



PLAN ANUAL OPERATIVO

2013

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y
ALCANTARILLADOS - ANDA**



INTRODUCCIÓN

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



I. INTRODUCCIÓN:

El plan de trabajo institucional de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), para el año 2013, 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

VISION

Agua Potable de Calidad y Saneamiento para todos(as) en El Salvador.

MISION

Proveer agua apta para el consumo humano con la calidad y cantidad que la población demanda; así como el tratamiento de las aguas residuales, manteniendo el equilibrio ecológico de los Recursos Hídricos.

VALORES

Espíritu de servicio
Innovación
Calidad en el servicio
Probidad
Transparencia y Rendición de cuentas



II. OBJETIVOS ESTRATEGICOS.

Las actividades de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), 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

AUDITORÍA INTERNA

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS UNIDAD DE PLANIFICACIÓN FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013 CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL						
1) DIRECCION/UNIDAD: 02 AUDITORIA INTERNA						
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: APOYAR A LA ADMINISTRACION REALIZANDO AUDITORIAS, FORMULANDO RECOMENDACIONES, PROPORCIONANDO ASESORIAS E INFORMACION CONCERNIENTE A LAS ACTIVIDADES AUDITADAS, ASÍ COMO FOMENTAR EN LA INSTITUCION A TODOS LOS NIVELES LA CULTURA DE CONTROL.						
						FORMATO N° 1
3) PROGRAMA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL						
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013		(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
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 15 EXAMENES ESPECIALES A DIFERENTES AREAS, SEGÚN CRITERIO DE RIESGOS.	N° DE INFORMES ELABORADOS	2.1.1 ANALISIS DE AREAS SELECCIONADAS.	EVALUACION EN FORMA SELECTIVA DE LA ADMINISTRACION, LA ATENCION INMEDIATA A LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO QUE PUEDAN INCIDIR EN LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, HACIENDO USO DE LA HERRAMIENTA DE AUDITORIA AUDINET.
					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.	
3	AUDITORIAS ESPECIALES DE GESTION	3,1	ELABORAR 3 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, PREVENCIÓN DE ERRORES U OMISIONES IMPORTANTES QUE PUEDAN AFECTAR LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES.
					4.1.2	ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS.	
					4.1.3	VERIFICACIONES DE INSPECCIONES FISICAS, ETC.	

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI)



ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013 CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL

1) DIRECCION/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
N° 1

3) PROGRAMA:

(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
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	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.

		Hacienda a través de lineamientos girados.			
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 control financiero sobre las disponibilidades, Ingresos y Egresos de la Institución.
3	FORMULACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2014	Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al ejercicio 2014.	Anteproyecto elaborado	*Revisar y actualizar la estructura Presupuestaria para el Ejercicio Financiero Fiscal 2014. *Diseñar los lineamientos para la Formulación Operativa del Presupuesto para el Ejercicio 2014. *Divulgar las Normas y Lineamientos Internos para la Formulación del Presupuesto 2014, a quienes participan en el proceso de Formulación del Presupuesto de las Regionales y Unidades Normativas que integran la Dirección y Administración Institucional. *Recepcionar y revisar los Proyectos de Presupuesto Regionales y de las Unidades Normativas ubicadas en las Oficinas Centrales de ANDA. *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.	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 de la Misión Institucional.
4	EJECUCION PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL	Medir el grado de cumplimiento de la ejecución Presupuestaria 2013 de forma mensual.	Informes mensuales	*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	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

				aplicaciones informáticas de Sistema de Ejecución Presupuestaria (SICEP) y SAFI. * 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 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.	asignaciones de recursos para los propósitos establecidos.
5	REGISTRO CONTABLE	Elaborar 48 Estados Financieros Institucionales.	Número de Estados Financieros Elaborados	1.1. Programar fechas de cierres contables de enero a diciembre 2013. 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	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.

				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.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS UNIDAD DE PLANIFICACIÓN FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013 CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: Unidad de Acceso a la Información Pública					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Garantizar el ejercicio efectivo del derecho de Acceso a la Información Pública a la ciudadanía a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de la Institución, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.					FORMATO N° 1
3) PROGRAMA: Programa de fortalecimiento Institucional y cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Sociabilización de la Ley de Acceso a la Información Pública (4 Regiones: Región Occidental, Central, Metropolitana y Oriental)	1.1 Capacitaciones sobre la Ley de Acceso a la Información Pública y su implementación, a realizarse a nivel interdepartamental en todas las Sucursales de la Institución.	Número de capacitaciones mensuales realizadas en las sucursales de ANDA.	1.1.1 Programar agenda mensual para disponer de vehículo y poder realizar las visitas en el transcurso del año. 1.1.2 Expandir el conocimiento y aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública a través de charlas informativas a los Gerentes y funcionarios públicos de la Institución. 1.1.3	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley de Acceso a la Información Pública, a las Instituciones del Órgano Ejecutivo.

					Difundir charlas informativas a nivel de empleados públicos dentro de las diferentes sucursales, agencias, regiones del País.	
2	Atención a la ciudadanía	2.1	Atender Oportunamente el 100% de las solicitudes de información presentadas por los ciudadanos.	Nº de solicitudes recibidas/Nº de solicitudes atendidas.	2.1.1 Recepción de solicitud de información. 2.1.2 Estudio y clasificación de la solicitud de información. 2.1.3 Direccionar hacia la Gerencia que corresponda el requerimiento de información.	Asistir y colaborar a que el ciudadano que se sienta afectado pueda acudir a la Unidad de Acceso a la Información Pública y cuente con celeridad en el procedimiento.
		2.2	Atender Oportunamente el 100% de las Denuncias, Reclamos o quejas presentadas por los ciudadanos.	Nº de Denuncias, Reclamos o Quejas recibidas/ Nº de Denuncias, Reclamos o Quejas atendidas.	2.2.1 Recepción de denuncia, reclamo o queja. 2.2.2 Direccionar hacia la Gerencia que corresponda la denuncia, reclamo o queja. 2.2.3 Dar el seguimiento sobre respectivo sobre evacuación de la denuncia, reclamo o queja interpuesta por el ciudadano hasta llegar a feliz término.	Asistir y colaborar a que el ciudadano que se sienta afectado pueda acudir a la Unidad de Acceso a la Información Pública y cuente con celeridad en el procedimiento.
3	Acciones en Entes del Órgano Ejecutivo	3.1	Atender el 100% las convocatorias de la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República.	Número de convocatorias programadas/Número de convocatorias atendidas.	3.1.1 Dar respuesta a los requerimientos realizados por el Órgano Ejecutivo o en su caso el Instituto. 3.1.2 Diligenciar ante quien corresponda. 3.1.3 Contar con el apoyo para obtener la información.	Atender a los requerimientos y convocatorias que realice el Órgano Ejecutivo a través de la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República o en su caso el Instituto.
4	Opiniones y Asesorías	4.1	Emitir opiniones jurídicas y brindar asesoría a las Gerencias y Unidades que sustente la información que por Ministerio de Ley la Institución debe aportar.	Número de opiniones emitidas y asesorías.	4.1.1 Brindar apoyo Institucional en cuanto a la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública. 4.1.2 Atender las solicitudes o asesorías solicitadas por los funcionarios o empleados públicos de la Institución. 4.1.3 Elaborar análisis jurídicos.	Brindar seguridad jurídica a los actos que realiza ANDA a través de la implementación adecuada de la Ley de Acceso a la Información Pública.

5	Archivo	5.1	Implementación de las tablas de clasificación Documental en el Edificio Administrativo Ex IVU.	Según estructura organizativa.	5.1.1 5.1.2 5.1.3	Clasificación de las Unidades que se encuentran comprendidas dentro del Edificio Administrativo Ex IVU. Capacitación directa a cada uno de los Responsables del Archivo de Gestión. Llenado y revisión de las respectivas tablas de clasificación documental.	La conformación del Sistema Integrado de Archivos (SIA) de la ANDA
		5.2	Implementación de las tablas de clasificación Documental en las Regiones: Oriental, Metropolitana, y Central y Occidental.	Según estructura organizativa de cada Región.	5.2.1 5.2.2 5.2.3	Clasificación de las Unidades que se encuentran comprendidas dentro de las Regiones: Oriental, Metropolitana, Central y Occidental. Capacitación directa a cada uno de los Responsables del Archivo de Gestión. Llenado y revisión de las respectivas tablas de clasificación documental.	La conformación del Sistema Integrado de Archivos (SIA) de la ANDA

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)



ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013 CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL

1) DIRECCION / UNID, GERENCIA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

2) OBJETIVO ESTRATEGICO:

Fortalecer ANDA como Institución Autofinanciable de servicio público y modernizarla administrativamente.

PROGRAMAS:

Programa de Fortalecimiento Institucional.

FORMATO N° 1

(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICA DO AÑO 2013	(6) UNIDAD DE MEDIDA	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS(PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
-----------	-------------------------------------	---	-------------------------	---	---

GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL - UACI

1	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	1.1	REALIZAR 45 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 ACLARACIONES SOBRE LAS REFERIDAS BASES.	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 300 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 COMISIÓN DE EVALUACIÓN 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.	
		1.4	REALIZAR LA ELABORACIÓN DE 45 CONTRATOS, DE LOS PROCESOS DE COMPRAS POR LICITACIONES, CONCURSOS Y CONTRATACIONES DIRECTAS.	No. DE CONTRATOS, Y RESOLUCIONES	1.4.1	ELABORACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS DE COMPRAS REGULADOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, TALES COMO LICITACIONES 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 DE PERMITIR UN BUEN DESARROLLO EN LOS SERVICIOS, BIENES Y OBRAS
					1.4.2	RECIBIR Y REVISAR LAS SOLICITUDES DE LOS CONTRATOS, FIANZA DE TODO TIPO, INICIAR Y FINALIZAR LA APLICACIÓN DEL CASO.	

					1.4.3	DARLE SEGUIMIENTO LEGAL A 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.	CONTRATADAS.
		1.5	ELABORACION DE RESOLUCIONES PARA DEVOLUCION DE 100 GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS, CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, BUENA OBRA, BUENA CONSULTORIA, BUENA CALIDAD U OTRAS QUE HAYAN SIDO RENDIDAS A LA INSTITUCION	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 CON EL INFORME, SE ELABORA RESOLUCION DE DEVOLUCION PARA FIRMA DEL PRESIDENTE.	
					1.5.3	SE SOLICITA A TESORERIA LA DEVOLUCION DE GARANTIAS Y SE LE VANTA EL ACTA DE DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS, SE DOCUMENTA EL EXPEDIENTE RESPECTIVO.	

UNIDAD JURÍDICA

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS UNIDAD DE PLANIFICACIÓN FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013 CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL						
1) DIRECCION/UNIDAD: Gerencia Unidad Jurídica						
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Formar parte activa para fortalecer laboralmente a la parte administrativa de la institución dentro del marco legal correspondiente					FORMATO N° 1	
3) PROGRAMA: Programa de fortalecimiento institucional						
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)		(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Opiniones y Asesorías	1.1 Emitir 480 opiniones jurídicas y asesorías que sirvan de respaldo legal para trámites realizados por Junta de Gobierno, Presidencia, las distintas Regiones, Direcciones, Gerencias, Unidades y diferentes áreas de	No. De opiniones / Asesorías	1.1.1	Análisis Jurídico, estudio, realización de diligencias y antecedentes para atender los casos remitidos.	a) Atender oportunamente las solicitudes de opiniones y asesorías. b) Contar con la seguridad jurídica para los actos que sean realizados por la Dirección Superior y demás áreas de la institución
				1.1.2	Solicitar Información y participar en reuniones cuando sea necesario con las áreas involucradas a fin de solventar dudas relativas al trabajo a	

			la Institución			desarrollar.	
2	Acciones judiciales y Administrativas	2.1	Realizar, atender y dar seguimiento a 1,110 procesos judiciales, audiencias conciliatorias, procedimientos, diferentes convenios y diligencias con personas naturales y jurídicas que se originen en los que ANDA tenga interés así como en los juicios que la institución promueva en los diferentes Tribunales, Corte Suprema de Justicia, Defensoría del Consumidor, Tribunal Sancionador, Alcaldías Municipales (procesos judiciales) y otros.	No. De Diligencias	2.1.1	Estudiar, analizar y formular escritos e informes	a) Salvaguardar los intereses institucionales que se presenten en los litigios y casos que sean promovidos por ANDA y en contra de la misma. b) Contar con los mecanismos necesarios para una gestión que permita cumplir con los requerimientos, diligencias y plazos en forma oportuna cuando sea solicitado.
					2.1.2	Asistir a las audiencias notificadas por los Juzgados, Tribunal Sancionador, Defensoría del Consumidor y diferentes entidades.	
					2.1.3	Gestionar, solicitar documentación en otras dependencias de la Institución, realizar diligencias en representación de ANDA a nivel nacional.	
					2.1.4	Realizar visitas de monitoreo en los distintos juzgados en los casos en que la institución tenga interés.	
3	Atención a instituciones Gubernamentales y Entes Privados.	3.1	Atender oportunamente 400 solicitudes de información y /o emitir opiniones jurídicas y realizar diligencias relativas a diferentes casos con : Sociedades, Personas Naturales, Alcaldías Municipales (procedimientos administrativos), Fiscalía General de la República, Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Ministerio de Gobernación , Corte de Cuentas de la República, diferentes entidades estatales y otros.	No. De Requerimientos Atendidos	3.1.1	Análisis jurídico, estudio, realización de diligencias, solicitud de documentación a las distintas áreas de la Institución, reuniones de trabajo para atender y dar respuesta oportuna y eficiente a todos los casos remitidos.	a) Dar respuesta a requerimientos hechos por entidades gubernamentales, privadas y otros en que la Institución tenga incidencia.
							b) Diligenciar ante quien corresponda a efectos de contar con el apoyo para obtener la información necesaria para los casos que sean ventilados.
					3.1.2	Participar en reuniones con diferentes personas o funcionarios cuando sea necesario con entidades, municipalidades, sociedades y otros, para casos en que ANDA lo estime conveniente.	
					3.1.3	Brindar apoyo jurídico cuando sea requerido	
4	Legalización de inmuebles y Servidumbres	4.1	Legalizar un total de 50 inmuebles a nivel nacional, así como legalización de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados en los cuales ANDA tiene o	No. De Inmuebles legalizados	4.1.1	Investigación Registral: a efectos de verificar gravámenes e hipotecas, prioridad registral o embargos	a) Otorgar certeza jurídica a ANDA sobre los inmuebles que posee y que éstos pasen a formar parte de su patrimonio

			no infraestructura, las cuales son necesarias para los fines de la institución				
					4.1.2	Trámite catastral y valúo de inmuebles: inspecciones de campo , solicitudes de ubicación catastral y levantamiento topográficos, requerimientos de valúo a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda.	b) Garantizar que las futuras inversiones sean realizadas sobre inmuebles propiedad de la institución
							c) Asegurar el permiso permanente y evitar oposición de propietarios al momento de realizar mantenimiento ó cambio de tuberías.
					4.1.3	Solicitudes a Junta de Gobierno, elaboración y suscripción de escrituras relativas a legalización de inmuebles	
		4.2	Legalizar un total de 06 servidumbres de inmuebles de acuerdo a requerimiento de las diferentes Gerencias Regionales de la Institución	No. De servidumbres legalizadas	4.2.1	Esta meta de resultados se ejecutará con las mismas actividades sustantivas contenidas en las metas 4.1.1; 4.1.2 y 4.1.3.	a) Asegurar el permiso permanente y evitar oposiciones de propietarios al momento de realizar mantenimiento ó cambios de tuberías.
		4.3	Legalizar el 100% de bienes Muebles solicitados por otras dependencias de la institución	No. de Bienes Muebles Legalizados	4.3.1	Realizar análisis y elaboración de documentos de transferencias de bienes muebles a favor de ANDA.	a) Asegurar el permiso permanente y evitar oposiciones de propietarios al momento de realizar mantenimiento ó cambio de tuberías
		4.4	Refrendar el 100% de las tarjetas de circulación de la flota automotriz de la institución	No. De Tarjetas refrendadas	4.4.1	Trámite e investigación en el registro de vehículos en SERTRACEN, en coordinación con otras dependencias de ANDA	a) Asegurar la libre y legal circulación de la flota automotriz de la institución
		4.5	Realizar el 100% de trámites relacionados por las diferentes dependencias de ANDA relacionadas con la flota automotriz	No. De trámites realizados	4.5.1	Realizar diferentes diligencias en el Viceministerio de Transporte, compañías aseguradoras y otras entidades públicas y /o privadas.	a) Garantizar que los vehículos de la institución cumplan con los requisitos exigidos por la ley.

SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013

CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN/UNIDAD: SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO: SERVICIOS Y ATENCION EFICIENTE

PROGRAMA: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

FORMATO N° 1

(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013		(7) UNID AD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Sub Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas	1.1	Realizar 5,000 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 y 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 300 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 publica 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 2012, 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, Subgerencias y/o Gerencias Regionales.	
					Divulgar la información pertinente a través de los diversos canales de comunicación externos y monitoreo de los mismos.	

2.2	Difusión de información por medio de redes sociales.	Numero de informes realizados	Posterior a las visitas de verificación elaborar un informe completo donde se registre el seguimiento a las diferentes denuncias recibidas, casos resueltos y notas difundidas 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.	

UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL



ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

UNIDAD DE COOPERACION INTERNACIONAL

FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013

CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL

1) DIRECCION/UNIDAD: UNIDAD DE COOPERACION INTERNACIONAL

2) OBJETIVO ESTRATEGICO: 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, así como realizar gestiones para la suscripción y seguimiento a compromisos institucionales asumidos en convenios, cartas de entendimiento y otros mecanismos legales para recibir donaciones y ejecutar proyectos.

FORMATO N° 1

3) PROGRAMA: GESTIONES DE COOPERACION

(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Cooperación financiera no reembolsable u otra modalidad.	1.1 Realizar 4 gestiones de cooperación ante Organismos de cooperación Nacionales e Internacionales.	Numero de gestiones realizadas	1.1.1 Coordinar con las diferentes dependencias de la institución para identificar necesidades de cooperación. 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/	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	Desarrollar 3 gestiones de cooperación bajo el principio de Empresas con Responsabilidad Social.	Numero de gestiones realizadas	1..2.1	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 beneficien a la población salvadoreña.
			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 .	N° 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.
		2.2	Coordinar la ejecución de 3 eventos de asistencia técnica ante Organismos de Cooperación Internacional. 2/		2.2.1	Dar seguimiento periódico a las gestiones de cooperación en asistencia Técnica y 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.		2.4.1	Coordinar reuniones con diferentes entidades de naturaleza jurídica para establecer acuerdos de aportes institucionales.	
				N° de convenios elaborados/ N° de convenios solicitados	2.4.3	Realizar gestiones para la suscripción de convenios.	

	Cooperación Técnica - Científica.	2.5	Realizar 3 gestiones para presentar postulantes a becas completas 1/	Número de Gestiones Realizadas	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.

UNIDAD DE INCLUSIÓN SOCIAL



ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013

CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL

1) DIRECCION/UNIDAD: Unidad de Inclusión Social

2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Reducir el 50% para el año 2015 la proporción de personas sin acceso sostenible de agua potable y a 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) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	ACCIONES DE PROYECCION SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	1.1 Gestionar 50 proyectos de agua potable y/o aguas negras con programa de ayuda mutua	No. de Proyectos gestionados	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 de cuentas, inauguración del proyecto.	Comunidades beneficiadas con servicio de agua potable y saneamiento

		1.2 Realizar 50 Censos Socioeconómicos para proyectos de ayuda mutua y otros fondos	No. Levantamientos elaborados	Levantar el analisis situacional de la comunidad para la elaboración del informe correspondiente al censo y complementar expediente.	Comunidades beneficiadas con servicio de agua potable y saneamiento
		1.3 Gestión con Cooperación Española para la ejecución de 4 Proyectos de agua potable y aguas negras	No. de Proyectos gestionados	1) Elaboración de Formulario de Encuesta 2) Aprobación de Formulario por Cooperación 3) Volanteo de Información a Comunidad 4) Perifoneo de Información a Comunidad	Comunidades beneficiadas con servicio de agua potable y saneamiento
		1.4 Entrega de Materiales a 30 Proyectos de ayuda mutua priorizados para introducción de agua potables y/o aguas negras	No. De Comunidades beneficiadas	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
		1.5 35 Gestión de Apoyo Social a las diferentes Unidades de la Institución	No. De Apoyo	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.
		1.6 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.
		1.7 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.
		1.8 Gestión ante la Junta de Gobierno para la suscripción de 30 convenios con Comunidades/Municipalidad/ ONG's	No. De suscripción de Convenios	1) Determinar los aportes de las partes para la ejecución de Proyecto 2) Presentar a Junta de Gobierno solicitud 3) Elaboración de Convenio y 4) Gestionar firmas de las partes	Contar con el instrumento legal para llevar a cabo la ejecución de los proyectos, obteniendo transparencia en la gestión de la Unidad de Inclusión Social.
		1.9 Realizar 225 inspecciones para la emisión de solvencias sociales a Comunidades	No. De Inspecciones para solvencias	1) Recepción de solicitud de factibilidad 2) Inspección en el lugar 3) Elaboración y remisión de Informe según resultado	Verificar el estado de las comunidades solicitantes en cuanto a deudas, juntas directivas, ilegalidades a fin de no tramitar factibilidad hasta haber solventado su solvencia con la institución.
		1.1 Realizar tramite de Nuevos servicios de 60 proyectos en Agencias Comerciales	NO. De Proyectos para nuevos servicios	1) Recepción de solicitud de nuevos servicios 2) Revisión de documentación 3) Remisión a agencia de documentación	Legalizar cuentas a usuarios e Incrementar las arcas de la institución con el tramite de nuevos servicios de proyectos ejecutados.
		1.11 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.
		1.12 Gestión de apoyo en 3 Traspasos de administración de operadoras descentralizadas	No. De Gestiones	Reuniones con la Unidad encargada de los traspasos para actualizar información. Diseño y Edición de Volantes informativos. Elaboración y ejecución de Campañas de	Beneficiar con mejor servicio a los habitantes que les han prestado servicio las operadoras descentralizadas

				Divulgación	
		1.13 Levantamiento de 25 Diagnósticos para proyectos a Declarar de Interés 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.
		1.14 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.
		1.15 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.
2	ATENCIÓN A LA DEMANDA CIUDADANA	2.1 Atender en un 100% los reclamos de usuarios sobre prestación de servicios	No. de Reclamos recibidos y atendidos	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 CON OPERADORAS DESCENTRALIZADAS	3.1 8 Gestiones de apoyo con operadoras descentralizadas sobre prestación de servicio	No. de Gestiones realizadas	Realizar entrevistas domiciliarias, elaborar informes, generar resultados y dar seguimiento a convenios de asistencia y acciones realizadas.	Obtener credibilidad respecto a la prestación del servicio de agua potable por las operadoras descentralizadas.
4	GESTIÓN DE EDUCACIÓN	4.1 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
		4.2 Gestión y visita a 4 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
		4.3 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 liquido

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

	ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
	FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL	
1) DIRECCION/UNIDAD: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	

2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecer ANDA como Institución autofinanciable de servicio publico y modernizarla administrativamente							FORMATO N° 1
3) PROGRAMA: Programa de Fortalecimiento Institucional							
(3)) N°	(4) ÁREA 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 DIRECCIÓN		
UNIDAD DE PLANIFICACION							
	INVERSIÓN						
1	Formulación de Planes de Preinversión e Inversión de la Institución.	1.1	*Formulación de Plan de Inversión Institucional 2013.	Plan Elaborado	1.1.1	Coordinar con las diferentes Unidades Ejecutoras y/o formuladores de Proyectos de ANDA, la información para la consolidación de los planes de inversión para el año 2014 y preinversión para el año 2013.	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.
		1.2	*Formulación de Plan de Preinversión Institucional 2014.	Plan Elaborado	1.2.1	Realizar reuniones de trabajo para definir prioridades y programa de ejecución de la inversión para el año 2013.	
		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 2013 y 2014 respectivamente.	
				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 Financiera de los Proyectos de Inversión.	1.4	Realizar 3 Seguimientos cuatrimestrales del Plan de Preinversión 2013.	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 Ministerio de Hacienda, con el fin de generar los informes preinversión e inversión 2013.	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 a la población.
		1.5	Realizar 12 seguimientos de los Proyectos de Inversión de ANDA del año 2013, 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.	

2		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 2013			
	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 2014.	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 visitas de trabajo a las diferentes dependencias de la institución para apoyar técnicamente en la formulación de los PAOS 2014 de acuerdo a requerimiento.	
					2.1.3	Integrar documento que consolide los PAOS 2014 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 2014.	
		2.2	Realizar 12 evaluaciones en el año del seguimiento del Plan Anual Operativo 2013 de todas las dependencias de la Institución.	No. de Reportes de Seguimiento de Plantes Anuales Operativos	2.2.1	Procesar mensualmente los avances reportados en la ejecución de los Planes Anuales Operativos del 2013.	
	Apoyo técnico en la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Anuales Operativos.				2.2.2	Elaborar mensualmente reportes de evaluación de la ejecución de los Planes Anuales Operativos del 2013.	
					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 2013.	
		2.3	Sistematización de los Planes Anuales Operativos	Aplicativo implementado	2.3.1	Requerimiento enviado a la Gerencia de Informática.	Contar en el menor tiempo posible con informes actualizados para evaluar resultados de la gestión en la institución
					2.3.2	Reuniones para evaluar avances de la solicitud.	
					2.3.3	Recibir capacitación personal de Planificación.	
					2.3.4	Capacitación sobre uso del aplicativo al personal enlace a nivel Nacional.	
					2.3.5	Implementación del sistema	
		2.4	Gestionar 4 capacitaciones en el	Capacitaciones Recibidas	2.4.1	Evaluar necesidades de aprendizaje	Mejorar los conocimientos y

			año.				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 numero 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 2012 y Boletín Estadístico 2012.	Documento Elaborado	2.6.1	Elaborar Memoria de Labores año 2012.	Contar con informes anuales que consoliden los resultados de la gestión de la Institución.
					2.6.2	Elaborar Boletín Estadístico año 2012.	
					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				3.1.1	Verificar la implementación del Plan Estratégico Institucional.	Lograr el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional
		3.1	Evaluar el desarrollo del Plan Estratégico Institucional	No. de Evaluaciones	3.1.2	reuniones semestrales con directivos para verificar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (de forma participativa)	
	Evaluación permanente	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	
		3.3	Realizar inspecciones de los proyectos mas importantes en ANDA	No. de visitas Realizadas	3.3.1	Realizar visitas de campo	Verificar el cumplimiento de los proyectos que realiza la Institución
					3.3.2	Verificar el cumplimiento de Avance reportado	
					3.3.3	Realizar controles de los resultados de los proyectos	
					3.3.4	Realizar informes de los proyectos	
4	CALIDAD EN LA GESTION PUBLICA	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 Publica de calidad, referenciada a la satisfacción del ciudadano y orientada para resultados, utilizando los
		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	CALIDAD EN LA GESTION PUBLICA	4.3	Elaboración de una Política de Calidad Institucional	Política Elaborada	4.3.1	Presentación y Aprobación por Junta de Gobierno	recursos de manera eficiente y eficaz que sea de impacto y de respuesta oportuna a las necesidades de la población.
		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	Creación de indicadores de calidad (Eficiencia, eficacia y efectividad)	

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN E HIDROGEOLOGÍA Y ÁREA DE PERFORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE POZOS

		ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS				
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013						
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL						
1) DIRECCIÓN/UNIDAD: DIRECCIÓN TÉCNICA/UNIDAD DE INVESTIGACIÓN E HIDROGEOLOGÍA Y AREA DE PERFORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE POZOS						
2) OBJETIVO ESTRATÉGICO: AGUA PARA TODOS Y DE BUENA CALIDAD						FORMATO N° 1
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE INVERSIÓN PARA INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.						
(4) N°	(5) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(7)UNIDA D DE MEDIDA	(8)ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN E HIDROGEOLOGÍA						
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 20 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.	

		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	No. de Opiniones Técnicas Realizadas	1.2.1	Revisión y validación del Estudio Hidrogeológico presentado por los interesados, solicitud de opinión de la Región Operativa de ANDA a la que corresponde el área comprendida en el Estudio Hidrogeológico, inspección de campo en el sitio recomendado para el aprovechamiento de agua propuesto en el Estudio Hidrogeológico 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.	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)
		1.3	Opiniones Técnicas Hidrogeológicas de 6 sitios para la perforación de pozos o captación de manantiales. IDENTIFICAR NUEVAS FUENTES DE PRODUCCIÓN	No. de sitios evaluados	1.3.1	Recopilación de información bibliográfica, investigación de campo, prospección geofísica inventarios y aforos de fuentes de agua, parámetros hidráulicos, procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados y elaboración de informe.	Identificar zonas con potencial para la perforación de pozos y conocer el caudal seguro de explotación de un manantial.
		1.4	Asesoría Técnica, Científica y Logística para la Realización de 3 Tesis de Postgrado o Pregrado en Hidrogeología, Geofísica o Carrera a fin al quehacer de la Unidad de Investigación e Hidrogeología. Los temas serán de interés para la institución.- DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS.	Porcentaje de avance de la Tesis, tomando como base un año calendario para su desarrollo.	1.4.1	Apoyo con 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.	Las tesis serán desarrolladas por técnicos de la Unidad de Investigación e Hidrogeología, Estudiantes de cualquier universidad acreditada en el país o Estudiantes de Universidades Extranjeras. Para poder apoyar las tesis los estudiantes deben presentar su Perfil de Tesis debidamente aprobados en sus respectivas universidades.
		1.5	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	No. de informes con áreas de protección definidas	1.5.1	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	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.

			HÍDRICOS.			especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados y elaboración de informe.	
2	INVESTIGACIÓN E HIDROGEOLOGÍA. MONITOREO Y CONTROL SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE EL SALVADOR. ACTUALIZACIÓN / VALIDACIÓN DE MAPA HIDROGEOLÓGICO Y DE RECARGA ACUIFERA.	2.1	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	2.1.1	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.
		2.2	Caracterizar el comportamiento hidrogeológico y variación estacional del caudal de 6 manantiales captados por ANDA a nivel nacional. - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS	No. De manantiales caracterizados	2.2.1	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
		2.3	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 SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS	No de mediciones en pozos al mes	2.3.1	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 agua en acuíferos de El Salvador.
		2.4	Realizar 20 pruebas de infiltración con Permeámetro o Dobles Anillos a nivel nacional. - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS	No de Pruebas de Infiltración realizadas al mes	2.4.1	Realizar al menos 2 medidas o pruebas de infiltración al mes, en diferentes sitios, según los Estudios Hidrogeológicos que se estén desarrollando	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. Actualizar / validar los Mapas de Recarga Acuífera. Contar con información estratégica para el conocimiento de las reservas de agua en el país.

		2.5	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). - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS	No de pozos o manantiales agregados a la base de datos	2.5.1	Incorporar a la base de datos la información básica e hidrogeológica de 36 pozos o manantiales al año a nivel nacional.	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. Actualizar / validar el Mapa Hidrogeológico. Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en acuíferos de El Salvador.
AREA DE PERFORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE POZOS							
1	Área de Perforación y Mantenimiento de Pozos. ATENCIÓN A SOLICITUDES INSTITUCIONALES PARA LA EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE NUEVAS FUENTES DE AGUA SUBTERRÁNEA Y EL MANTENIMIENTO EN OPERACIÓN DE LOS POZOS EXISTENTES	1.1	Perforación de 10 pozos.	No. de pozos perforados	1.1.1	Movilización de maquinaria y equipo, perforación, revestimiento, limpieza y desarrollo, prueba de capacidad	Producción de agua potable hacia la red de distribución en cantidades económicamente rentables
		1.2	Limpieza de 20 pozos	Nº de pozos limpios	1.2.1	Movilización de maquinaria, herramienta y equipo, desmontaje de equipos de producción, limpieza mecánicas, química e hidroneumáticas, montaje de equipo de producción	Mantener la producción máxima de un pozo en el mayor tiempo de vida útil de éste y mantener constante monitoreo de los niveles freáticos de los acuíferos
		1.3	Rehabilitación de 12 pozos	Nº de pozos rehabilitados	1.3.1	Movilización de maquinaria, herramienta y equipo, restablecer las características físicas del pozo, limpieza mecánicas, química e hidroneumáticas	Recuperar la producción máxima del pozo
		1.4	Aforar 20 pozos	Nº de pozos aforados	1.4.1	Movilización de maquinaria, herramienta y equipo, prueba de aforo	Establecer los parámetros de explotación de los pozos perforados y/o rehabilitados
		1.5	Supervisión y Elaboración de 12 Cartas Presencia de Aforos (pozos Privados o de otras dependencias del estado)	Nº Cartas Presencia	1.5.1	Verificar datos técnicos y cumplimiento de requisitos mínimos de la prueba, recolección de lecturas de aforo, elaboración de la carta presencia	Establecer los parámetros de explotación de los pozos privados y verificar la no afectación a pozos de ANDA
		1.6	Supervisión de Perforación de 6 Pozos a través de contratos con las empresas privadas que haga la Institución.	No de Pozos perforados	1.6.1	Selección del sitio de perforación, Solicitud de bitácora, rótulo, programación, cumplimiento del programa de obra, coordinación y programación de reuniones con el contratista, revisión y pago de estimaciones, supervisión y aprobación de prueba de verticalidad, registro eléctrico, análisis de muestras de perforación, diseño del pozo, elaboración de informe institucional de perforación de pozo	Garantizar la inversión de los fondos públicos y que se cumplan las especificaciones técnicas

	1.7	Validación de 6 informes técnicos de la perforación de igual número de pozos a través de contratos con las empresas privadas que haga la Institución.	No de Informes técnicos validados de Pozos perforados	1.7.1	Revisión y reinterpretación de los datos y resultados obtenidos durante el proceso de perforación, desarrollo y aforo del pozo.	Documentar cada etapa de la obra ejecutada y las características hidrogeológicas del pozo y acuífero
	1.8	Elaboración de 10 Informes Técnicos de Perforación de Pozos.	No de Informes mensuales realizados.	1.8.1	Revisión y reinterpretación de los datos y resultados obtenidos durante el proceso de perforación, desarrollo y aforo del pozo.	Documentar cada etapa de la obra ejecutada y las características hidrogeológicas del pozo y acuífero

GERENCIA REGIÓN METROPOLITANA

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS						
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013						
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL						
1) DIRECCION/UNIDAD: DIRECCION TECNICA / GERENCIA REGION METROPOLITANA						
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: AGUA PARA TODOS(AS) Y DE BUENA CALIDAD. FORMATO N° 1						
3) PROGRAMA: INVERSION PARA INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.						
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013		(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Distribución y Redes	1.1	Atender 150 fugas de agua en las líneas de impelencia	N° de Ordenes de trabajo atendidas	1.1.1 Identificación de puntos de fuga 1.1.2 Aforo de caudales en puntos de fuga 1.1.3 Supresión de fuga	Incrementar la eficiencia en el sistema de distribución del AMSS.
2		2.1	Instalación de 5 válvulas reguladoras de presión en la red de distribución.	N° de válvulas reguladoras de presión instaladas	2.1.1 Identificación de puntos críticos 2.1.2 Colocación de válvulas de compuertas y reguladoras de presión.	Disminuir las fugas originadas a consecuencia de sobre presión y fracturas mejorando la red de distribución
3		3.1	Instalación de 6 válvulas de purga de aire en la red de distribución del AMSS	N° de válvulas de purga de aire instaladas	3.1.1 Identificación de puntos 3.1.2 Instalación de purga de aire	Mejorar el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua potable
4		4.1	Sustituir 6,000 ml de tubería de diferentes diámetros para agua potable	N° de metros lineales de tubería sustituida	4.1.1 Excavación 4.1.2 Sustitución de tubería 4.1.3 Compactación	Disminuir reclamos por suspensiones prolongadas en las zonas de intervención
5		5.1	Dar respuesta en un periodo de 36 horas a 26,400 ordenes de trabajo recibidas (reparación de tubería, reparación de fugas, derrames de medidores, etc.)	N° de ordenes de trabajo atendidas	5.1.1 Recepción de ordenes de trabajo 5.1.2 Inspección técnica y atención de orden 5.1.3 Calculo del tiempo promedio de atención	Mejorar el tiempo de respuesta en la atención de ordenes de trabajo recibidas.

6	Producción	6.1	Atender 4,500 ordenes de trabajo de aterrado y compactado	N° de ordenes de trabajo atendidas	6.1.1	Recepción de ordenes de trabajo	Aumentar la habilitación de calles y aceras dañadas por reparaciones de tuberías de agua potable y saneamiento
7		7.1	Atender 8,400 viajes de agua potable a través de camión cisterna	N° de viajes realizados	6.1.2	Relleno y compactación de excavaciones	
					6.1.3	Reparación de empedrado y fraguado	
					7.1.1	Recepción de llamadas	Suministrar el servicio de agua potable a comunidades con deficiencia en el servicio
8		8.1	Brindar asistencia técnica en 100 proyectos de ayuda mutua en sistemas rurales	N° de proyectos ejecutados	7.1.2	Programación ruta de distribución	
					7.1.3	Monitoreo cumplimiento de ruta	
					8.1.1	Recepción petición de proyectos	Apoyo a comunidades de bajos recursos en proyectos de agua potable
9		9.1	Producción de 109,360,000 metros cúbicos de agua apta para el consumo humano en los Sistemas Zona Norte, Guluchapa y Sistemas Tradicionales.	N° de m3 producidos	8.1.2	Asignación a técnico para inspección	
					8.1.3	Ejecución de proyecto	
	10				10.1	Sustituir 13 equipos de desinfección de agua para consumo humano	N° de equipos instalados
11	11.1	Realizar en el año 60,000 muestras de cloro residual en las plantas de bombeo Tradicionales, Sistema Zona Norte(4,400) y Sistema Guluchapa (600).	N° de muestras de cloro residual realizadas	11.1.1	Ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de desinfección del agua en las plantas de bombeo	Asegurar la calidad del agua que se produce.	
12	12.1	Realizar en el año 198 limpiezas de captaciones, tanques y cisternas de las diferentes plantas de bombeo de la Región Metropolitana	N° de limpiezas realizadas	12.1.1	Ejecución del plan de lavado y desinfección de tanques, cisternas y captaciones de agua.	Mantener en condiciones higiénicas las estructuras donde se almacena el agua para consumo humano	
13	13.1	Colocación de 420 m3 de arena sílicea para el lecho filtrante en Sistema Guluchapa	N° de m3 de arena colocada	13.1.1	Presentar términos de referencia en UACI para licitación y elección de empresa a suministrar el material	Mantener en optimas condiciones el lecho filtrante y evitar paso de agua a la cisterna de dudosa calidad.	
14	Saneamiento	14.1	Sustituir 2,160 metros lineales de colector y acometida en el AMSS	N° de metros lineales sustituidos	14.1.1	Excavación	Disminuir la posibilidad de colapso u obstrucción de los colectores y acometidas de aguas negras
14.1.2					Sustitución de tubería		
14.1.3					Compactación		
15		15.1	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	15.1.1	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
				15.1.2	Tabulación de resultados		

16		16.1	Realizar 24 mantenimientos a: 3 plantas de tratamiento y 3 plantas de rebombeo de aguas negras	N° de mantenimientos realizados	16.1.1	Pintura a las unidades de las plantas, limpieza, chapeo, mejoramiento de áreas verdes	Mejoramiento de la imagen institucional y cumplir con las normas medio ambientales
17	Planta Potabilizadora Las Pavas	17.1	Producir 77,051,520 metros cúbicos de agua apta para el consumo humano en Planta Potabilizadora Las Pavas.	N° de m3 producidos	17.1.1	Operación continua de 7 equipos en eb-1,(con un equipo de reserva);la eb-2 con 6 equipos y con 6 equipos la eb-3.	Mantener la cobertura de agua apta para el consumo humano para el Gran San salvador
					17.1.2	Cumplimiento al programa de limpieza de los procesos unitarios del tratamiento.;	
					17.1.3	Sustitución de los lechos filtrantes	
					17.1.4	Desasolvamiento en rio , margen cercana de bt.	
18		18.1	Realizar 600 análisis bacteriológico al agua de la cisterna eb-1	N° de análisis realizados.	18.1.1	Contratación de un químico analista y un técnico químico	Asegurar la calidad del agua , que se procesa en la planta potabilizadora.
					18.1.2	Muestreo y análisis al agua tratada. eb-1, eb-2 , eb-3 y san pablo tacachico/1 vez al mes.	
					18.1.3	Realizar pruebas de cloro residual en estaciones de bombeo 1,2 y 3 durante todo el año.	
					18.1.4	Transporte para los muestreos.	
19		19.1	Realizar 96 análisis bacteriológicos del proceso de tratamiento.	N° de análisis realizados.	19.1.1	Aprobación del presupuesto solicitado para el mantenimiento de los equipos de bombeo	Contribuir a la meta de producción
					19.1.2	Contratación de recursos humanos (electricistas, mecánicos y ayudantes)	
					19.1.3	Disponer de inventario de repuestos y materiales	
20		20.1	Realizar 120 análisis fisicoquímicos del proceso.	N° de análisis realizados	20.1.1	Realizar pruebas de cloro residual en estaciones de bombeo 1,2 y 3 durante todo el año.	
21		21.1	Realizar 72 análisis para DBO Y DQO.(tributario, bocatoma y antes de bocatoma)	N° de análisis realizados	21.1.1	Transporte para los muestreos.	
22		22.1	Conteo de bacterias heterótrofas y aerobias mesófilas (48 análisis) al agua de la cisterna eb-1	N° de análisis realizados	22.1.1	Realizar un muestro por semana al agua de la cisterna eb-1	
23		23.1	Mantenimiento a 12 equipos de bombeo(bocatoma, eb-1,eb-2 y eb-3)	N° de equipos con mantenimiento realizado	23.1.1	Aprobación del presupuesto solicitado para el mantenimiento de los equipos de bombeo	
					23.1.2	Contratación de recursos humanos (electricistas, mecánicos y	

						ayudantes)	
					23.1.3	Disponer de inventario de repuestos y materiales	
24	AREA ACTIVO FIJO Y ALMACENES	26.1	Cuantificar y verificar en un 100% las existencias de los bienes de consumo y de uso en los 4 almacenes de la Región Metropolitana Nos. 3, 8, 21 y 25	N° de inventarios realizados	24.1.1	Realizar el conteo físico general de los bienes de consumo y de uso que posee cada almacén	Comprobación de los mecanismos de control de los activos fijos de la institución, con el propósito de proteger el patrimonio institucional
					24.1.2	Determinar e investigar las diferencias de faltantes y sobrantes establecidos y existencia de bienes obsoletos e inservibles.	
					24.1.3	Elaborar acta e informe respectivo del inventario general realizado e informar.	
25		27.1	Realizar 225 levantamientos de inventarios de bienes muebles en uso a diferentes personas y dependencias de la Región Metropolitana.	N° de inventarios realizados	25.1.1	Constatar físicamente la existencia de los bienes muebles asignados a personas y dependencias	
					25.1.2	Elaborar acta de la verificación realizada de los bienes muebles asignados a personas y dependencias	
					25.1.3	Seguimiento de la recuperación de bienes muebles establecidos como faltantes	
26		28.1	Realizar 180 levantamiento de inventarios de bienes muebles y equipos electromecánicos en la diferentes plantas de bombeo y rebombeo , tanques y otros de la Región Metropolitana.	N° de inventarios realizados	26.1.1	Constatar físicamente la existencia de los bienes muebles, equipos electromecánicos y otros asignados a plantas de bombeo rebombeo, tanques y otros	
					26.1.2	Elaborar acta de la verificación realizada de los bienes muebles, equipos electromecánicos y otros asignados a plantas de bombeo, rebombeo, tanques y otros	
					26.1.3	Seguimiento de la recuperación de bienes muebles, equipos electromecánicos y otros asignados a plantas de bombeo, rebombeo, tanques y otros	

27		29.1	Verificar físicamente el estado de 142 vehículos de la flota automotriz activa, registrados en el activo fijo de la Región Metropolitana	N° de vehículos verificados físicamente	27.1.1	Realizar la constatación física de cada uno de los vehículos de Región Metropolitana	
					27.1.2	Establecer el estado actual de cada uno de los vehículos y actualización de sus características	
					27.1.3	Elaborar informe de los vehículos constatados	
28	CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA	30.1	Realizar 3,816 Muestras Bacteriológicas de Agua Potable	N° de Muestras Bacteriológicas	28.1.1	Identificar rutas y realizar muestreo.	Garantizar que el suministro de Agua Potable sea seguro y proteger el sistema de alcantarillado sanitario.
29		31.1	Realizar 552 Muestras Físico Químicas de Agua Potable	N° de Muestras Físico Químicas	29.1.1	Identificar rutas y realizar muestreo.	
30		32.1	Realizar 12 Inspecciones Sanitarias	N° de Inspecciones Sanitarias realizadas	30.1.1	Seleccionar fuentes y realizar inspecciones sanitarias.	
31		33.1	Realizar 12 Monitoreos de Vertidos Industriales	N° de Monitoreos realizados	31.1.1	Seleccionar industrias y realizar inspecciones.	
32		34.1	Realizar 12 Verificaciones de Limpieza en Tanques, Cisternas o Captaciones.	N° de verificaciones de limpiezas realizadas	32.1.1	Listado de estructuras a limpiar por área de producción y verificación de lo realizado en algunas de ellas.	
33	DPTO. ADMINISTRATIVO REGIONAL (LOGISTICA)	35.1	Realizar anualmente el 96% del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular liviana y pesada	N° de flota automotriz/ N° de vehículos en mantenimiento	33.1.1	Realizar mantenimiento preventivo de la flota vehicular de Región Metropolitana.	Mantener en optimas condiciones de funcionamiento la flota vehicular de la Región Metropolitana
					33.1.2	Realizar mantenimiento correctivo de la flota vehicular de Región Metropolitana	
24	DPTO. ADMINISTRATIVO REGIONAL (INTENDENCIA)	36.1	Realizar 120 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 Región Metropolitana.	N° de mantenimientos realizados	34.1.1	Trabajos de infraestructura (techos, puertas, ventanas, pintura)	Mejorar la imagen tanto fuera como dentro y crear un mejor ambiente al trabajador de las diferentes áreas que comprende Región Metropolitana.
					34.1.2	Realizar estudio estructural de la infraestructura existente	
					34.1.3	Elaboración y formulación de los diseños o esquemas (planos, diseños, presupuesto y especificaciones técnicas)	
					34.1.4	Realizar las ampliaciones y remodelaciones en las áreas para adecuar el espacio físico para cubrir con las necesidades que se requieran	

35	37.1	Brindar el apoyo a las unidades que soliciten y requieran dentro y fuera a través del mantenimiento preventivo y correctivo a 120 plantas de bombeo y estaciones a Región Metropolitana.	N° de plantas con mantenimiento realizado	35.1.1	Trabajos de infraestructura (techos, puertas, ventanas, pintura)	Mejorar y mantener en optimas condiciones la infraestructura de plantas y estaciones de bombeo que pertenecen a Región Metropolitana.
				35.1.2	Brindar la reparación de sistema eléctrico y de fontanería	

GERENCIA REGIÓN CENTRAL



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS
Y ALCANTARILLADOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013

CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

1) DIRECCIÓN/UNIDAD: DIRECCION TECNICA/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 N° 1

3) PROGRAMA: ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LAS ZONAS MAS POBRES DEL PAIS

(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION		
1	LOGÍSTICA	1.1	Mantener en buen estado de funcionamiento el 100% de la flota automotriz de la Región Central	N° de vehículos con mantenimiento/ N° de vehículos de la flota	1.1.1	Elaborar plan de mantenimiento de la flota automotriz	Mejorar la productividad de la Institución
					1.1.2	Gestionar la contratación de los servicios	
					1.1.3	Coordinar con los contratistas la prestación de los servicios	
2	ACTIVO FIJO	2.1	Ejecutar 300 inventarios físicos de mobiliario y equipo asignado en las plantas de bombeo y en las áreas administrativas de los centros de costo que conforman la Región Central	N° de inventarios realizados	2.1.1	Elaboración de los inventarios físicamente	Mantener un adecuado conteo y registro de los activos de la Región Central
					2.1.2	Elaboración de acta de inventarios físicos realizados	
					2.1.3	Actualización de la información en el sistema de activo fijo	
3		3.1	Realizar 5 inventarios en almacenes, bodega y despensa familiar	N° de inventarios realizados	3.1.1	Conteo físico de bienes	Mantener actualizados los registros de bienes para presentar informes mas reales
4	SANEAMIENTO	4.1	Supervisión de plantas mediante 96 rutas de monitoreo	N° de monitoreos ejecutados	4.1.1	Control de operación y mantenimiento	Optimización del recurso, por medio de supervisiones oportunas a las plantas de tratamiento, su operación y mantenimiento, así como generar un mayor control de los Operadores
					4.1.2	Control de Operadores	
					4.1.3	Determinación de mejoras	

5		5.1	Ejecución de 144 mantenimientos preventivos o correctivos en las instalaciones de las plantas de tratamiento	Nº de mantenimientos ejecutados	5.1.1	Programación de los mantenimientos a ejecutar	Garantizar la operación y el mantenimiento de las plantas de tratamiento, para evitar quejas de la población y autoridad competente
					5.1.2	Atención oportuna a emergencias	
					5.1.3	Monitoreo y control de mantenimientos realizados	
6		6.1	Monitoreo de la calidad del agua de las plantas de tratamiento, por medio de la toma de 72 muestras	Nº de muestras tomadas	6.1.1	Solicitud de análisis mensual al Laboratorio	Determinación de la eficiencia de los sistemas de tratamiento, para generar propuesta de mejora y cumplir con la legislación ambiental vigente
					6.1.2	Programación de toma de muestras	
					6.1.3	Análisis de resultados	
7		7.1	Monitoreo de 180 industrias (nuevos registros y/o seguimientos)	Nº de industrias monitoreadas	7.1.1	Revisión de base de datos de industrias que descargan al sistema de alcantarillado sanitario de ANDA	Contribuir a prolongar la vida útil del alcantarillado sanitario de ANDA, y generar los mecanismos de cumplimiento de la normativa interna por parte de las industrias
					7.1.2	Programación de visitas a las industrias	
					7.1.3	Análisis de resultados y alimentación de base de datos	
8		8.1	Garantizar la operación de los sistemas de la Región Central, atendiendo desperfectos en líneas de Impelencia y distribución en un 95.0%	Nº de mantenimientos en línea de distribución y de impelencia ejecutados/Nº de trabajos para mejoramiento de sistemas	8.1.1	Recepción de informes de fallas	Mantener continuidad del servicio de agua potable
					8.1.2	Elaboración de asignación de O. T.	
					8.1.3	Retiro de materiales de bodega	
					8.1.4	Ejecución de trabajos	
9	MANTENIMIENTO DE REDES	9.1	Ejecutar 10 proyectos con recursos propios (convenios, ayuda mutua, comunidades, alcaldías, etc.)	Nº de proyectos con recursos propios ejecutados	9.1.1	Recepción de solicitudes de comunidades	Mejorar la calidad de vida de las familias beneficiadas con estos proyectos
					9.1.2	Evaluación del sistema para verificar la factibilidad	
					9.1.3	Verificación de aportes por parte de los involucrados.	
					9.1.4	Ejecución de trabajos	
10	PRODUCCIÓN	10.1	Toma de 1,500 muestras para realizar análisis mínimos, 96 completas y 240 normales; esta cantidad de muestras según capacidad del Laboratorio central.	Nº de muestras tomadas	10.1.1	Visitas de campo para toma de muestras y entrega de estas al laboratorio para su respectivo análisis.	Mantener continuidad del servicio del agua potable
					10.1.2	Evaluación de los resultados	

11		11.1	Producir en el año 60,000,000 de m3 de agua potable apta para el consumo humano en la Región Central	Metros cúbicos de Agua Potable producidos	11.1.1	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
12		12.1	Realizar 12 mantenimientos de estaciones de bombeo	Nº de mantenimientos realizados	12.1.1	Verificación de daños en estación de bombeo	Mantener las estaciones de bombeo cumpliendo con la Normativa en saneamiento ambiental estipulado por el MISAL
					12.1.2	Recopilación de materiales para mantenimiento	
					12.1.3	Ejecución de trabajos en estación de bombeo	

GERENCIA REGIÓN OCCIDENTAL

		ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
		SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN					
		FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
		CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: GERENCIA REGION OCCIDENTAL							
2) OBJETIVO GENERAL: Coadyuvar a la misión, visión y objetivos institucionales mediante una gestión eficiente de los recursos, proveyendo servicios de calidad a la población usuaria.							
(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2008	(6)UNIDAD DE MEDIDA	(7)ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION		
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES							
1	AREA DE PRODUCCION	1.1	Incrementar en 645,000 m3, la producción de agua potable a nivel regional respecto de la producción reportada durante el año 2012, mediante una gestión eficiente del recurso disponible y la incorporación o rehabilitación de nuevas fuentes de producción.	Producción 2012/2013	1.1.1	Ejecutar limpiezas periódicas y rehabilitación de pozos y captaciones.	Incrementar nuestra eficiencia y alcanzar una mayor cobertura hacia otras comunidades que carecen del vital líquido.
			1.1.2	Revisar y actualizar los aforos de todas las fuentes de la región occidental.			
			1.1.3	Incorporación de nuevos pozos o fuentes superficiales de agua			
2		2.1	Instalar 12 macro medidores en diferentes estaciones de bombeo de la región occidental.	Numero de macro medidores programados / Numero de macro medidores Instalados	2.1.1	Efectuar un inventario de las estaciones de bombeo y el diámetro de sus arboles de descarga, a fin de disponer el accesorio adecuado	Procurar que todas y cada una de la Estaciones de bombeo de la región, Disponga de una medición adecuada que permita conocer en tiempo real los caudales reportados.

						a instalar.	
					2.1.2	Programar dentro del plan de mantenimiento rutinario a las plantas de bombeo, la ejecución de los trabajos a fin de evitar suspensiones prolongadas que afecten los sistemas.	
					2.1.3	Monitorear el funcionamiento adecuado de los aparatos, mediante el levantamiento periódico de lecturas.	
3	AREA DE DISTRIBUCION	3.1	Garantizar un permanente servicio de agua potable a los usuarios de la región, mediante el suministro de 9,540 metros cúbicos de agua, haciendo uso de camiones cisterna.	Volumen de metros cúbicos programados / Volumen de metros cúbicos suministrados	3.1.1	Recepción de queja o requerimiento por cualquier vía o medio.	Evitar eventuales desabastecimientos cuando por situaciones emergentes o extraordinarias se ve interrumpido el suministro de agua potable a través de las redes de distribución.
					3.1.2	Programación y asignación del personal y unidad de transporte que atenderá el requerimiento.	
					3.1.3	Elaboración de informe mensual de actividades	
4	AREA DE MANTENIMIENTO DE REDES	4.1	Atender en un 100% el mantenimiento a los sistemas de acueducto y alcantarillado regional, mediante la ejecución de un total de 9,000 ordenes de trabajo por Mmto. correctivo en redes de acueducto y 840 en redes de alcantarillado sanitario.	Numero de Mmtos. correctivos programados / Numero de Mmtos. Correctivos efectuados	4.1.1	Recepción de queja o requerimiento por cualquier vía o medio.	Evitar en la medida posible la perdida de agua potable, mediante un control y reparación permanente de los sistemas y redes empleados en la distribución y abastecimiento.
					4.1.2	Planificación de las tareas, elaboración de ordenes de trabajo para asignar materiales y equipos, y ejecución del trabajo.	
						4.1.3	
5		5.1	Ejecutar 12 proyectos de ampliación y mejoramiento en redes de distribución de Agua potable, mediante el empleo e inversión de recursos propios.	Numero de proyectos programados / Numero de proyectos ejecutados	5.1.1	Levantamiento de datos y elaboración de presupuesto.	Contribuir a la reducción de perdidas de agua potable en red y eficientizar los sistemas a fin de dotar aquellas poblaciones que adolecen la falta de este importante recurso.
					5.1.2	Programación de las actividades conducentes	
					5.1.3	Monitoreo de los resultados obtenidos	
GERENCIA							
6	CALIDAD DEL AGUA	6.1	Velar por que la calidad del vital liquido suministrado al usuario, cumpla los estándares establecidos por la Norma Salvadoreña Obligatoria (NSO).	Cantidad de muestras programadas/Cantidad de muestras recolectadas	6.1.1	Programación de rutas para la toma de lecturas de cloro residual en diferentes puntos de la red de distribución de agua a nivel regional.	Garantizar que el agua suministrada al usuario sea apta para el consumo humano mediante el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos según la

			mediante la recolección en campo, de 7,104 muestras, según el siguiente detalle: 5400 muestras de cloro residual; 276 muestras para análisis físico-químico y 1428 para análisis microbiológico.	Cantidad de muestras programadas/Cantidad de muestras recolectadas	6.1.2	Programación de rutas para la toma de muestras en campo y remitirlas al laboratorio de ANDA para su respectivo análisis.	norma vigente.
				Cantidad de muestras programadas/Cantidad de muestras recolectadas	6.1.3	Programación de rutas para la toma de muestras en campo y remitirlas al laboratorio de ANDA para su respectivo análisis.	
SANEAMIENTO	6.2	Monitorear que las industrias interconectadas a la red de alcantarillado sanitario de ANDA región occidental, cumplan con los parámetros establecidos en cuanto a la calidad del efluente descargado a sus sistemas, mediante la ejecución de 120 inspecciones en campo.	Numero de inspecciones programadas/ Numero de inspecciones realizadas		6.2.1	Calendarizar ruta de acción, según los recursos logísticos disponibles.	Garantizar la reducción de contaminantes que dañen los cuerpos receptores de agua y velar por la preservación de los sistemas de alcantarillado patrimonio de la Institución.
					6.2.2.	Efectuar inspección de la descarga y demás componentes del sistema de alcantarillado de la industria objeto de monitoreo y emitir comentarios para su posterior notificación.	
					6.2.3	Generar y remitir recomendaciones e informes, llenando y revisando fichas de datos y actualizando las bases de datos disponibles.	
					6.2.4	Dar seguimiento a fin de que se cumplan las observaciones y/o recomendaciones hechas por ANDA a las empresas, velando con rigor aquellos casos de incumplimiento reiterado.	
CATASTRO	6.3	Continuar con la actualización de los registros técnicos regionales, mediante el traslado de Auto-CAD a GIS, de (18) sistemas regionales, según el siguiente detalle: Doce (12) Sistemas de Agua potable y Seis (6) Sistemas de alcantarillado sanitario.	Numero de sistemas programados / Numero de sistemas trasladados		6.3.1	Compilación, cotejo, actualización y traslado de información grafica digital de archivos Auto-CAD a archivos GIS y creación de GeoDATA base para cada uno de estos.	Disponer de una herramienta moderna y amigable con el usuario, que le permita la sistematización y manejo de las matrices de datos vinculados a los sistemas regionales para una mejor gestión operativa.

GERENCIA REGIÓN ORIENTAL

		ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN							
FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO 2013							
CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL							
1) DIRECCIÓN / UNIDAD: GERENCIA REGIÓN ORIENTAL.							
2) OBJETIVO GENERAL: Proveer y ayudar a proveer a los habitantes de la Región Oriental el servicio de acueducto y alcantarillado en cantidad y calidad.							
3) PROGRAMA: Programa de Modernización del Servicio y Atención al Usuario.							
FORMATO N° 1							
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION		
GERENCIA REGIONAL							
1	CALIDAD DEL AGUA POTABLE	1.1	Realización de 963 muestras para análisis bacteriológicos mínimas 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 334 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 72 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 12 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.	Garantizar que las instalaciones y la calidad del agua no tengan riesgo de contaminación.
2	AGUAS RESIDUALES	2.1	Realización de 18 tomas de muestras de aguas residuales en la Planta de Tratamiento del Municipio de Puerto el Triunfo.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	2.1.1	Programación de muestras para análisis de laboratorio.	Cumplir con la Norma Salvadoreña Obligatoria de descarga de aguas residuales a cuerpos receptores.
3	MEDIO AMBIENTE	3.1	Realización de 6 inspecciones a 6 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.
4	CATASTRO	4.1	Actualización de 12 sistemas en CAD y su migración al SIG.	Número de sistemas migrados al SIG	4.1.1	Actualización en campo del sistema.	Generar la información de todos los sistemas de la Región Oriental en una plataforma SIG, logrando tener un
					4.1.2	Actualización del sistema en CAD.	

							catastro de redes actualizado.
					4.1.3	Depuración de archivo en CAD.	
					4.1.4	Migración del sistema en CAD por LAYERS al SIG.	
					4.1.5	Llenado de las bases de datos de: redes de Agua potable.	
					4.1.6	Llenado de las bases de datos de: redes de Aguas negras.	
					4.1.7	Llenado de las bases de datos de: usuarios.	
					4.1.8	Llenado de las bases de datos de: electromecánica.	
		4.2	Levantamiento topográfico		4.2.1	Levantamiento topográfico del área requerida.	Generar la información de los levantamientos topográficos con referencias geográficas para propuestas de diseño de carpetas y otros.
				Número de levantamientos realizados	4.2.2	Elaboración de levantamientos en programas CAD.	

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

8	POZOS	8.1	Rehabilitación y Equipamiento de 3 pozos de producción.	Número de pozos rehabilitados	8.1.1	Identificación de pozos de rehabilitación.	Incrementar la producción en la Región Oriental.
					8.1.2	Programación.	
					8.1.3	Ejecución.	
		8.2	Limpieza de 6 pozos productores.	Número de pozos rehabilitados	8.2.1	Identificación de pozos a limpiar.	
					8.2.2	Programación.	
					8.2.3	Ejecución.	
9	PRODUCCIÓN	9.1	Implementar la macro medición en 6 Sistemas de la Región Oriental.	Número de sistemas con macromedición	9.1.1	Identificación de planta de bombeo	Conocer la producción real en las Plantas de Bombeo.
					9.1.2	Diseño y programación para la instalación.	
					9.1.3	Ejecución.	
		9.2	Ejecutar mantenimiento correctivo a 96 equipos de bombeo de la Región Oriental.	Número de equipos con mantenimiento realizados	9.2.1	Identificación de planta de bombeo	
					9.2.2	Diseño y programación para la instalación.	
					9.2.3	Ejecución.	
		9.3	Ejecutar mantenimiento	Número de equipos con mantenimiento	9.3.1	Identificación de planta de bombeo	

			preventivo a 48 equipos de bombeo de la Región Oriental.	realizados	9.3.2	Diseño y programación para la instalación.	
					9.3.3	Ejecución.	
10	DESINFECCIÓN	10.1	Instalar 3 Equipos Dosificadores de Cloro nuevos.	Número de equipos instalados	10.1.1	Identificación de planta de bombeo.	Mejorar la calidad del agua distribuida a los usuarios.
					10.1.2	Programación para la instalación.	
					10.1.3	Ejecución.	
		10.2	Realizar 46,800 Lecturas de Cloro Residual en Plantas de Bombeo de la Región Oriental.	Número de lecturas de cloro residual	10.2.1	Programación de lecturas.	
		10.3	Mantenimiento de 600 Equipos de Desinfección.	Número de mantenimientos	10.3.1	Programación de mantenimientos.	
11	FORMULACIÓN DE CARPETAS	11.1	Elaboración de 6 Carpetas Técnicas o Perfiles.	Número de carpetas o perfiles	11.1.1	Elaboración de carpetas técnicas o Perfiles.	Contar con documentos técnicos para gestionar financiamiento para proyectos .
12	MANTENIMIENTO DE REDES	12.1	Cambio de 1,000 metros de tubería en líneas de impelencia y 1,000 metros de redes de distribución en los Sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de metros de tubería cambiados	12.1.1	Identificar las líneas a cambiar.	Reducir el número de derrames en red y líneas de impelencia.
					12.1.2	Programación.	
					12.1.3	Ejecución de obras.	
		12.2	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.	Número de accesorios cambiados	12.2.1	Identificar las líneas a cambiar.	Reducir el número de derrames en la red de distribución.
					12.2.2	Programación.	
					12.2.3	Ejecución de obras.	
		12.3	Ejecutar 2,100 mantenimientos correctivos en sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de mantenimientos realizados	12.3.1	Identificación de redes realizar mantenimientos.	Reducir el número de pérdidas de agua por fugas.
					12.3.2	Programación.	
					12.3.3	Ejecución.	
		12.4	Ejecución de 24 limpiezas de tanques de distribución, cisternas y captaciones, en los sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de limpiezas realizadas	12.4.1	Movilización de personal, herramienta y equipo.	Mantener o mejorar la calidad del agua suministrada.
					12.4.2	Ejecución de la limpieza.	

13	ABASTECIMIENTO CON CISTERNAS	13.1	Abastecimiento de agua Potable a través de camiones cisterna (Pipas).	Cantidad de metros cúbicos suministrados	13.1.1	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 .
					13.1.2	Suministro de agua en casos de emergencias a nivel regional, y apoyo a instituciones públicas y de beneficio social.	
14	NUEVOS SERVICIOS	14.1	Instalar 2,000 medidores domiciliarios.	Medidores Instalados	14.1.1	Detección de medidores parados.	Conocer el volumen de agua real suministrado.
					14.1.2	Programación.	
					14.1.3	Ejecución.	
		14.2	Ejecutar 695 nuevos servicios con presupuesto cancelado.	Nuevos Servicios Ejecutados	14.2.1	Instalación de acometidas nuevas.	
					14.2.2	Instalar estribos en los nuevos servicios.	
15	PROYECTOS	15.1	Ejecución de 5 proyectos con participación comunitaria.	Número de proyectos	15.1.1	Identificación de comunidades.	Incrementar la cobertura de Agua Potable y Saneamiento.
					15.1.2	Determinación de viabilidad técnica y económica.	
					15.1.3	Diseño del proyecto.	
					15.1.4	Ejecución del proyecto.	
		15.2	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.	Número de proyectos	15.2.1	Identificación de comunidades.	
					15.2.2	Determinación de viabilidad técnica y económica.	
					15.2.3	Diseño del proyecto.	
					15.2.4	Ejecución del proyecto.	
16	FACTIBILIDADES	16.1	Evaluación de 60 nuevas solicitudes de factibilidad de nuevos servicios domiciliarios.	Número de solicitudes evaluadas	16.1.1	Evaluación de la cobertura y calidad del sistema donde se solicite el nuevo servicio de acueducto y alcantarillado sanitario.	Ampliación en el número de nuevos servicios de agua potable y/o aguas negras instalados en zonas urbanas y rurales de la región oriental.

					16.1.2	Evaluación de la accesibilidad donde se solicite el nuevo servicio de acueducto y/o alcantarillado sanitario.	
					16.1.3	Evaluación de alternativas viables para el abastecimiento de servicios de acueducto y alcantarillado en zonas deficientes.	
		16.2	Evaluación de 12 nuevas solicitudes de servicios por factibilidad de proyectos formales para comunidades.	Número de solicitudes evaluadas	16.2.1	Evaluación de la accesibilidad de las comunidades para la introducción de nuevos proyectos formales de agua potable y/o alcantarillado sanitario.	Ampliación de la red de distribución de agua potable y la red de alcantarillado sanitario en sectores donde nunca ha existido este tipo de servicios con proyectos formales de comunidades.
					16.2.2	Evaluación de la cobertura y calidad del agua distribuida a los sistemas en donde existan solicitudes de nuevos proyectos formales para las comunidades.	Generar un mejor control en la proyección para la ejecución de nuevos proyectos formales para las comunidades.
					16.2.3	Indicar alternativas viables para el abastecimiento de agua potable para proyectos formales de comunidades en sectores donde existan condiciones adversas para el abastecimiento.	Indicar los sistemas con altos índices de demandas de nuevos proyectos formales.
		16.3	Evaluación de 6 nuevas solicitudes de servicios por factibilidad de proyectos formales para urbanizaciones.	Número de solicitudes evaluadas	16.3.1	Evaluación de solicitudes de proyectos formales de urbanizaciones donde gestionen los servicios de acueducto y alcantarillado sanitario.	Generar con las solicitudes de nuevos proyectos formales de urbanizaciones puntos de crecimiento de las redes de acueductos y alcantarillados sanitario en zonas donde no existe red.
					16.3.2	Realizar inspección de evaluación técnica de las solicitudes de nuevos proyectos formales de urbanizaciones.	
					16.3.3	Generar el dictamen técnico que será aprobado por la jefatura de operación y la gerencia de la región.	

GERENCIA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO

		ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS			
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: Gerencia de Electromecánica					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Distribución de Agua y de buena calidad				FORMATO N° 1	
PROGRAMA: Programa de Inversión para mantener la capacidad de producción y mejoramiento de los sistemas de agua potable					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICAD A AÑO 2013	(7)UNIDAD DE MEDIDA	(8)ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	EQUIPOS DE BOMBEO	Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de 150 equipos de bombeo en todo el País	c/u Equipos de bombeo	Adquisición de materiales, equipos y accesorios de partes de repuesto ó para la sustitución de equipos dañados por el uso. 1.1.1.1 1 1.1.1.2 2 1.1.1.3 3 1.1.1.4 4 Mejorar las maquinas herramientas del taller de torno; herramientas. Elaborar de las Bases de Licitación para las adquisiciones de materiales y equipos. Equipar a las cuadrillas de equipos de trabajo en campo para el mantenimiento de los sistemas de bombeo.	Mantener los caudales de agua potable hacia la red de distribución en cantidades económicamente rentables.
2	Subestación Eléctricas	Realizar el mantenimiento preventivo a 20 subestaciones eléctricas en todo el País	c/u Mantenimiento a subestación eléctrica	1.2.1.1 1 1.2.1.2 2 1.2.1.3 3 Adquirir los diferentes insumos para limpiar las zonas de hiervas y vegetación Adquirir herramientas y equipos de repuesto para la sustitución de los dañados Realizar tramites para la contratación de empresas privadas, elaboración de los Términos de Referencia.	Mantener estable el servicio del sistema eléctrico.
3	corrección del bajo factor de potencia	Realizar la corrección del bajo factor de potencia en 50 equipos de bombeo en todo el País	c/u corrección de factor de potencia	1.3.1.1 1 1.3.1.2 2 Adquisición de materiales y equipos de repuesto. Equipar a los equipos de producción de capacitores de corrección del factor de potencia	Ahorrar consumo de energía eléctrica y evitar señalización con las empresas Distribuidoras.

				1.3.3	Elaborar de las Bases de Licitación para las adquisiciones de materiales y equipos.	
4	Realizar capacitaciones técnicas	Realizar 10 capacitaciones técnicas	c/u capacitación	1.4.1	Identificar a las instituciones que imparten cursos técnicos de acuerdo a las actividades que realiza esta Gerencia	Mejorar el desarrollo y aplicaciones de las normas vigentes, que llene el nivel de conocimiento del personal técnico y de campo.
				1.4.2	Apoyar en la elaboración de los Términos de Referencia para las consultorías	

UNIDAD DE FACTIBILIDADES

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: FACTIBILIDADES					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Proveer de servicios de agua potable y aguas negras a más Salvadoreños					
FORMATO N° 1					
3) PROGRAMA: Dar mayor cobertura de servicios de agua potable y Saneamiento a nivel nacional					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Otorgar Factibilidades de agua potable y aguas negras para proyectos y urbanizaciones	1.1-Se pretenden otorgar 140 factibilidades de agua potable y aguas negras a proyectos y urbanizaciones.	No. de solicitudes	1.1.1-Revisión de documentación requerida.1.1.2-Respuestas inmediatas de opiniones técnicas de las regiones.1.1.3- Procedimiento ágil de factibilidades.1.1.4-Reuniones de comité ; pre-junta y Junta de gobierno	Otorgar más servicios de agua potable y aguas negras a viviendas y proyectos nuevos para el desarrollo nacional.
2	Otorgar Factibilidades de agua potable para Comunidades	1.2-Se pretenden otorgar 180 factibilidades de agua potable a Comunidades.	No. de solicitudes	1.2.1-Revisión de documentación requerida.1.2.2-Respuestas inmediatas de opiniones técnicas de las regiones.1.2.3- Procedimiento ágil de factibilidades.1.2.4-Reuniones de comité; pre-junta y Junta de gobierno	Otorgar más servicios de agua potable a más comunidades de extrema pobreza a nivel nacional.

3	Otorgar Factibilidades de aguas negras a comunidades	1.3-Se pretenden otorgar 70 factibilidades de aguas negras a Comunidades.	No. de solicitudes	1.3.1-Revisión de documentación requerida.1.3.2-Respuestas inmediatas de opiniones técnicas de las regiones.1.3.3- Procedimiento ágil de factibilidades.1.3.4-Reuniones de comité ; pre-junta y junta de gobierno	Otorgar más servicios de aguas negras para mejor saneamiento a las comunidades de extrema pobreza a nivel nacional.
4	Revisión y aprobaciones de planos de los sistemas de acueductos y aguas negras para proyectos y urbanizaciones	1.4- Se pretende revisar y aprobar 60 planos de proyectos y urbanizaciones.	No. de solicitudes	1.4.1- Revisión previa de planos y documentación y nota de cobro.1.4.2-Información completa para el trámite de planos.1.4.3- Diseño de planos de acuerdo a normas de ANDA.1.4.4-Averse inspecciones de campo.1.4.5- Firmas de plano aprobado.	Mayor desarrollo habitacional y proyectos para generación de más empleo a nivel nacional
5	Revisión y aprobaciones de planos de agua potable o aguas negras a la Comunidades	1.4- Se pretende revisar y aprobar 75 planos de Comunidades.	No. de solicitudes	1.5.1- Revisión previa de planos y documentación y nota de cobro.1.5.2-Información completa para el trámite de planos.1.5.3- Diseño de planos de acuerdo a normas de ANDA.1.5.4-A ver inspecciones de campo1.4.5- Firmas de plano aprobado.	Mayor cobertura de servicios de agua potable y saneamiento a más comunidades
6	Recepción y Habilitaciones de los sistemas de acueducto y aguas negras a proyectos y urbanizaciones	1.6- Se pretende habilitar 45 proyectos de urbanizaciones.	No. de solicitudes	1.6.1-Recepción de obras hidráulicas en campo.1.6.2- Cumplimiento de normativa de instalación hidráulica.1.6.3- Cumplimiento de documentación acreditada y legal.1.6.4- Presentación de planos de obras construidas.1.6.5.Legalización de inmuebles a favor de ANDA.	Incremento poblacional con viviendas dignas con los servicios básicos de agua potable y saneamiento.
7	Recepción y Habilitaciones de sistemas de agua potable o aguas negras a las Comunidades	1.6- Se pretende habilitar 65 proyectos de Comunidades.	No. de solicitudes	1.7.1-Recepción de obras hidráulicas en campo.1.7.2- Cumplimiento de normativa de instalación hidráulica.1.7.3- Cumplimiento de documentación acreditada y legal.1.7.4- Presentación de planos de obras construidas.1.7.5.Legalización de inmuebles a favor de ANDA.	Mayor cobertura de servicios de agua potable y saneamiento a mas viviendas en las comunidades.

UNIDAD DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS

		ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS			
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: UNIDAD DE DISEÑO Y FORMULACION DE PROYECTOS					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: AGUA PARA TODOS(AS) Y DE BUENA CALIDAD					FORMATO N° 1
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE INVERCION PARA INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Elaboración de estudios de Preinversión	1.1 Elaboración de 8 Estudios de Preinversión (Perfiles de Proyectos)	No de perfiles elaborados	a Recabar Información de Mapas Catastrales, Monografías, Estudios Hidrogeológicos, Aforos. b Análisis de componentes del sistema. c Propuestas de Solución, presupuesto, programación	Conocer y contar con un diagnostico de las alternativas viables y utilizarlas como insumo en la toma de decisión de la conveniencia de invertir en una alternativa especifica conociendo el estado de los distintos Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario existentes y sus alternativas de mejoramiento.
2	Elaboración de Diseños de proyectos	2.1 Elaboración de 20 diseños finales de proyectos	No de carpetas elaboradas	a Recabar Información de Mapas Catastrales, Monografías, Estudios Hidrogeológicos, Aforos. b Análisis de componentes del sistema, propuestas de solución, diseños, planos constructivos c Programación, especificaciones	contar con carpetas técnicas listas para ser ejecutadas y así poder resolver las necesidades de la población

3	Levantamientos Topográficos	3.1	Elaboración de 40 Levantamientos Topográficos y descripciones técnicas de inmuebles para su legalización	No de levantamientos elaborados	a	Recibir el requerimiento de medición topográfica y descripción Técnica de terrenos a legalizar a favor de la ANDA	Contar con los planos y descripciones técnicas para la legalización de los terrenos propiedad de la ANDA y de aquellos que serán adquiridos como parte de nuevos proyectos de infraestructura hidráulica y legalización de los existentes.
					b	Cuadrilla Topográfica realiza la medición de Campo.	
					c	Elaboración de dibujo georeferenciado y descripción técnica	
		3.2	Elaboración de 20 Levantamientos Topográficos para Diseños Finales (carpetas Técnicas)	No de levantamientos elaborados	a	Recibir el requerimiento de medición topográfica para diseño de proyecto	contar con los planos necesarios para poder iniciar el proceso de elaboración de la carpeta técnica
					b	Cuadrilla Topográfica realiza la medición de Campo.	
					c	Elaboración de carpeta técnica con todo su contenido	
4	Opiniones Técnicas	4.1	Elaboración de 4 opiniones técnicas	No de opiniones elaborados	a	Recibir Documentación Técnica elaboradas por Profesionales externos o dependencias de la ANDA	Dar apoyo técnico a la Gerencias Regionales para garantizar que las obras a ser construidas cuenten con los parámetros necesarios de calidad técnica y optimización en el uso de recursos financieros.
					b	Revisión de documentos técnicos	
					c	Elaboración de informe conteniendo las valoraciones técnicas, recomendaciones de aspectos a mejorar en el diseño o validando el diseño.	

UNIDAD ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DESCENTRALIZADOS

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: ADMINISTRACION DE SISTEMAS DESCENTRALIZADOS					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Supervisión y control integral de la gestión de las operadoras para verificar el cumplimiento contractual de los contratos o convenios y establecer estrategias que permitan superar la problemática que se presente. FORMATO N° 1					
3) PROGRAMA:					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
		1 Supervisión de las Cláusulas contractuales del contrato	No. Supervisiones	1.1.1 Revisión de las Garantías de Fiel cumplimiento de los contratos y Póliza de responsabilidad civil	*Para dar cumplimiento a las cláusulas contractuales
				1.1.2 Supervisión y control de fecha de entrega de informes contractuales	*Ejercer la aplicación de multas por incumplimiento contractuales.
		1 Informes Contables	No. de informes	1.2.1 Verificar contablemente los gastos administrativos y operativos del sistema	*Llevar control de los balances generales de las operadoras en base al estado financiero
	Administrativo	1 Pagos por administración de los sistemas		1.3.1 Revisión de documentos del cobro por administración	*Dar cumplimiento a la cláusula V del contrato, en el tiempo establecido
			No. de liquidaciones tramitadas	1.3.2 Tramite de liquidaciones financieras	*Llevar control de fechas de entrega
				1.3.3 Pago y entrega de comprobantes de retención, depósitos por pago y comprobantes de ingreso por retención	*Aplicación de multas a aquellas operadoras que no presentan la facturación e ingreso mensual
		1 Elaboración de Informes Técnicos para Autoridades Superiores	No. De informes	1.4.1 Elaboración de Informes Técnicos para toma de decisiones de Junta de Gobierno	Acuerdos de Junta de Gobierno

Operación y Mantenimiento	2	Elaboración de Informes Técnicos y Comerciales para la Unidad de Planificación		1.5.1	Elaboración de Informes Mensuales de Control de Medidores y Conexiones de Agua Potable y Aguas Negras	Cumplimiento de presentación de Información Institucional
		No. Informes		1.5.2	Elaboración de Informes Mensuales de Indicadores Técnicos y Comerciales de las Operadoras descentralizadas	Cumplimiento de presentación de Información Institucional
	2	Coordinación de Visita y Apoyo técnico a Operadoras descentralizadas		2.1.1	Coordinar con la Gerencia Operativa correspondiente asistencia técnica, por reparaciones al sistema que le competen a ANDA	* Mantener en buenas condiciones el funcionamiento de los sistemas de agua potable y servicio a la comunidad
		No de Coordinaciones		2.1.2	Coordinar con la Gerencia Operativa correspondiente Apoyo Operativo, en área de abastecimiento y potabilización solicitados por las operadoras	*Mantenimiento de la infraestructura en buen estado y de buena apariencia
	2			2.2.1	Coordinar mantenimiento preventivo de motores, sistemas eléctricos y tableros de control, con la gerencia correspondiente	*Mantener operando en forma eficiente las plantas de bombeo, ampliando la vida útil de los equipos
		No de Coordinaciones		2.2.2	Coordinar mantenimiento a los sistemas de cloración, (bombas y depósitos), que sean solicitados por la operadora.	*Mantener las instalaciones en buen estado para un ambiente laboral adecuado
		Coordinación de Mantenimiento preventivo y correctivo por parte de ANDA		2.2.3	Gestionar descuentos por apoyo técnico proporcionado por ANDA a las operadoras que aplique	*Aplicar los descuentos correspondientes a cada operadora por apoyos técnicos proporcionados por ANDA
	2	Listar los Inmuebles de plantas de bombeo, tanques y fuentes por operadora, con sus status	No de Listados de Inmuebles por operadora	2.3.1	Identificar la condición de legalidad de los Inmuebles que administran y operan las descentralizadas	*Conocer el estatus legal de los Inmuebles para apoyo a informes y tomas de decisiones, a la vez proponer acciones para legalizar a favor de ANDA, a aquellos que aplique
	2	Informes de Gestion	No de informes	2.4.1	Verificación de la información presentada en los informes operativos	*Obtención de datos reales operativos de los informes presentados.
	3	Informe Seguimiento de Planes Operativos y de Mantenimiento a las Operadoras descentralizadas	No de Infomes	2.5.1	Revisión y seguimiento al cumplimiento de los Planes Anuales operativos de las operadoras	*Cumplimiento de los planes operativos definidos por ANDA y las Operadoras.

Calidad de Agua	3	Toma de muestras para seguimiento de cloro residual en red de distribución	No. de Tomas de cloro	3.1.1	Toma de lectura de cloro residual en red de distribución de agua potable administradas por Operadoras Descentralizadas	
	3	Informe de Control y Seguimiento a la presentación y Cumplimiento de indicadores de la Calidad del Agua de las operadoras		3.2.1	Revisión de los resultados de Exámenes Bacteriológicos (mínimo 5 parámetros) del agua con las normas Salvadoreñas de calidad del agua	*Garantizar la calidad del agua, asegurando estén libres de metales pesados, patógenos y bacterias y dentro de los parámetros de las normas salvadoreñas de calidad del agua, con el objetivo de garantizar la calidad del agua para el consumo humano.
			No. de Informes	3.2.2	Revisión de los resultados de Exámenes Físico Químicos (Normal 23 parámetros) del agua con las normas Salvadoreñas de calidad del agua	
				3.2.3	Revisión de los resultados de Exámenes Físico Químicos (Completo 35 parámetros) del agua con las normas Salvadoreñas de calidad del agua	
				3.2.4	Revisión de informes de Toma de muestras de cloro residual de las operadoras, de acuerdo con las normas Salvadoreñas de calidad del agua	
Soporte Informático	3	Coordinación de Inspección Sanitaria a Sistemas de Agua Potable administrados por Operadoras Descentralizadas	No. de Inspecciones	3.3.1	Visitas de campo a Estaciones de Bombeo, Rebombeo, Fuentes y Manantiales para verificación de Saneamiento en instalaciones	*Mejor la calidad de agua servida.
	4	Realizar visitas de supervisión y monitoreo en los sistemas Comercial y Contable		4.1.1	Apoyo y asistencia técnica al sistema SIGCOM; ya instalado en las Operadoras Descentralizadas	*Continuidad y asistencia técnica en el área de facturación mensualmente a las operadoras descentralizadas.
			No. de visitas	4.1.2	Levantamiento de bases de datos de Sistemas Comercial y contables en las operadoras que tienen SICOD	*Verificar el buen ingresos de datos contables al sistema
				4.1.3	Apoyo y asistencia técnica al sistema SICOD; ya instalado a las Operadoras Descentralizadas	*Continuidad y asistencia técnica en el area de Contabilidad, mensual, semestral y anual; a las operadoras descentralizadas.

			4.1.4	Apoyo Técnico para Cierre Contables en el Sistema SICOD a las operadoras que lo utilizan	Obtener los cierres contables de las operadoras
4	Capacitaciones a personal de las operadoras	No de capacitaciones	4.2.1	Capacitacion al personal sobre los sistemas de SIGCOM y SICOD de acuerdo a solicitud o necesidad	*Brindar capacitacion en el uso del sistema contable SICOD y SIGCOM, al personal de las operadoras que lo requieran.
4	Apoyo Técnico en sistemas informáticos a las operadoras mediante acceso remoto	No de apoyos	4.3.1	Apoyo Técnico en Sistemas Informático a las operadoras que lo soliciten	Solucionar problemas que eventualmente se presentan en las operadoras.
			4.3.2	Apoyo Técnico en Sistemas Comercial SIGCOM a las operadoras que lo soliciten.	

UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO:					
FORMATO N° 1					
3) PROGRAMA:					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Seguimiento y monitoreo de proyectos	1.1 Actualización de 24 documentos de base de datos para seguimiento de proyectos	N° de reportes	1,1,1 Coordinación con ejecutores de proyectos	Mantener informado a todas las áreas institucionales del estado de los proyectos de inversión, para dar lineamientos.
				1,1,2 Solicitud y recepción de información de proyectos	
				1,1,3 Sistematización y ordenamiento de la información en base de datos	

			1,1,4	Remisión de base de datos a autoridades institucionales.	
	Formulación de 12 Informes ejecutivos, para proyectos de inversión.	Nº de informes	1,2,1	Actualización de información	Informar oportunamente a las autoridades institucionales del estatus de los proyectos de inversión
			1,2,2	Sistematización de Información	
			1,2,3	Remisión a Junta de Gobierno	
	Consolidación de 48 grupos de informes de administración y supervisión de proyectos.	Nº de grupos de informes; por gerencia regional.	1.3.1	Solicitud de informes	Permitir el acceso oportuno y detallado de la ejecución de proyectos ejecutados por la institución.
			1.3.2	Recepción de informes	
			1.3.3	Revisión y consolidación de informes	
	Realización de 9 acciones divulgativas de normativas y lineamientos en torno a la administración y supervisión de proyectos	Nº de Reuniones e inspecciones en las gerencias regionales, proyectos, etc.	1.4.1	Preparación de temática a divulgar o acción a realizar	Actualizar a los ejecutores de proyectos de normativas y nuevos lineamientos institucionales para la supervisión y administración de proyectos o verificación de detalles en proyecto
			1.4,2	Convocatoria a grupos asistentes o coordinación de inspección	
			1,4,3	Formulación y presentación o realización de inspección	
2	Elaboración o actualización de guías o normativas	Nº de documentos	2,1,1	Revisión de documento a formular	Normalizar algunos procedimientos y normativas institucionales.
	2.1 Formulación o actualización de 2 guías, normativas o documentos técnicos para procesos institucionales.		2,1,2	selección de información a incorporar	
			2,1,3	Elaboración de documento final	

3	Revisión y Actualización del Plan a largo plazo para el manejo en la reducción de Agua No Facturada (ANF)	3.1	Revisión y Actualización de los 11 Capítulos del plan a largo plazo para la Reducción de ANF.	Documento Actualizado	3.1.1	Revisión de cada uno de los capítulos.	
					3.1.2	Actualización del Plan de acuerdo a los avances del mismo, experiencias aprendidas en otros cursos de reducción de ANF.	Contar con una versión Actualizada del Plan a Largo Plazo para la Reducción de ANF, que facilite la implementación estandarizada a nivel Nacional (en las Cuatro Regiones de ANDA).
					3.1.3	Incluir esquemas que permitan ordenamiento de los procesos de implementación a nivel de unidades involucradas, definiendo su rol y alcances	
4	Asistencia en la aplicación de herramientas de control de la gestión de las Regionales, en la formación de Distritos de Medición y control.	4.1	Control de las Áreas pilotos y Modelos construidos bajo el marco PRODECANDA y Desarrollados post el proyecto.(9 DMC)	Nº de distritos	4.1.1	Obtención de información básica para el control, m3/año suministrado, m3/año facturado, No. de cliente con medidor bueno, Volumen de agua medida m3/año y no medida (conexión directa). No. de clientes totales por distrito.	Tener estricto control del comportamiento del Índice de agua no facturada en cada uno de los Distritos de Medición y Control. Así como también volumen de agua recuperada, e incremento en la facturación mensual.
					4.1.2	Procesar información	
					4.1.3	Obtener resultados a través de tablas, gráficos, conclusiones y recomendaciones	

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL

		ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS			
UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL					
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
1) DIRECCION/UNIDAD: Unidad de Gestión Ambiental					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: 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: INFORMACION A PROPORCIONAR POR PLANIFICACION					
FORMATO No 1					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA	(7) UNIDA D DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1.	Evaluación 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 Resoluciones Ambientales obtenidas	Gestiones de Coordinación para el cumplimiento del Trámite Ambiental: Recopilación, Revisión, Análisis y Evaluación de la Información Técnica Requerida. Preparación del Formulario Ambiental, etc.	Cumplir con la Legislación Ambiental Vigente: Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ordenanza Municipal, Código de Salud, Normativas Ambientales, etc.
				Inspecciones Ambientales (Denuncias Ambientales, Auditoria Ambiental, reconocimiento de proyectos, verificación de Información Técnica, etc.)	
				Remisión de Documentación Ambiental al MARN.	
				Seguimiento de las gestiones ante el MARN.	
				Coordinación Institucional y/o Interinstitucional.	

						Obtención de Resolución emitida por el MARN: Permiso Ambiental, Observaciones, para proyectos NUEVOS o en FUNCIONAMIENTO O	
				No. de Gestiones realizadas, a requerimiento		Recopilación, Análisis y Evaluación de la Información Técnica y Preparación de la "Ficha de Información para las actividades, Obras o Proyectos del GRUPO A de la Categorización	
	1.2.	Categorizar proyectos nuevos de acuerdo a Criterios Vigentes establecidos por el MARN, según requerimiento				Inspecciones Ambientales (Reconocimiento de proyectos, verificación de Información Técnica, etc.)	
						Coordinación Institucional y/o Interinstitucional.	
						Remisión de Ficha al MARN	
				No. de Asesorías Realizadas a requerimiento		Revisión y preparación de Documentación: Estudios de Impacto Ambiental o Diagnósticos Ambientales.	
	1.3.	Asesorar y dar seguimiento Institucional en materia ambiental (Opinión, Apoyo Técnico en revisión de Documentos Ambientales, según requerimiento.				Seguimiento a consultorías ambientales en Diagnósticos Ambientales y/o Estudios de Impacto ambiental	
						Revisión de Documentos Varios (Ambientales).	
2.	Calidad del Agua para Consumo Humano	2.1.	DOCE (12) Informes anuales de cumplimiento de indicadores de Calidad del Agua Regional	Informe mensual elaborado		Recopilar Información	Cumplimiento de la Norma Salvadoreña Obligatoria garantizando que la Población reciba un Suministro de Agua Segura.
						Análisis de la Información	

					Elaboración y Remisión del Informe a la Sub-Dirección de Ingeniería y Proyectos, Dirección Técnica y Gerencias Regionales
		2.2.	Seguimiento a DOCE (12) Inspecciones Sanitarias a Sistemas de Agua Potable anuales.	No. Inspecciones Sanitarias	Informe de seguimiento
		2.3.	Inspecciones Ambientales a Sistemas de Agua Potable, doce (12)	No. Inspecciones Ambientales	Informe enviados a la Regiones
3.	Agua Residuales	3.1.	Realizar VEINTE (20) 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	Realizar Inspección Ambiental Cumplimiento de la Legislación Ambiental respectiva, Disminución de la Contaminación a Cuerpos Receptores de agua. Elaborar y remitir Informe de Verificación a la Región correspondiente.
4.				No. de Informe elaborado	Recopilación y Revisión de la Información. Cumplimiento de la Política Ambiental Institucional con base a la Política Nacional Ambiental-MARN.
	Política Ambiental Institucional	4.1.	Presentar DOCE (12) Informes de Cumplimiento de la Política Ambiental Institucional.		Elaboración del Informe Consolidado Mensual.
					Remisión a la Sub Dirección de Ingeniería y Proyectos, Dirección Técnica del Informe de Cumplimiento.
5.	Educación Ambiental	5.1.	Coordinar y/o participar en TRES (3) Eventos de Capacitación en temas de Educación ambiental, Calidad del Agua, Protección al Recurso Hídrico.	No. de Coordinacion es y/o Participacion es en Capacitacion es Ambientales	Elaboración de presentaciones de acuerdo a personal a capacitar Cumplimiento de la Legislación Ambiental respectiva, Disminución de la Contaminación a Cuerpos Receptores de agua. Protección al Recurso Hídrico Impartir o coordinar charlas y/o Capacitaciones en temática Ambiental

UNIDAD DE DISEÑO ELECTROMECHANICO Y EFICIENCIA ENERGETICA

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS UNIDAD DE PLANIFICACIÓN FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013 CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: UNIDAD DE DISEÑOS ELECTROMECHANICOS Y EFICIENCIA ENERGETICA					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO:					
3) PROGRAMA:					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2012	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Elaboración de Diseños Electromecánicos.	1.1 Elaboración de diseños electromecánicos, de acuerdo a solicitudes	No de carpetas elaboradas	1.1.1 Recopilar Información técnica necesaria	Carpetas técnicas electromecánicas elaboradas que cumplan con parámetros de eficiencia energética, para que los nuevos proyectos desde su concepción vayan orientados al uso eficiente de la energía eléctrica.
				1.1.2 Visitas de campo	
				1.1.3 Análisis de información y componentes del nuevo sistema.	
				1.1.4 Propuestas de solución orientadas a la eficiencia Energetica.	
				1.1.5 Elaboración de Diseños y planos electromecánicos constructivos finales, etc.	
2	Diagnósticos y/o Opiniones Técnicas	2.1 Elaboración de diagnósticos y/o opiniones técnicas de acuerdo a solicitudes	No de Diagnósticos y/o opiniones elaborados	2.1.1 Recibir solicitud	Garantizar que los sistemas continúen trabajando con parámetros necesarios de calidad técnica y eficiencia energética.
				2.1.2 Recopilar Información técnica necesaria	
				2.1.3 Visitas y mediciones en campo	
				2.1.4 Elaboración de informe técnico y recomendaciones.	
3	Facturación de Energía Eléctrica	3.1 Velar por la correcta aplicación de la facturación de Energía Eléctrica por parte de las diferentes distribuidoras de energía eléctrica y CEL.	No. Monitoreo Realizados	3.1.1 Revisar la facturación emitida por las Diferentes Distribuidoras de energía eléctrica	Garantizar y mantener control sobre la correcta facturación de energía eléctrica que las diferentes distribuidoras de energía eléctrica y CEL, facturan a ANDA.
				3.1.2 validar la facturación de las distribuidoras y CEL.	

					3.1.3	Solicitar informes mensuales a los encargados regionales de facturación	
					3.1.4	Analizar los informes	
					3.1.5	Revisar cargos por bajo FP	
					3.1.6	Verificar la correcta aplicación del pliego tarifario vigente.	
					3.1.7	Realizar visitas a las regiones si fuese necesario	
4	Capacitación sobre el uso racional de energía eléctrica	4.1	Concientizar al personal de la Institución sobre el uso racional de la energía eléctrica y los beneficios que se obtienen.	No. de capacitaciones Realizadas	4.1.1	Elaborar programa y metodología de capacitaciones para todos los sectores de la institución	Lograr que el personal de la institución conozca prácticas y medidas sobre el uso racional de la energía eléctrica y las implemente con el fin de lograr una disminución en el consumo de kwh
					4.1.2	Elaborar programa de Capacitaciones	
					4.1.3	Coordinarse con Jefes y Gerentes para la implementación de las capacitaciones	
					4.1.4	Coordinar con Depto. de Recursos Humanos para la gestión de las capacitaciones	
					4.1.5	Impartir la capacitación	
					4.1.6	Verificar e informar los resultados.	
5	Asesorar	5.1	Asesorar y apoyar en un 100% Institucionalmente en materia de Gestión Energética (Opinión, Apoyo técnico de Documentos, evaluaciones, etc.), según requerimiento.	No. de asesorías realizadas	5.1.1	Recibir requerimiento	Apoyar en la toma de decisiones a nivel Institucional
					5.1.2	Revisión de Documentos o acuerdos relacionados con la gestión energética.	
					5.1.3	Visitas de campo de acuerdo a requerimiento si es necesario	
					5.1.4	Emitir Opinión respecto al tema consultado.	
6	Monitorear la Generación de energía eléctrica	6.1	Monitorear la generación de energía eléctrica de la primera planta piloto de ANDA.	No. de monitoreos	6.1.1	Elaborar programa de monitoreo	Reducir el consumo de energía eléctrica de la estación piloto y demostrar lo viable de esta alternativa.
					6.1.2	Visitas de campo periódicas	

					6.1.3	Evaluar la generación eléctrica	
					6.1.4	Informar	

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



ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013

CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL

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

2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Contribuir al incremento de los niveles de acceso al agua potable y saneamiento en las zonas rurales y Peri Urbanas del país y fortalecimiento de la gestión y eficiencia operativa de la ANDA.

FORMATO N° 1

3) PROGRAMA: Programas de Inversión en Proyectos de Infraestructura en Agua Potable y Saneamiento Básico, fortalecimiento Institucional y Política de Gobernabilidad del Subsector de Agua Potable.

(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Mejoramiento de la gestión y eficiencia operativa de ANDA	1.1	Aumento de la cobertura de macromedición (BID) % de avance % de avance % de avance % de avance % de avance % de avance	1.1.1 Adquisición e Instalación de macromedidores 1.1.2 Suministro e instalación de líneas de impelencia, estación de bombeo Centroamérica-tanque Miralvalle. 1.1.3 Cambio de accesorios y tuberías de asbesto cemento en el AMSS. 1.1.4 Suministro e instalación de válvulas y accesorios de los tanques y puntos de maniobra del AMSS. 1.1.5 Suministro e instalación de interruptores de potencia en subestaciones de bombeo de ANDA 1.1.6 Adquisición de equipo para medición y monitoreo en eficiencia energética.	Reducción del índice en 5 puntos porcentuales de agua no facturada.

		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 software para administración de ancho de banda	
				% de avance	1.2.4	Implementación de cableado estructurado de voz y datos de las oficinas de ANDA	
				% de avance	1.2.5	Catastro Georeferenciado Comercial y Rural para la ANDA	
		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.
					1.3.2	Remodelación y ampliación de las oficinas administrativas de la ANDA.	
					1.3.3	Construcción de bodega para archivo de documentos de la gestión financiera y de adquisiciones del Programa de Agua Potable y Saneamiento Rural.	
		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	
		5	Diagnóstico de la distribución en el área metropolitana.	% de avance	1.5.1	Estudio recopilación datos de producción y demanda	Elaboración del plan de optimización de la distribución del AP para el AMSS.
2	Mejoramiento Sistemas AP	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 en áreas periurbanas de El Salvador.

		Introducción del sistema de abastecimiento de agua potable en comunidad Chela; introducción de alcantarillado sanitario en colonia Brisas de Cantarrana y Barcelona, ubicadas en cantones Matazano y Cantarrana, municipio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana.	% de avance			
		Construcción del colector de alcantarillado sanitario en el sector poniente de la ciudad de Santa Ana, para drenar aguas residuales provenientes de colonia Brisas de Cantarrana, Barcelona, Britania, el Nazareno, Santa Teresita y Chelas entre otras.	% de avance			
		Introducción sistema de agua potable y saneamiento Básico a Comunidades ubicadas en el Sector El Playón, cantón Santa Cruz Paraíso, municipio de Tecoluca, Depto.de San Vicente.	% de avance			
		Introducción sistema de agua potable y saneamiento básico en cantón Isla de Méndez, municipio de Jiquilisco, Depto.de Usulután.	% 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.
	3	Capacitación en áreas técnicas y administrativas	% de avance	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.
	4	Asistencia técnica.	% de avance	2.4.1	Revalúo de inmuebles propiedad de ANDA	Que permita mejorar la presentación de información razonable en los estados financieros y consecuentemente incrementar el valor patrimonial.
	5	Adquisición de equipo mayor y 2 juegos de herramientas y equipos menores a cada una de las Gerencias Regionales	% de avance	2.5.1	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 ANDA				de agua potable y saneamiento.
					2.5.2	Adquisición de equipo para el fortalecimiento de la Planta Potabilizadora de las Pavas.	
3	Mejorar la gestión del recurso hídrico	1	Elaboración Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento (FCAS)	% de avance	3.1.1	Elaborar diagnóstico de Subsector de Agua Potable y Saneamiento.	
				% de avance	3.1.2	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	3.1.3	Diseñar el sistema de monitoreo y evaluación del Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento	
4	Mejoramiento Sistemas Rurales en agua potables y saneamiento.	1	Ejecución de 4 proyectos agua potable y saneamiento básico en zona costera.	% de avance	4.1.1	Introducción de agua potable y saneamiento básico a comunidades Mayra, Apanta, Río Blanco, San Carlos y Marranitos del Municipio de Zacatecoluca, Depto.de La Paz.	Contribuir al incremento de cobertura, calidad y sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento en zona costera.
				% de avance	4.1.2	Introducción del sistema de agua potable y saneamiento básico en Cantón Cabos Negros, mejoramiento de sistemas de saneamiento básico a Cantones Roquinte y Puerto Avalos, Municipio de Jiquilisco, Depto.de Usulután.	
				% de avance	4.1.3	Introducción de agua potable y saneamiento básico a comunidad Isla Madresal, municipio Puerto El Triunfo, Depto.de Usulután.	
				% de avance	4.1.4	Introducción de sistema de agua potable y saneamiento básico en Isla Corral de Mulas, municipio de Jiquilisco, Depto.de Usulután.	

GERENCIA DE ATENCIÓN A SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

FORMULACIÓN DEL PLAN A DESARROLLAR POR LA UNIDAD DE CATASTRO CENTRAL DE REDES

AÑO: 2013-2014

CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

PLAN ANUAL OPERATIVO 2013

UNIDAD: GERENCIA DE ATENCIÓN A SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES

(3) N°	(4) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA 2012-2014	(6) UNIDAD DE MEDIDA	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS		
2	Desarrollo del modelo de intervención en A y S en las zonas rurales (Asistencia Piloto en 11 Sistemas)	2.1	Intervención a organizaciones administradoras de sistemas de agua potable en las zonas rurales (Plan Piloto de Intervención para el Fortalecimiento de Sistemas Rurales)	Sistemas Intervenidos (# Visitas de Acercamiento, Asistencia Técnica y Seguimiento)	2.1.1	Elaboración de Propuesta de Intervención en A y S rural	SAPS mejorados en la prestación del servicio de Agua potable y el cumplimiento de la normativa de Saneamiento
					2.1.2	Selección de Sistemas para el Proceso de Validación de Propuesta de Intervención	
					2.1.3	Reconocimiento y Contacto con los 11 Sistemas	
					2.1.4	Diagnostico Rápido de los Sistemas	
					2.1.5	Desarrollo de Asesorías y/o Capacitaciones	
					2.1.6	Presentación de Propuesta y Resultados a Niveles Superiores	
					2.1.7	Gestión y coordinación para la aprobación de la Propuesta por Junta de Gobierno	

3	Convenio BID "Programa de Agua y Saneamiento Rural"	3.1	Inventario de Sistemas de Agua Potable en Zonas Rurales Georeferenciado con información de explotación hídrica, ambiental, y Saneamiento	Recepción de los Primeros 2 Productos de la Consultoría e Informes de Supervisión	3.1.1	Revisión de la Información del Directorio ya Existente	Facilitar la base para el desarrollo del Monitoreo, seguimiento y Evaluación de los SAPS y el Sub sector de Agua y Saneamiento
					3.1.2	Mapeo del Directorio De Sistemas Rurales	
					3.1.3	Informe de Revisión del Directorio de Sistemas	
					3.1.4	Elaboración Términos Referencia	
					3.1.5	Contratación de Consultoría para el Inventario de Sistemas	
					3.1.6	Supervisión del Directorio Nacional	
					3.1.7	Recepción del Inventario de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rural	
		3.2	Revisión de Carpetas FISDL y de otros ejecutores	4 Informes de Revisión de Carpetas de Proyectos FISDL y Seguimiento a la Ejecución del Proyecto	3.2.1	Revisión de Diseños y Planes de Capacitación para los proyectos de Sistemas de Agua Potable desarrollados por el FISDL y otros ejecutores	Que los nuevos proyectos de Agua Potable Rurales sean construidos, formados y organizados con enfoque de sostenibilidad ambiental, económica y social
						Verificación del Proceso de Capacitación Impartido por el FISDL y otros ejecutores a las Comunidades Beneficiadas y Ente Administrador del Sistema	
						Verificación del Proceso de Ejecución de la Obra y Entrega por el FISDL y otros ejecutores al ente administrador y/o la comunidad	
	3.3	Creación del Marco Normativo Técnico para el Sector Rural de Agua Potable y Saneamiento	8 Talleres para la obtención del marco normativo Técnico Formulado,	3.3.1	Elaboración Términos Referencia	Normar la construcción y diseño de nuevos proyectos de agua potable y saneamiento en	

		Socializado y Aprobado, para los nuevos proyectos de agua potable y saneamiento rural.	3.3.2 Recepción de Contrato e Instrucción de Supervisión	las zonas rurales, que conlleve a la sostenibilidad.
			3.3.3 Supervisión de la Consultoría	
			3.3.4 Talleres de socialización de marco normativo	
3.4	Desarrollo Sistema de Facturación	Sistema de Facturación Terminado	3.5.1 Elaboración Términos Referencia 3.5.2 Recepción de Contrato e Instrucción de Supervisión 3.5.3 Supervisión de la Consultoría 3.5.4 Recepción de Productos	Apoyar a los Administradores de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rural con un Sistema de Facturación para su fortalecimiento y mejora de la gestión
3.5	Desarrollo Sistema de Contabilidad	Sistema de Contabilidad Terminado	3.6.1 Elaboración Términos Referencia 3.6.2 Recepción de Contrato e Instrucción de Supervisión 3.6.3 Supervisión de la Consultoría 3.6.4 Recepción de Productos	Apoyar a los Administradores de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rural con un Sistema de Contabilidad para su fortalecimiento y mejora de la gestión

CATASTRO CENTRAL DE REDES



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

FORMULACIÓN DEL PLAN A DESARROLLAR POR LA UNIDAD DE CATASTRO CENTRAL DE REDES AÑO: 2013-2014

CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

1) UNIDAD: CATASTRO CENTRAL DE REDES

2) OBJETIVO GENERAL: Desarrollar el Sistema de Información Geográfica Corporativo de ANDA, levantando el Catastro de Redes y fusionándolo con el Catastro Comercial, para que la Institución cuente con el instrumento científico de información, medición, control, análisis y planificación.

FORMATO N° 1

(3) N°	(4) ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013-2014	(6) UNIDAD DE MEDIDA	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS
1	Levantamiento de usuarios del Municipio de San Salvador (Georeferenciación de Usuarios)	1.1 16 Sectores, 527 Rutas	Cantidad de Usuarios de ANDA incorporados al Sistema	1.1.1 Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	112,015 usuarios georeferenciados al Sistema de ANDA a finales de Abril 2013
	Validación de Red de Agua Potable del Municipio de San Salvador	1.2 Validar las Tuberías, Válvulas, Tanques, Pozos	Tuberías en metros lineales, y los elementos por unidades	1.2.1 Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	95,865.24 m de Tubería de Impelencia validados
				1.2.2 Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	249,639.25 m de Tubería de Aducción validados
				1.2.3 Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	1604,283.35 m de Tubería de Distribución validados
				1.2.4 Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	9,030 Válvulas y 2,045 hidrantes validados
	Validación de Red de Aguas Negras del Municipio de San Salvador	1.3 Validar Colectores y Pozos de Inspección	Tuberías en metros lineales, y los elementos por unidades	Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	48.67 Km. (aproximadamente) metros de Tuberías de Aguas Negras validados y 541 Pozos de Visita validados

2	Levantamiento de usuarios del Municipio de Soyapango (Geoprreferenciación de Usuarios)	2.1	1 Sector, 278 Rutas	Cantidad de Usuarios de ANDA incorporados al Sistema	2.1.1	Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	67,816 usuarios georreferenciados al Sistema de ANDA a principios de Agosto 2013
	Validación de la Red de Agua Potable del Municipio de Soyapango	2.2	Validar tuberías, válvulas, tanques y pozos	Tuberías en metros lineales, y los elementos por unidades	2.2.1	Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	No hay datos precisos. Se validarán en campo.
	Validación de Red de Aguas Negras del Municipio de Soyapango	2.3	Validar Tuberías y Pozos de Inspección	Tuberías en metros lineales, y los elementos por unidades	2.3.1	Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	No hay datos precisos. Se validarán en campo.
3	Levantamiento de usuarios del Municipio de San Marcos (Geoprreferenciación de Usuarios)	3.1	1 Sector, 47 Rutas	Cantidad de Usuarios de ANDA incorporados al Sistema	3.1.1	Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	11,176 usuarios georreferenciados al Sistema de ANDA a finales de Octubre 2013
	Validación de la Red de Agua Potable del Municipio de San Marcos	3.2	Validar tuberías, válvulas, tanques y pozos	Tuberías en metros lineales, y los elementos por unidades	3.2.1	Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	No hay datos precisos. Se validarán en campo.
	Validación de Red de Aguas Negras del Municipio de San Marcos	3.3	Validar Colectores y Pozos de Inspección	Tuberías en metros lineales, y los elementos por unidades	3.2.2	Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	No hay datos precisos. Se validarán en campo.
4	Levantamiento de usuarios del Municipio de Cuscatancingo (Geoprreferenciación de Usuarios)	4.1	1 Sector, 68 Rutas	Cantidad de Usuarios de ANDA incorporados al Sistema	4.1.1	Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	16,630 usuarios georreferenciados al Sistema de ANDA a finales de Diciembre 2013
	Validación de la Red de Agua Potable del Municipio de Cuscatancingo	4.2	Validar tuberías, válvulas, tanques y pozos	Tuberías en metros lineales, y los elementos por unidades	4.2.1	Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	No hay datos precisos. Se validarán en campo.
	Validación de Red de Aguas Negras del Municipio de Cuscatancingo	4.3	Validar Colectores y Pozos de Inspección	Tuberías en metros lineales, y los elementos por unidades	4.3.1	Planificación, seguimiento y control de todo el trabajo de campo y de oficina.	No hay datos precisos. Se validarán en campo.

5	Capacitación en ArcGIS a Región Oriental	5.1	1 jornada cada mes de un día	Día de capacitación	5.1.1	Seguimiento a capacitación de todo el personal de Catastro de Redes de Región Oriental	10 compañeros capacitados a fin de año 2013 en 12 jornadas de 1 día.
6	Capacitación en ArcGIS a Región Metropolitana	6.1	Conocimientos básicos de ArcGIS personal operativo de Región Metropolitana	Compañeros capacitados	6.1.1	Seminario de una semana de duración, 4 horas diarias	12 compañeros capacitados en una semana, del mes de enero 2013
7	Control y seguimiento a consultoría de Valúos de Bienes Inmuebles propiedad de ANDA	7.1	Revisión de 786 Parcelas valuadas en todo el país	Unitario por parcela	7.1.1	Revisión de ubicación Georreferenciada, y verificación de los valúos acorde a los TDR	Región Metropolitana: 357 inmuebles revisados
					7.1.2		Región Occidental: 88 inmuebles revisados
					7.1.3		Región Central: 217 inmuebles revisados
					7.1.4		Región Oriental: 124 inmuebles revisados

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y DESPENSAS REGIONALES

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: Unidad de Administración de Despesas Regionales.					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: FORMATO N° 1					
3) PROGRAMA:					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Despesas Familiares de ANDA	1.1 Programacion de actividades fuera de la jornada laboral que sean necesarios para un eficiente funcionamiento de las despesas	Ordenes de trabajo realizados	1.1.1 Elaboracion de programa de actividades para el año 2013, de acuerdo a necesidades de atencion a usuarios	Fortalecer el sistema de control interno de las despesas familiares de ANDA, permitiendo tener mayor eficiencia en las operaciones que las despesas realizan asi como administrar de una manera mas transparente los recursos con se cuentan para brindar la prestacion a la cual tienen derecho los empleados de toda la

1.2	Adquirir bienes de uso y consumo necesarios para el funcionamiento y la prestación que reciben los usuarios de las despendas	Bienes adquiridos	1.2.1	Elaboracion de Especificaciones de los bienes a adquirir.	institucion, mejorando en una forma continua la misma, y ampliando los servicios que se ofrecen en cuanto a tipo y calidad de productos.
			1.2.2	Solicitar a UACI la compra de los bienes con su respectivo s-1	
1.3	Adquirir servicios financieros necesarios para asegurar el manejo eficiente y transparente de los fondos que administran las despendas	pago de servicios Contratados	1.3.1	Solicitud de servicios tales como certificacion de cheques, transferencias bancarias, chequeras de las cuentas de fondos	
1.4	Adquisicion de activos fijos necesarios para un equipamiento optimo y suficiente en cada despena	Activos adquiridos	1.4.1	Elaboracion de Especificaciones de los bienes a adquirir.	
			1.4.2	Solicitar a UACI la compra de los bienes con su respectivo s-1	
1.5	Adquisicion de licencias de software para un normal funcionamiento de los sistemas de las despendas	Licencias	1.5.1	Elaboracion de Especificaciones de los bienes a adquirir.	
			1.5.2	Solicitar a UACI la compra de los bienes con su respectivo s-1	

UNIDAD DE SEGURIDAD

 ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: Dirección Administrativa/Unidad de Seguridad					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecer ANDA como institución autofinanciable de servicio publico y modernizarla.					
3) PROGRAMA: Programa de fortalecimiento institucional.					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	Seguridad y Vigilancia	1.1 Realizar contratación de una empresa de seguridad	N° de contrato suscrito.	1.1.1 Mantener la operación para dar el servicio de agua.	Un mejor control a nivel nacional de los lugares de mayor delincuencia.

		por 767 guardias operadores.		1.1.2 Estar en el tiempo preciso para salvaguardar los bienes de la institución	Eficiencia en el servicio de seguridad
				1.1.3 Dar seguridad a las nuevas instalaciones de la institución.	Tener control de las nuevas instalaciones.
				1.1.4 Implementar la seguridad en las instalación que anteriormente no han poseído guardias de seguridad.	
2	Mantenimiento de cámaras de seguridad.	2.1 Realizar compra de equipo de video vigilancia y accesorios, para las nuevas instalaciones y mantener una existencia en bodega	No. de Compras Realizadas.	2.1.1 Transmisión inmediata de cualquier anomalía a la autoridad superior correspondiente	Mejorar el control de la seguridad radial y visual.
		2.2 Realizar compra de herramientas para instalaciones y mantenimientos correctivos y preventivos.	No. de Compras Realizadas.	2.1.2 Base de Datos y almacenamiento de fotografías y videos de hechos relevantes.	Incrementar la sostenibilidad del centro de monitoreo.
		2.3 Realizar instalaciones de video vigilancia en las nuevas oficinas a nivel nacional.	% de avance	2.1.3 Adquisición de equipo nuevo para las nuevas infraestructuras de la institución.	incrementar el control en la mayoría de instalaciones de la institución, a través de la introducción de nuevas tecnologías.
				2.1.4 capacitaciones constantes al personal a cargo de monitoreo para mantener la eficiencia de la operatividad.	
		2.4 Realizar al menos 2 reparaciones al mes.	No. De Mantenimientos Realizados.	2.1.5 Dar mantenimiento inmediato al equipo de video vigilancia de la institución.	
3	Arrendamiento de GPS	3.1.1 Contratación de una empresa que brinde los servicios de arrendamiento de GPS, para 400 vehículos	N° de contrato suscrito.	3.1.1 proceso de selección de vehículos y pruebas de los sistemas.	Reducción de gastos y robos de combustible.
				3.1.2 Proceso de contratación de la empresa ganadora	Control de rutas
				3.1.3 procesos de instalación de los equipos arrendados	Tiempo de recorrido
				3.1.4 capacitaciones constantes al personal a cargo de monitoreo para mantener la eficiencia de la operatividad.	kilometraje exacto recorrido
				3.1.5 Inicio de operaciones de monitoreo, generar informes, base de datos, unidad de reacción, etc	Permisos de salida de vehículos

				3.1.6 posicionamiento global de los vehículos automotores, rastreo en tiempo real, paradas en el camino, exceso de velocidad, desvíos de rutas, control de combustibles, etc.	Restricciones de ruta. Reducir gastos de mantenimiento y accidentes debido a mal uso de unidades

SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO



ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013

CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL

1) DIRECCION/UNIDAD:

2) OBJETIVO ESTRATÉGICO:

3) PROGRAMA:

(4) N°

(5) AREA BASICA DE GESTION

(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013

(7) UNIDAD DE MEDIDA

(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)

(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION

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

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

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, con el propósito de obtener cifras en los activos fijos razonables.

FORMATO N° 1

	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	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.
			No. de Mantenimientos	2,2,1	Gestionar el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados.	
			No. de Mantenimientos	2,2,2	Gestionar el mantenimiento preventivo de 2 plantas generadoras de energía	
			No. de Mantenimientos	2,2,4	Gestionar el mantenimiento preventivo de una cisterna	
			No. de Mantenimientos	2,2,5	Gestionar el mantenimiento preventivo de los equipos fotocopadoras.	
		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 manttos.) 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	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 224) 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 mismos. Propiciando un ambiente laboral adecuado.
	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		
	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		

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.

Dotar a los trabajadores con materiales necesarios para que realicen sus actividades en forma eficiente contribuyendo al buen funcionamiento de la Institución

				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 lubricentro.	No. de Mantenimientos	3,1,1	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 administrativos mantengan su continuidad.
	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	
	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	
	3.4	Suministrar el combustible para la flota vehicular asignada a Presidencia y Edificio Central a través 8,500 vales entre diesel y gasolina.	No. de Vales Asignados	3,4,1	

GERENCIA DE INFORMÁTICA

					
ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS					
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN					
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: Gerencia de Informática					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecer ANDA como institución autofinanciable de servicio publico y modernizarla administrativamente.					FORMATO N° 1
3) PROGRAMA: Programa de modernización del servicio y atención al cliente.					
(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICA DA AÑO 2013	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
SOPORTE TECNICO					
1	PROCESOS INFORMATI COS	Realizar <u>700</u> mantenimientos preventivos a equipos informáticos y sus periféricos a nivel nacional.	Numero de mantenimientos programados / Numero de mantenimientos realizados	Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional. Realizar actualizaciones de Hardware en equipos obsoletos. Controlar las modificaciones que sufran los equipos.	Minimizar las fallas en los equipos asegurando operatividad y desempeño de los mismos.
2		Realizar el <u>100%</u> de las mantenimientos correctivos solicitados a nivel institucional.	Número solicitudes recibidas / Número de solicitudes realizadas	Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional. Controlar las modificaciones que sufran los equipos.	Mejorar procesos de reparaciones y proteger los recursos con los que cuenta la institución.
3		Actualización del <u>100%</u> toda la red de datos de la institución.	Porcentaje de Avance	Verificación del cableado a instalar. Pruebas de transmisión de datos.	Mejorar comunicación externa e interna de la red para un mejor servicio.
DESARROLLO					
4		Modernizar/Elaborar <u>5</u> sistemas informáticos que son de uso	Numero de sistemas solicitados / Numero de sistemas	Elaboración de nuevos sistemas en plataforma .NET, atendiendo a las necesidades de los usuarios o de la misma institución.	Modernizar y agilizar procesos, interfases con nuevas tecnologías. Centralización de información y la facilitación de la consolidación de la misma.

	diario de informática, así como de las diferentes áreas de la institución. Conforme a lo solicitado.	desarrollados	Convertir sistemas de uso local a uso centralizado a un servidor en la Gerencia de informática.	
CENTRO DE DATOS				
5	76 Respaldos mensuales de información de servidores	Numero de Respaldos Realizados	Respaldo de la información de los distintos servidores (Modificaciones a un Sistema, Base de Datos, Programas Fuentes y Objetos, Índices, Estructura y Contenido de Tablas).	Mantener la información respaldada ante cualquier eventualidad.
6	Virtualización de 120 equipos a nivel nacional	Porcentaje de Avance	Movilización de las terminales a las diferentes dependencias de la institución Instalación y configuración de las terminales.	Reutilización de hardware existente (para utilizar software más moderno) y optimizar el aprovechamiento de todos los recursos de hardware. Rápida incorporación de nuevos recursos para los servidores virtualizados. Reducción de los costes de espacio y consumo necesario de forma proporcional al índice de consolidación logrado. Administración global centralizada y simplificada.
CENTRO DE IMPRESIÓN				
7	Impresión mensual de 768,214 registros de Facturas	REGISTROS GENERADOS	Impresión de archivo de factura Ordenamiento de archivos de factura. Despacho de las facturas a las diferentes regiones	Agilizar el flujo de efectivo de la institución a través de la impresión y despacho oportuno de la factura para su aviso y darle así mas tiempo al usuario para que

cancele				
8	Impresión mensual de <u>20.203</u> archivos de Andalect	ARCHIVOS GENERADOS	Impresión archivo de lectura.	Brindar a las regiones los suministros necesarios para la lectura oportuna de los medidores y se generen los archivos para su impresión
			Despacho de andalect a las diferentes regiones.	

GERENCIA RECURSOS HUMANOS

		ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS			
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO					
FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013					
CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL					
1) DIRECCION/UNIDAD: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS					
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: Fortalecer a la ANDA como Institución autofinanciable de servicio público y modernizarla administrativamente.					
FORMATO N° 1					
3) PROGRAMA: Programa de fortalecimiento institucional.					
(3) N°	(4) AREA BASICA DE GESTION	(5) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(6) UNIDAD DE MEDIDA	(7) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(8) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS					
1	BENEFICIO A LOS TRABAJADORES	1 Realizar 4 reuniones en el año con el personal Encargado de Recursos Humanos Regional, para orientar e implementar mejoras que vayan en beneficio de los trabajadores.	Reuniones Efectuadas	1.1 1.2 1.3 Reunión Trimestral Evaluación de acuerdos tomados. Seguimiento de ellos.	Brindar un buen clima organizacional a través de los diferentes beneficios que generen satisfacción al personal.
DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES					

2	ELABORACION DE PLANILLAS	2	Revisar, analizar y elaborar mensualmente 36 planillas sobre: pago normal, adicionales y vacaciones; así como también el trámite de 2,000 reportes de: tiempo extraordinario, nocturnidades e incapacidades.	Número de Planillas, Reportes e Incapacidades Tramitadas.	2.1 2.2 2.3	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.
DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y SEGURIDAD OCUPACIONAL							
3	PRES TACIONES A LOS TRABAJADORES	3	Dotar en un 100% de los Uniformes y Calzado al personal masculino y femenino del Edificio Administrativo y Presidencia.	Uniformes Entregados	3.1 3.2 3.3	Elaboración de listados del personal por Dependencias. Entrega de Uniformes y Calzado. Verificación de entregas y control de existencias.	Brindar un buen clima laboral a través de la prestación de uniformes al personal.
4	PRES TACIONES A LOS TRABAJADORES	4	Dotar en un 100% de los Equipos de Protección al personal masculino y femenino del Edificio Administrativo y Presidencia.	Equipos Entregados	4.1 4.2 4.3	Elaboración de listados del personal por Dependencias. Entrega de Equipos de Protección. Verificación de entregas y control de existencias.	Disminuir los accidentes de trabajo a través del uso de los equipos de protección.
5	PRES TACIONES A LOS TRABAJADORES	5	Proporcionar la atención médica a 35,055 pacientes en las Clínicas Empresarial, Pediátrica y Odontológica, a nivel institucional: Edificio Administrativo y Presidencia. Región Metropolitana. Región Central. Región Occidental. Región Oriental.	Atención Médica Brindada	5.1 5.2	Atención diaria al paciente en las Clínicas. Seguimiento de asistencia y control de pacientes.	Ofrecer una atención médica oportuna, la cual genere satisfacción al personal.
6	TRABAJO SOCIAL	6	Dar asistencia inmediata y oportuna en un 100% a los trabajadores del Edificio Administrativo y Presidencia, para aquellos casos que demanden un servicio personalizado según la problemática que se presente; como también, en la realización de las diferentes Campañas que contribuyen a la mejora de la salud de los trabajadores.	Asistencia Profesional Brindada	6.1 6.2 6.3	Recepción de requerimientos. Elaboración del programa de Campañas a realizarse. Archivo de la información procesada.	Brindar una atención personalizada que permita alcanzar una mejora en la solución a la problemática presentada.

7	PRES TACIO NES A LOS TRAB AJAD ORES	7	Atender el 100% del promedio mensual de 35 alumnos, proporcionándoles la cobertura de atención personalizada a través de la enseñanza aprendizaje, bajo cuatro componentes básicos: Conservación de la Salud, Nutrición, Estimulación Temprana y Protección. Así como también, el funcionamiento del Club de Tareas.	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 los expedientes por alumno inscrito. Seguimiento de la asistencia y control. Presentación del informe mensual sobre labores desarrolladas.	Proporcionar educación integral que fortalezca el desarrollo de los alumnos.
8	SEGU RIDAD OCUP ACIO NAL	8	Brindar el 100% de asistencia y coordinación a 19 Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.	Asistencia a reuniones	8.1 8.2	Colaborar en la elaboración de los Planes de trabajo. Colaborar y revisar la elaboración de 15 planes de Emergencia.	Contribuir en la preparación del personal de la Institución, para enfrentar eventos adversos que pongan en riesgo la integridad física, la salud de los trabajadores y la infraestructura de la empresa.
9	SEGU RIDAD OCUP ACIO NAL	9	Realizar 2 trámites para la obtención de permisos de Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.	Trámites realizados	9.1 9.2	Obtener permisos de las Bodegas, para el almacenamiento y manipulación de sustancias peligrosas (Productos Químicos). Actualización de Planes Contingenciales en caso de emergencias por sustancias peligrosas.	Contribuir con los requisitos establecidos para el Almacenamiento, Manipulación y Transporte de Sustancias Peligrosas, por parte del Ministerio de la Defensa Nacional.
10	SEGU RIDAD OCUP ACIO NAL	10	Realizar 4 capacitaciones sobre la Prevención y Sensibilización de los Riesgos Psicosociales.	Capacitaciones Realizadas	10.1 10.2 10.3	Solicitud a entidades para la participación de un conocedor de la materia. Elaboración de listado y convocatorias de los participantes. Registro de firma de los participantes.	Cumplir con el Decreto No.86 del Reglamento de Gestión en la Prevención General de Riesgos.
11	SEGU RIDAD OCUP ACIO NAL	11	Registrar e informar al Ministerio de Trabajo el 100% de los Accidentes Laborales, ocurridos dentro de la Institución.	Accidentes Registrados e Informados	11.1 11.2	Identificar y controlar a través de los reportes recibidos por parte de las cuatro Regiones y Edificio Administrativo, los accidentes laborales ocurridos. Preparar y remitir informe al Ministerio de Trabajo.	Cumplir con lo establecido en el Art. 66 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Centros de Trabajo.
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE PERSONAL							
12	LEGA LIZACI ON DE PROC ESOS	12	Legalizar en un 100% los procesos de nombramientos del personal por los Sistemas de: Contrato, Ley de Salarios y Jornal Diario a nivel institucional, ante la Administración Superior.	Nombramientos Autorizados	12.1 12.2 12.3	Elaboración del proceso de contratación de recursos. Trámite de los procesos para autorización de la Administración Superior. Archivo de expedientes de personal.	Contar con medios de verificación efectivos en los documentos elaborados.

13	LEGATIZACIÓN DEL SISTEMA	13	Actualizar en un 100% el Sistema de Recursos Humanos, de conformidad con los requerimientos recibidos.	Sistema Actualizado	13.1 13.2 13.3	Recepción de requerimientos. Incorporación de la información en la Base de Datos para su actualización. Archivo de la información grabada.	Contar con medios de verificación efectivos en los documentos elaborados.
14	HERRAMIENTAS GERENCIALES	14	Realizar el 100% de la Evaluación del Desempeño y Habilidad Gerencial Año 2012 a nivel institucional:	Porcentaje de Avance	14.1 14.2 14.3 14.4 14.5	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 de personal.	Contar con la herramienta técnica que facilite la toma de decisiones en materia de recursos humanos.
15	DESARROLLO DE PERSONAL	15	Realizar 256 eventos en el año a nivel institucional de capacitación, en las áreas: ** Gerencial ** Técnica Administrativa ** Técnica Operativa ** Actitudinal ** Informática Edificio Administrativo y Presidencia. Región Metropolitana Región Central Región Occidental Región Oriental	Número de Eventos Realizados	15.1 15.2 15.3 15.4	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.	Fortalecer 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.

SUBGERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES

	ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	
	FORMULACION DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013	
	CONTRIBUCION AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION INSTITUCIONAL	
	1) DIRECCION/UNIDAD: SUB GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES	
2) OBJETIVO ESTRATEGICO: MEJORA DE SERVICIOS Y ATENCION EFICIENTE		FORMATO N° 1
3) PROGRAMA: PROGRAMA DE MODERNIZACION DE SERVICIO Y ATENCION AL CLIENTE		

(4) N°	(5) AREA BASICA DE GESTION	(6) META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2013	(7) UNIDAD DE MEDIDA	(8) ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	(9) IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCION
1	INGRESOS COMERCIALES	Incrementar los ingresos a \$123,521,173.02, 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 encuentran conectados fraudulentamente. 1.1.4 Instalación de Nuevos Servicios.	Incrementar los ingresos de la institución para generar disponibilidad y que estos permitan financiar nuevos proyectos.
2	RECLAMOS	Disminuir los reclamos recibidos por facturación, atender y resolver 128,400 reclamos en el año	N° de reclamos recibidos.	2.1.1 Instalaciones 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	Recategorizar a 2,520 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	ATENCION AL CLIENTE	Reducir los tiempos de respuesta de los reclamos presentados por los usuarios en las agencias a 20 días.	Tiempo programado/tiempo de respuesta.	4.1.1 Reducir el tiempo de respuesta a los reclamos presentados por mala facturación en 20 días.	Mejorar la eficiencia operativa institucional y aumentar la satisfacción de los usuarios.
5	ATENCION AL CLIENTE	Reducir los tiempos de respuesta de los reclamos presentados en DC a 15 días.	Tiempo programado/tiempo de respuesta.	5.1.1 Reducir el tiempo de resolución de reclamos presentado en Defensoría del Consumidor a 15 días.	Mejorar la eficiencia operativa institucional y en conjunto con la DC.
6	NUEVOS SERVICIOS	Instalar 20,000 Nuevos Servicios de Acueductos y Alcantarillados a nivel nacional.	N° de Nuevos Servicios Instalados	6.1.1 Tramite de Solicitudes 6.1.2 Elaboración de Ordenes de Trabajo 6.1.3 Ejecución de Ordenes 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	Instalar 80,000 medidores en Nuevos Servicios y medidores cancelados por los clientes a nivel nacional.	N° 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	Suspender 54,000 servicios en mora con recurso propio a nivel nacional.	N° de Servicios Suspendidos	8.1.1 Programación de facturación. 8.1.2 Emisión de ordenes de Suspensiones. 8.1.3 Ejecutar Suspensión de Servicios por Mora.	Contribuirá a agilizar la recaudación de los ingresos a nivel nacional.
9	RECONEXIONES	Reconectar 42,000 servicios suspendidos con recursos propio a nivel nacional.	N° 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	Legalizar 1,200 usuarios que tienen conexiones fraudulentas a nivel nacional.	Nº de servicios Legalizados	10.1.1 Realizando barridos comerciales. 10.1.2 Ejecución de ordenes de trabajo.	Incrementar usuarios e ingresos de la institución legalizando los servicios fraudulentos.
----	------------------------------------	---	-----------------------------	---	---

SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CLIENTE



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) AÑO: 2013

CONTRIBUCIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

1) DIRECCIÓN/UNIDAD: DIRECCION ADMINISTRATIVA - GERENCIA COMERCIAL - **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 2013	(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 aperturadas	1.1.1 Se apertura en San Francisco Gotera, ya que se está tomando una descentralizada. 1.1.2 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 Traslado y reapertura de sucursal Santa Tecla.	No. de sucursal trasladada y reaperturada	1.2.1 Búsqueda de local con las dimensiones adecuadas.	Mejorar la atención a los usuarios de la zona.
		1.3 Instalar equipos de control de colas y de atención en 3 sucursales.	No. de sucursales con equipos de control instalados	1.3.1 La compra de los equipos de control de colas y atención al cliente que ya están presupuestados para el 2013.	Se espera un mayor control y orden en la atención a los usuarios y a la vez más eficiencia y rapidez.
				1.4.1 Presupuestar para el 2013 dicho costo.	
		1.4 Mejorar las instalaciones de las 25 sucursales del país.	No. de sucursales remodeladas	1.4.2 Empezar en enero a remodelar las 25 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	Realizar mejoras en la estructura, procedimientos y sistemas de Call Center.	No. de actividades realizadas	2.1.1	Se tiene presupuestada la mejora de la estructura.	Además de una mejor imagen, pretendemos dar un mejor servicio en el Call Center.
					2.1.2	Modificar los procedimientos actuales.	
					2.1.3	Modernizar los sistemas de control y atención al cliente.	
3	RECUPERACION DE MORA	3.1	Recuperar \$ 9,750,000.00 de la mora, servicios ilegales y fraudulentos.	Montos de mora recuperados	3.1.1	Detección de usuarios fraudulentos e ilegales.	Cumplimiento del presupuesto de Ingresos proyectado. Incrementar los Ingresos por recuperación de mora. Disminuir los índices de morosidad.
					3.1.2	Suspensiones masivas.	
					3.1.3	Revisión de centros comerciales para determinar el cumplimiento para la habilitación por parte de la Institución.	
					3.1.4	Barrido de cuentas de las Municipalidades para determinar los servicios a cancelar.	
					3.1.5	Reunión con Alcaldías Municipales para levantamiento de actas.	
					3.1.6	Notificación de mora a Representantes legales de servicios de Explotación Privada y suspensión de la red de alcantarillado.	