para el aprovechamiento de agua propuesto en el Estudio Hidrogeológico o presentado por el interesado, consulta y revisión de la información hidrogeológica y de pozos existente, procesamiento de datos e información y elaboración de carta de no afectación con las recomendaciones pertinentes.</p>	<p>Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en acuíferos de El Salvador. Conocer el caudal seguro de explotación de una fuente (pozo perforado o manantial)</p>
		<p>1.3 Evaluación Hidrogeológica de 6 sitios para la perforación de pozos o captación de manantiales. IDENTIFICAR NUEVAS FUENTES DE PRODUCCIÓN</p>	<p>No. de sitios evaluados</p>	<p>1.3.1</p>	<p>Recopilación de información bibliográfica, investigación de campo, prospección geofísica inventarios y aforos de fuentes de agua, parámetros hidráulicos,</p>	<p>Identificar zonas con potencial para la perforación de pozos y conocer el caudal seguro de explotación de un manantial.</p>

						procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados y elaboración de informe.	
		1.4	Evaluación Hidrogeológica y Delimitación de las zonas de protección de 6 pozos y manantiales bajo explotación de ANDA - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS.	No. de informes con áreas de protección definidas	1.4.1	Recopilación de información bibliográfica, investigación de campo, prospección geofísica, inventarios y aforos de fuentes de agua, toma de muestras de agua, medición de parámetros físicos, químicos e hidráulicos, procesamiento de la información a través de	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	Investigación e Hidrogeología. INVESTIGACIONES EN COORDINACIÓN CON OTROS ENTES GUBERNAMENTALES / INTERNACIONALES / MULTINACIONALES. FORTALECIMIENTO INTER - INSTITUCIONAL	2.1	Finalización del proyecto de investigación "Determinación de la Interacción entre Aguas Subterráneas y Superficiales a fin de determinar el comportamiento del Flujo de contaminantes de la Cuenca del Río Acelhuate hacia los Acuíferos de San Salvador, Guazapa y	% de avance de informe	2,1,1	Evaluación de las interacciones de los acuíferos en la cuenca del río Acelhuate, datos sobre la hidrogeología, hidrología, hidroquímica e isótopos ambientales (hidrológica isotópica), reunidos en una base de datos. Recopilación	Generar información para la toma de decisiones sobre la gestión sostenible de los recursos hídricos de la cuenca del Río Acelhuate y mejorar el suministro de agua en las zonas de San Salvador, Guazapa y Aguilares, por medio de la

			<p>Aguilares" , Proyecto ELS8010, financiado por el OIEA y recursos propios- DESARROLLA R ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓ N E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS.</p>		<p>de información histórica del área de estudio, investigación isotópica en aguas lluvias y fuentes de agua, muestreo y análisis de calidad del agua en aguas superficiales y subterráneas, registro de información en SIG y elaboración del informe de avance.</p>	<p>utilización de isótopos ambientales.</p>	
		2.2	<p>Finalización del Proyecto Trinacional RLA/8045, Caracterización de la Contaminación de los Recursos Hídricos en la Cuenca Alta del Río Lempa - DESARROLLA R ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓ N E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS</p>	<p>% de avance en informe de investigació n</p>	2.2.1	<p>Análisis de la Calidad del Agua de pozos perforados y pozos excavados, perforaciones de pozos de carácter exploratorio para conocer la estratigrafía de zonas en donde no se tiene ninguna información, así como determinara parámetros hidráulicos de los acuíferos. Medición de niveles piezométricos en pozo de observación y en pozos ya existentes. Tomografías eléctricas en los principales acuíferos aluviales de la Región El Trifinio.</p>	<p>1. Evaluar el grado de contaminación de los acuíferos identificados, para determinar las medidas de protección ambientales y así proteger el agua subterránea. 2. Ayudar al ordenamiento territorial del sector hídrico de la Cuenca Alta del Río Lempa.</p>

3	Investigación e Hidrogeología. MONITOREO Y CONTROL SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE EL SALVADOR. ACTUALIZACIÓN / VALIDACIÓN DE MAPA HIDROGEOLÓGICO.	3.1	Evaluar el comportamiento de los caudales de 72 fuentes de agua, priorizadas por las regiones operativas o solicitadas por instituciones gubernamentales, municipales y ONGs - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS	No. de aforos realizados	3.1.1	Trabajo de campo para mediciones de caudales (aforos), elaboración de informe y registro en base de datos.	Contar con una base de datos actualizada sobre la producción de manantiales y ríos, y la explotación de los mismos para la toma de medidas para protección de las fuentes y formulación de proyectos de inversión.
		3.2	Caracterizar el comportamiento hidrogeológico y variación estacional del caudal de 12 manantiales captados por ANDA a nivel nacional. - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS	No. De manantiales caracterizados	3.2.1	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. Actualizar / validar el Mapa Hidrogeológico. Contar con la caracterización de la variación estacional del caudal de los principales manantiales captados por ANDA a nivel nacional
		3.3	Monitorear las fluctuaciones estacionales de los niveles freáticos o piezométricos en 8 pozos de los principales acuíferos de El Salvador. - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN	No de mediciones en pozos al mes	3.3.1	Realizar una medición cada mes del nivel freático o piezométrico en los 8 pozos seleccionados	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

			SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS				agua en acuíferos de El Salvador.
		3.4	<p>Actualizar la base de datos de pozos perforados, excavados y manantiales Públicos o Privados a Nivel Nacional. 36 pozos o manantiales al año (3 por mes).</p> <p>-</p> <p>DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS</p>	No de pozos o manantiales agregados a la base de datos	3.4.1	<p>Incorporar a la base de datos la información básica e hidrogeológica de 36 pozos o manantiales al año a nivel nacional.</p>	<p>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.</p>