

GUIA DE ARCHIVO ADMINISTRACIONAL NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS - ANDA

SEGUN LA NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE
DESCRIPCION ARCHIVISTICA PARA INSTITUCIONES QUE
CUSTODIAN FONDOS DE ARCHIVO ISDIAH (1ª EDICION)

ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS	
1.	AREA DE IDENTIFICACIÓN
1.1. Identificador	SV-ANDA
1.2. Forma autorizada del nombre	ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
1.3. Forma paralela del nombre	ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS, ANDA
1.4. Otras formas del nombre	ANDA
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	INSTITUCION PUBLICA AUTONOMA, ENCARGADA DE PROVEER AGUA POTABLE A LOS HABITANTES DE EL SALVADOR CICLO VITAL: ARCHIVOS DE GESTION, ARCHIVOS REGIONALES.
2.	AREA DE CONTACTO
2.1. Localización y dirección	 ZONA NORTE (SAN BENITO, S.S.) TEL. 2247-2505. presidencia@anda.gob.sv OFICINAS CENTRALES ANDA, Edificio ex – Ivu, 5º nivel, frente a Universidad Nacional de El Salvador Av. Don Bosco, Col. Libertad, San Salvador, El Salvador Tel. 2247-2700 Sitio Web: w.w.w. anda.gob.sv. Twitter: @anda_sv. Youtube: andagobsv.

REGIONES:



REGIÓN METROPOLITANA.

Dirección: 4º Calle Poniente y 17 Av. Sur, San Salvador, tel (503) 2247-2626.

SUCURSALES :

- **APOPA**
Pericentro Apopa, Local 33B, Km. 13 Carretera Troncal del Norte
Teléfonos: 2514-3295 al 97 **Jefe de Agencia** Iris Beatriz Hidalgo de Vega.
- **CENTRO**
Calle Rubén Darío, entre 11 y 13 Avenida Sur, Local No. 1 Centro Comercial Don Chico
Teléfonos: 2514-3284 y 85 **Jefe de Agencia** Claudia Verónica Romero de Marroquín
- **LAS CASCADAS.**
Centro Comercial Las Cascadas. Local 201
Teléfonos: 2534-9676 **Jefe de Agencia** Tatiana Cecilia Carolina Barahona Meléndez
- **MEJICANOS**
Centro Comercial Plaza del Sol 2a. Calle Oriente. Local 9-A
Teléfonos: 22197282 y 22197283 **Encargado** Isabel Alicia Lemus Hurtado.
- **METROSUR**
Centro Comercial Metrosur Locales C-11, C-12 y C-13
Teléfonos: 2514-3280 al 82 **Jefe de Agencia** Ana Glenda Valencia
- **SAN LUIS**
Centro Comercial San Luís, Calle a San Antonio Abad y 39 Av. Nte., Local 11-A
Teléfonos: 2514-3293 y 2514-3294 **Jefe de Agencia** Karen Cerrato Flores.
- **SANTA TECLA**
Novo Centro 6a Avenida Sur entre 2a y 4a Calle Poniente. Locales 14 y 15B
Teléfonos: 25143288 y 25143289 **Jefe de Agencia** María Elsy Dubon

- **GALERÍAS ESCALÓN**

Centro Comercial Galerías Escalón, 71 Avenida Norte. Local N° 12
Teléfonos: 2259-8042 **Jefe de Agencia** Violeta Margarita Duque

- **SOYAPANGO**

Centro Comercial Plaza Mundo Local 87 Primera planta Soyapango.
Teléfonos: 2514-3276 al 78 **Jefe de Agencia** Mirna del Rosario Hernández Martínez

- **UNIVERSITARIA**

Centro Urbano Libertad Avenida Don Bosco, San Salvador
Teléfonos: 2247-2733 | 2247-2735 **Jefe de Agencia** Vilma del Carmen Ruiz Mejía



REGIÓN CENTRAL “EL CORO”

Dirección: Boulevard Venezuela, Final Av. Peralta , plantel “El Coro”,
San Salvador, tel. 2247-2435

SUCURSALES:

- **CHALATENANGO**

Calle Plácido Peña, Costado Norte a Catedral, Barrio El Centro
Teléfonos: 2314-9569 y 2314-9570 **Jefe de Agencia** Isabel Antonio Rivas Quintanilla

- **QUEZALTEPEQUE**

9a Calle Oriente Costado Sur de Parque Morán
Teléfonos: 2514-3297 y 2314-9566 **Jefe de Agencia** Meilyn Carolina López de Solís

- **COJUTEPEQUE**

Final Av. Raúl Contreras
Teléfonos: 2314-9573 y 2314-9574 **Jefe de Agencia** Jorge Alberto Guzmán

- **ILOBASCO**
Calle Enrique Hoyos No.4 Barrio El Centro
Teléfonos: 2314-9575 y 2314-9576 **Jefe de Agencia** Wilfredo Antonio Hernández Portillo
- **SAN VICENTE**
11 Avenida Sur y 2a Calle Poniente
Teléfonos: 2314-9581 y 2314-9582 **Jefe de Agencia** José Luis Morán Mejía
- **SENSUNTEPEQUE**
Centro de Gobierno, 5a Avenida Sur. Barrio El Calvario
Teléfonos: 2314-9578 y 2314-9579 **Jefe de Agencia** Karla María Madrid Peña
- **ZACATECOLUCA**
Centro Comercial San Antonio Carretera Litoral Local 21
Teléfonos: 2314-9584 y 2314-9585 **Jefe de Agencia** Wilfredo Alexander Magaña Rivas Salinas

REGIONES DEPARTAMENTALES



REGIÓN ORIENTAL – SAN MIGUEL.

Dirección:

Dirección: Colonia Escolàn Avenida las Magnolias, Plantel El Jalacatal, contiguo a Universidad Gerardo Barrios, San Miguel. Tel. 2600-2602

SUCURSALES:

- **LA UNIÓN**
Avenida General Cabañas Centro de Gobierno
Teléfonos: 2640-1614 y 2640-1615 **Jefe de Agencia** José Ernesto Cruz Parada
- **SAN MIGUEL**
8a Avenida Sur y 15 Calle Oriente Centro de Gobierno
Teléfonos: 2640-1607 y 2640-1608 **Jefe de Agencia** David Joel Quiñónez Montano

- **USULUTÁN**

4a Avenida Norte, Costado Poniente de 6a Brigada

Teléfonos: 2640-1611 y 2640-1612 **Jefe de Agencia** Víctor Flaminio Calles Menjívar



REGIÓN OCCIDENTAL – SANTA ANA

Dirección:

KM. 63/64, carretera antigua a San Salvador, plantel el Molino, contiguo a Universidad

Católica de Occidente tel. 2247-2434

- **SANTA ANA CENTRO**

10a Avenida Sur y 23 Calle Poniente

Teléfonos: 2414-1584 y 2414-1585 **Jefe de Agencia** Araceli Margarita Benítez Espino.

- **SANTA ANA 25**

3a Avenida Sur y 1a Calle Oriente (Esquina)

Teléfonos: 2414-1575 y 2414-1576 **Jefe de Agencia** René de Jesús Rodríguez Escobar.

- **AHUACHAPÁN**

3A Calle Oriente y 1A Avenida Sur, 2 cuadras al este de la Alcaldía Municipal.

Teléfonos: 2414-1597 y 2414-1598 **Jefe de Agencia** Sandra Magali Cortés de Rojas.

- **JUAYÚA**

Calle Principal Merceditas Cáceres No. 1-1. Juayúa

Teléfono: 2432-0521 **Jefe de Agencia** Carlos Mauricio Nolasco.

	• SONSONATE Avenida Claudia Lars y 5a Calle Poniente No. 3-5 Teléfonos: 2414-1593 y 2414-1595 Jefe de Agencia Mario Alfonso Renderos Rodríguez.
2.2. Teléfono, fax, correo electrónico	Departamentales - Regionales. Metropolitana. Teléfono: 2247-2626 Mail: gerencia.regmetropolitana@anda.gob.sv. Central (El Coro). Teléfono: 2247-2435 Mail: gerencia.regcentral@anda.gob.sv Santa Ana Teléfono: 2247-2434 Mail: gerencia.regoccidental@anda.gob.sv San Miguel Teléfono: 2600-2602. Mail: gerencia.regoriental@anda.gob.sv
2.3. Personas de contacto	Unidad de Acceso a la Información Pública (Edificio Ex – ivu), 5º. Nivel. Oficial de información: Licda. Morena Guadalupe Juárez Guzmán Correo Electrónico: Morena.juarez@anda.gob.sv Teléfono: 2244-2610 Responsable de Archivo General: Teléfono: 2244-2610 Lic. Jorge Alberto Chicas. Correo Electrónico: jorge.chicas@anda.gob.sv
3.	AREA DE DESCRIPCIÓN
3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de archivo	Inicialmente, las alcaldías eran quienes se encargaban de controlar y administrar los acueductos y alcantarillados de El Salvador; existía una dependencia del Ministerio de Obras Públicas llamado “Departamento de Obras Hidráulicas”, instalado en una pequeña

pieza en San Salvador.

Este se encargaba del mantenimiento y ampliaciones del servicio de agua potable. En ese departamento, trabajaban aproximadamente diez personas, entre ellas un jefe (ingeniero), cinco cadeneros (empíricos), un archivador, dos topógrafos y una secretaria.

Posteriormente el “Departamento de Hidráulica” se convirtió en “Dirección de Hidráulica”, esto le permitió incrementar su personal para que en el año 1943, se convirtiera en “Dirección General de Obras Hidráulicas”, independiente del Ministerio de Obras Públicas, pero aún bajo el control de los cobros y pagos de los proyectos ejecutados.

En 1961, por iniciativa de los ingenieros Eduardo Lahud y José Ugarte, se dieron los primeros pasos para la formación de una nueva institución, que sería de carácter autónoma y para el servicio público, con el firme propósito de proveer a los habitantes del país el tanpreciado líquido.

Con esto, el Estado buscaba delegar parte de sus múltiples actividades en entidades autónomas, que se encargarían de ejecutarlas como si fuera él mismo, bajo la premisa de servir a la población con un nivel más alto de eficiencia en el marco de un Estado moderno. Fue así, como el 17 de octubre de 1961, según el decreto 341 del Directorio Cívico Militar de El Salvador, conformado por: Aníbal Portillo, Feliciano Avelar y Mariano Castro Morán, se creó La Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados ANDA.

Dos días después, la ley de ANDA se publicó en el diario oficial, donde se detallaba la organización, dirección y administración de la institución. El 20 de diciembre del mismo año, se realizó la primera sesión ordinaria, en la cual, fueron convocados los ingenieros: José Alfonso Valdivieso, Atilio García Prieto, Francisco Ricardo Santana, Rafael Justiano Rivera y León Enrique Cuellar, para realizar la primera junta de gobierno de ANDA, asumiendo el cargo de presidente, el ingeniero José Alfonso Valdivieso. Fue hasta el año de 1962, que la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados ANDA, logró independizarse de la alcaldía municipal para asumir en ese entonces, la responsabilidad de administrar propiedades, tanques y la planta potabilizadora de Guluchapa.

LEY DE ANDA

CAPITULO I - DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Art. 1.- Se crea por esta Ley la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados que en el texto de esta Ley se denominará A.N.D.A., con carácter de Institución Autónoma de Servicio Público, con personalidad jurídica, y con domicilio en la capital de la República.

El domicilio de la Institución podrá cambiarse si las necesidades lo requieren, teniendo A.N.D.A. la facultad de establecer delegaciones en regiones o circunscripciones municipales de la República.

Art. 2.- A.N.D.A. tendrá por objeto proveer y ayudar a proveer a los habitantes de la República de "Acueductos" y "Alcantarillados", mediante la planificación, financiación, ejecución, operación, mantenimiento, administración, y explotación de las obras necesarias o convenientes.

Para los fines de esta Ley, se entiende por Acueducto el conjunto o sistema de fuentes de abastecimiento, obras, instalaciones y servicios, que tienen por objeto el proveimiento de agua potable; tal conjunto o sistema comprende: las fuentes de abastecimiento, provengan éstas de aguas superficiales o subterráneas; las plantas de tratamiento y de bombeo; los tanques de almacenamiento y de distribución; las tuberías con sus accesorios, válvulas, hidrantes, etc., instaladas para la conducción y distribución del agua; el suelo en el cual se encuentren ubicadas las fuentes, obras, instalaciones y servicios arriba indicados; y las servidumbres necesarias. Y por Alcantarillado, el conjunto o sistema de obras, instalaciones y servicios que tienen por objeto la evacuación y disposición final de las aguas residuales; tal conjunto o sistema comprende: las alcantarillas sanitarias con sus pozos de visita; los colectores maestros y de descarga; las plantas de tratamiento; el suelo en el cual se encuentren ubicadas las obras, instalaciones y servicios arriba indicados; y las servidumbres necesarias.

Art. 3.- Son facultades y atribuciones de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados:

a) Adquirir toda clase de bienes muebles o inmuebles por cualquier título o medio legal, pudiendo retener, conservar, funcionar y administrar dichos bienes; y disponer de aquellos que considere innecesarios.

b) Enajenar en un todo de acuerdo con las disposiciones pertinentes del Código Civil, aquellos bienes raíces y sus accesorios que sean innecesarios para los fines de la presente Ley.

c) Enajenar aquellos bienes muebles innecesarios para los fines de la presente Ley, a cualquiera de los títulos siguientes:

1.- Vendiéndolos a cualquier institución oficial;

2.- Vendiéndolos entre particulares al mejor postor;

3.- Dándolos en permuta, pago o como complemento de pago del precio de bienes muebles por adquirirse; y

4.- Donándolos al Estado, o instituciones benéficas, o de servicio público gubernamental.

d) Dar y tomar en arrendamiento, comodato, o efectuar cualquiera otra transacción sobre bienes raíces o muebles con el Estado, o con cualquiera institución oficial o corporación de

derecho público, o con personas jurídicas o naturales, e invertir el producto de dichas operaciones en los fines que marca esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 134 de la Constitución Política.

e) Aceptar donaciones o subsidios del Estado, o de cualquiera institución o corporación de derecho público, o de personas particulares.

f) Instaurar las acciones que estime convenientes, transigir y celebrar arreglos judiciales y extrajudiciales. No podrá ser demandada por daños y perjuicios causados por la impureza, irregularidad o insuficiencia real o alegada del agua proveída por ella, siempre que provenga por caso fortuito o fuerza mayor; ni tampoco podrán embargarse ni venderse en pública subasta los bienes de la Institución necesarios para el Servicio Público.

g) Celebrar contratos, formalizar todos los instrumentos y realizar todos los actos y operaciones que fueren necesarios o convenientes para llevar a efecto las facultades y atribuciones que por esta Ley se le confieren o se le confieran por leyes posteriores; pero cuando se tratare de contraer obligaciones garantizadas por el Poder Ejecutivo deberá obtenerse la autorización de la Asamblea Legislativa en la forma prescrita en el numeral 16° del Art. 47 de la Constitución Política.

h) Supervisar sus propiedades y actividades, incluyendo la de hacer y poner en vigor, aquellas normas internas que sean necesarias para tales fines.

i) Entrar, previa autorización de sus dueños o poseedores o sus representantes, en inmuebles o cuerpos de agua, con el fin de hacer mensuras, sondeos y estudios. Cuando la autorización respectiva se solicitare por escrito y no contestare dentro del tercero día ninguna de las personas arriba mencionadas, se tiene por concedido el permiso; y si ésta se negare, se ocurrirá al Ministerio del Interior con las justificaciones pertinentes, quien dentro del tercero día podrá conceder la autorización solicitada, oyendo previamente al interesado. Si hubiere daños, la Institución pagará la indemnización correspondiente.

j) Preparar o hacer preparar estudios, planos, diseños y presupuestos para la construcción, reconstrucción, expansión, mejora, ampliación y reparación de cualquier obra necesaria para la realización de los fines que esta Ley le encomienda o que se le encomendaren por leyes posteriores, y modificar o hacer modificar, cuando fuere conveniente, tales planos, diseños y presupuestos.

k) Adquirir, utilizar, y tratar aguas superficiales o subterráneas y disponer de las mismas para la provisión de las poblaciones y de zonas rurales.

l) Construir y reconstruir, mediante Contrato, previa licitación o bajo la dirección de sus propios funcionarios, agentes o empleados, o por conducto o mediación de los mismos, toda clase de obras e instalaciones relacionadas con:

1.- El estudio, investigación, alumbramiento, captación, tratamiento, conducción,

almacenamiento y distribución de aguas potables.

2.- El estudio, investigación, evacuación, tratamiento y disposición final de las aguas residuales; y

3.- El mejoramiento, ampliación y mantenimiento de las instalaciones o servicios existentes relacionados con los dos numerales anteriores, que se encuentren bajo su jurisdicción.

m) Establecer industrias que tengan por objeto extraer o producir la materia prima o los materiales elaborados necesarios para sus servicios, sin fines lucrativos.

n) Obtener préstamos directos, emitir y colocar bonos en los mercados internos y externos y contraer otras obligaciones, actuando en todos estos casos con la aprobación previa del Poder Ejecutivo en el Ramo de Economía, y utilizar los fondos así obtenidos en la realización de sus fines, de acuerdo con sus Presupuestos y con arreglo a la Ley.

Sin embargo, si se tratare de préstamos locales con vencimiento no mayor de un año, destinados a atender necesidades financieras relacionadas con el giro ordinario de sus operaciones, no se requerirá la aprobación del Poder Ejecutivo.

La Institución no podrá hipotecar, pignorar o gravar en cualquier otra forma sus ingresos, rentas, instalaciones y demás bienes, excepto en los casos siguientes:

a) Los gravámenes hipotecarios o prendarios que constituyan sobre una propiedad raíz o mueble al tiempo de su compra, para asegurar el pago del precio de la misma; y

b) Gravámenes que se constituyan a favor del Estado, del Municipio o de las Instituciones Oficiales Autónomas, para la consecución de sus fines.

c) Hacer las operaciones que se refiere el literal anterior con el objeto de consolidar, convertir o refinanciar sus obligaciones, con sujeción a los requisitos que el mismo literal establece.

p) Someter a la aprobación del Poder Ejecutivo en el Ramo de Economía, tarifas razonables por el uso de las facilidades de la Institución, o por los servicios de agua potable, alcantarillado u otros artículos o servicios vendidos, prestados o suministrados por ella y cobrar de acuerdo a las mismas, las que se aplicarán en el porcentaje y en la forma que la Junta de Gobierno determine.

Dichas tarifas deberán ser determinadas, a la vez que con un criterio de empresa autofinanciable, con un criterio de servicio público social; y deberán ser suficientes para cubrir y proveer con un margen de seguridad:

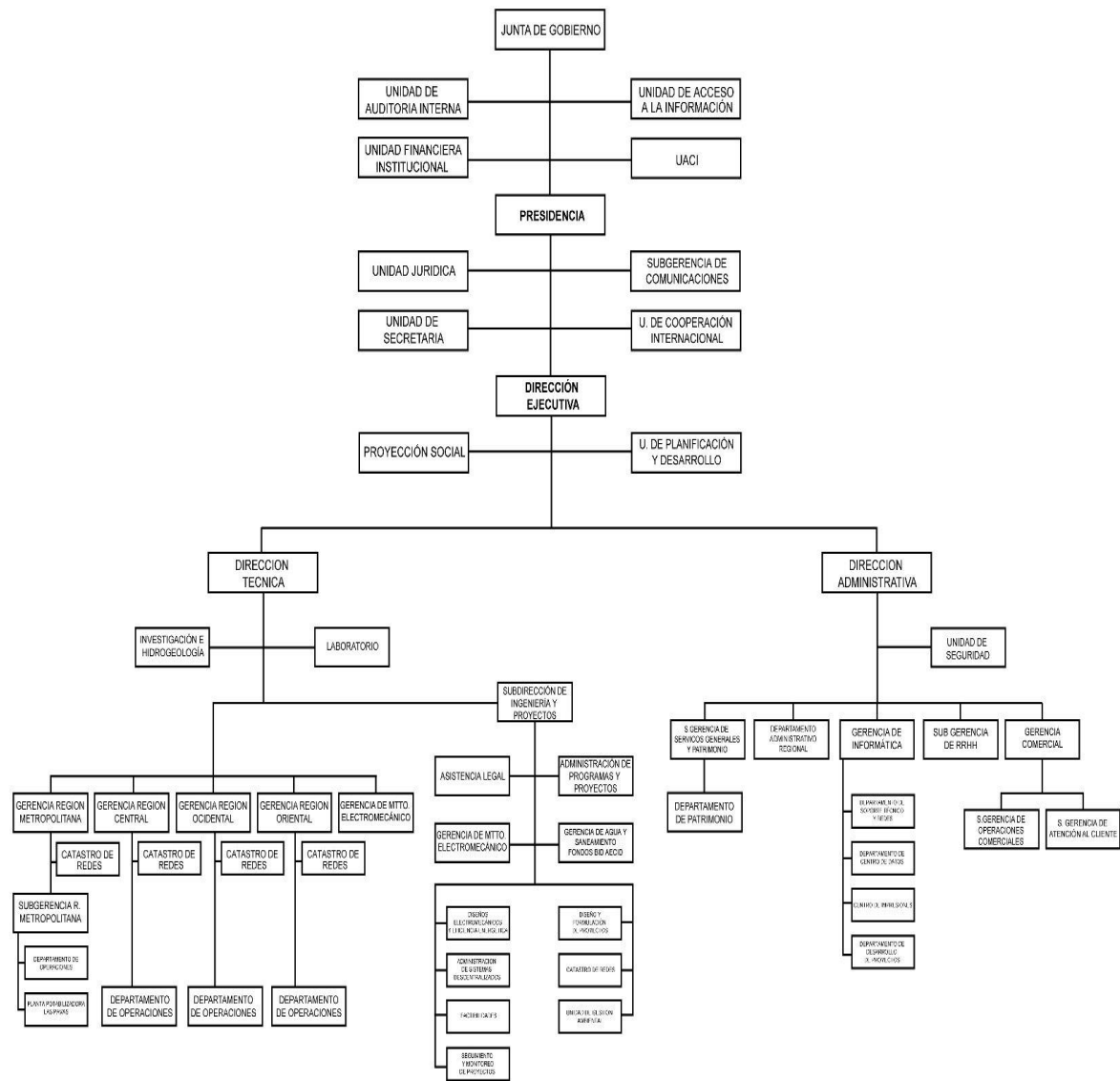
1.- Los gastos hechos por la Institución en la operación, mantenimiento, administración, mejoras, desarrollo y expansión de sus instalaciones y propiedades; y

	2.- El pago de capital, intereses y demás cargos sobre sus bonos y demás obligaciones, a fin de mantenerse en capacidad de cumplir con los términos de los convenios celebrados con sus acreedores. Ninguna autoridad podrá gravar adicionalmente los servicios ni las obras necesarias para obtenerlos cuando éstos se encuentren bajo la jurisdicción de ANDA. q) Participar en Sociedades de Economía Mixta que persigan el mismo objeto de la Institución; y r) Formular y someter al Poder ejecutivo para su aprobación, el Reglamento de la presente Ley y los demás que fueren necesarios, lo mismo que sus reformas.
3.2. Contexto cultural y geográfico	San Salvador fue una de las primeras ciudades de la Real Audiencia de Guatemala, y de América y en el año que se denominó ciudad solo existían con el título: Santiago de la provincia de Guatemala; Puerto Trujillo y Gracias a Dios en Honduras; Granada y León en Nicaragua. Después de la Independencia 1821, la población de la Ciudad de San Salvador residía en barrios en los alrededores a la Plaza Mayor, hoy Plaza Libertad y de la Plazuela Santo Domingo, Hoy Gerardo Barrios, El Barrio El Calvario, era el más populoso, Candelaria, La Vega, El Terrente, hoy Barrio San Esteban, La Ronda hoy Barrio Concepción, San José y Santa Lucía. San Salvador fue capital de la Federación Centroamericana de 1834 a 1839 y fue destruida por el terremoto del 16 de abril de 1854 y Durante la colonia, los pueblos salvadoreños fueron destruidos por los desastrosos terremotos de 1575, 1592, 1625, 1648, 1719 y 1815. San Salvador está ubicado en la zona central del país. Su elevación se encuentra entre 600 y 1000 metros sobre el nivel del mar. Aunque la propia ciudad se encuentra a 650 msnm. Limita al norte con los municipios de Nejapa, Mejicanos, Cuscatancingo, y Ciudad Delgado, al este con Soyapango y San Marcos, al sur con Panchimalco y también con San Marcos, y al oeste con Antiguo Cuscatlán y Santa Tecla.
3.3. Atribuciones/fuentes legales	LEY DE ANDA CAPITULO III - ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN ART-6.- Las facultades y atribuciones que esta Ley confiere a la Institución, así como a la política general de la misma, los ejercerá y determinará una Junta de Gobierno compuesta por un Presidente, cinco Directores Propietarios y cinco Adjuntos. El Presidente tendrá un Suplente. Dichos funcionarios serán nombrados en la siguiente forma: a) El Presidente y su Suplente, por el Presidente de la República; b) Los cinco Propietarios y sus respectivos Adjuntos; por el Poder Ejecutivo en los ramos

de Obras Públicas, Interior, Salud Pública y Asistencia Social, Consejo Nacional de Planificación y Coordinación Económica y el quinto por la Cámara Salvadoreña de la Industria de la Construcción.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Aprobado: 19 de enero de 2012



3.4. Estructura administrativa

1. **JUNTA DE GOBIERNO:** Es la autoridad máxima de la institución provista por Ministerio de Ley con facultades y atribuciones para la toma de decisiones. Se encuentra constituida por 13 miembros.
2. **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:** Es la responsable de proporcionar asesoría a la Junta de Gobierno y Presidencia, así como de realizar análisis y auditorías financieras, de gestión, de proyectos y efectuar exámenes especiales en las diferentes unidades de organización institucional. La Unidad consta de 25 miembros.
3. **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL:** La función de la UFI es validar los registros contables que se generen en forma automática, así como efectuar los registros contables directos que se produzcan en el proceso financiero, realizar oportunamente los cierres mensuales y anuales, preparar los estados financieros básicos e informar sobre el comportamiento de los recursos y obligaciones institucionales. La Unidad consta de 115 miembros.
4. **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (UAIP):** Es la Unidad Responsable de 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. La Unidad consta de 6 miembros.
5. **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI):** Coordinar los procesos de compra y contrataciones de obras, bienes y servicios apegados a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, a lo instruido por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) y Convenios o tratados Internacionales, así como a otras leyes aplicables. La Unidad consta de 27 miembros.
6. **PRESIDENCIA:** Autoridad de la Institución cuyo objetivo es establecer los mecanismos para proveer a la población los servicios de 'acueductos y alcantarillados' y otras funciones encomendadas por el Gobierno Central. La Unidad consta de 16 miembros.
7. **UNIDAD JURÍDICA:** Responsable de proporcionar asesoría y asistencia legal a la Dirección Superior y a todas las unidades de la Institución, así como realizar estudios jurídicos y emitir dictámenes de casos especiales, con el fin de proteger los intereses institucionales. La Unidad consta de 30 miembros.
8. **UNIDAD DE SECRETARÍA:** 1. Planificar, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su mando, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación con las diferentes dependencias de la Institución, relacionados con el desempeño de las funciones de la Unidad. 2. Coordinar con las dependencias institucionales el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la Junta de Gobierno. 3. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones institucionales adquiridas por la Junta de Gobierno. 4. Coordinar acciones con la Presidencia y Direcciones para la elaboración de la agenda de reuniones de la Junta de Gobierno. 5. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con el fin de preparar, distribuir y custodiar las actas de las reuniones realizadas. 6. Clasificar documentos para elaborar la agenda a desarrollar por Junta de Gobierno. 7. Registrar los acuerdos

tomados en las reuniones de la Junta de Gobierno de ANDA; preparar, distribuir y custodiar las actas de las reuniones realizadas.8. Tramitar el otorgamiento de las prestaciones a los señores miembros de la Junta de Gobierno.9. Tramitar misiones oficiales para que los miembros de la Junta de Gobierno cumplan funciones institucionales en el extranjero.10. Formular y ejecutar el Plan Anual Operativo de la Unidad, el que deberá ser consistente con el presupuesto anual asignado.11. Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Unidad.12. Administrar los contratos asignados.13. Mantener actualizado el Sistema de Información Gerencial y suministrar oportunamente la información requerida por la Junta de Gobierno, Dirección Superior y otras dependencias de las empresas autorizadas.14. Identificar riesgos en las operaciones de su Unidad o Dependencia; definiendo las debilidades y fortalezas para formular recomendaciones concretas que a corto, mediano y largo plazo permitan mejorar y fortalecer las funciones asignadas.15. Diseñar, implantar y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno que permita monitorear el resultado de las actividades desarrolladas del personal a su cargo. 16. Realizar otras funciones o responsabilidades necesarias para el cumplimiento de los objetivos encomendados por la Presidencia. La Unidad consta de 5 miembros.

9. **SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES:** Proyectar una imagen positiva de la institución, mediante planes de comunicación interna y externa, estableciendo una red de contactos con los diferentes medios de comunicación para promover y divulgar los logros alcanzados por ANDA y mejorar la imagen institucional. La Subgerencia consta de 15 miembros.
10. **UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL:** Responsable de concretar la obtención de asistencia técnica y financiera ante organismos de cooperación nacional y multinacional para el fortalecimiento institucional y o ejecución de proyectos de infraestructura. La Subgerencia consta de 7 miembros.
11. **DIRECCIÓN EJECUTIVA:** Asegurar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales en función de cumplir el objetivo central de ANDA, mediante la coordinación de acciones, que permitan hacer un uso racional de los recursos institucionales, tanto en la dimensión técnica como en la administrativa. La Dirección consta de 4 miembros.
12. **PROYECCIÓN SOCIAL:** Construir el enlace institucional entre las poblaciones desabastecidas del servicio de agua potable de las zonas urbanas y peris urbanas y las diferentes dependencias de ANDA para la gestión, ejecución o mejoramiento de sus proyectos de agua potable. La Unidad consta de 28 miembros.
13. **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO:** Es la Responsable de la formulación de planes, programas o proyectos, así como coordinar, controlar y dar seguimiento a los planes de preinversión e inversión y elaborar los anuarios estadísticos y memoria de labores de la institución. La Unidad consta de 10 miembros.
14. **DIRECCIÓN TÉCNICA:** Proporciona lineamiento a las dependencia en base a mejorar los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, coordinar elaboración de perfiles para el desarrollo de proyectos de preinversión e inversión, garantizando que se ejecuten eficientemente, monitorea y supervisa a unidades ejecutoras de proyectos y programas, presenta proyectos en el ámbito técnico operativo para someterlos a aprobación de Presidencia, planifica dirige y controla

las actividades del personal bajo su mando. La Dirección consta de 24 miembros.

15. **INVESTIGACIÓN E HIDROGEOLOGÍA:** Tiene la responsabilidad de planificar y coordinar actividades orientadas a promover, incentivar y al desarrollo de investigación científico- tecnológica y administrativa, con la finalidad de aportar a la formación, actualización y perfeccionamiento. La Unidad consta de 47 miembros.
16. **LABORATORIO:** Evaluar la calidad del agua en las redes de distribución, para cumplir con los requisitos de calidad que exige la Norma Salvadoreña Obligatoria para la Calidad del Agua Potable; así como también las fuentes de producción. Ejecución de análisis Físico – Químicos para caracterizar y evaluar la calidad de las aguas residuales que son vertidas al alcantarillado de ANDA y cuerpos receptores. Apoyo y ejecución técnico – analítica en estudios e investigaciones institucionales para la superación de problemas relacionados con el tratamiento y la calidad del agua para consumo humano. Proveer información y asesorar a la dirección superior para la toma de decisiones en lo referente a la calidad del agua, en sus diferentes etapas (red de distribución, fuentes, plantas de tratamiento, vertidos industriales y red de alcantarillado sanitario de ANDA). Coordinar con el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social u otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales acciones encaminadas a mejorar el control de calidad del agua de consumo humano. La Unidad consta de 39 miembros.
17. **GERENCIA REGIÓN METROPOLITANA:** La Sub-Gerencia de la Región Metropolitana está encargada de garantizar que la población de la región posea el servicio de agua potable y el de alcantarillado sanitario, desarrollando para ello todas las actividades necesarias, sean estas de diseño, construcción y/o reparaciones en los sistemas diversos de la institución. La Gerencia consta de 19 miembros.
18. **CATASTRO DE REDES:** Administrar Catastro de Redes Hidráulicas. La Unidad consta de 15 miembros.
19. **SUBGERENCIA REGIÓN METROPOLITANA:** La Sub-Gerencia de la Región Metropolitana está encargada de garantizar que la población de la región posea el servicio de agua potable y el de alcantarillado sanitario, desarrollando para ello todas las actividades necesarias, sean estas de diseño, construcción y/o reparaciones en los sistemas diversos de la institución. La Unidad consta de 2 miembros.
20. **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES:** Dirigir y controlar las áreas de distribución, producción, mantenimiento y saneamiento. Coordinar los procesos de tratamiento del agua y el control de calidad físico químico y bacteriológico. Coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo a la red de distribución de agua potable y alcantarillado sanitario, a fin de evitar pérdidas por fugas. Monitorear el proceso de limpieza y desinfección de tanques de captación y almacenamiento de agua potable. Administrar y supervisa los contratos en ejecución de los proyectos urbano-rurales desarrollados en la Región. El Departamento consta de 811 miembros.
21. **PLANTA POTABILIZADORA LAS PAVAS:** Supervisa a secretaria, motoristas, coordinadores, colaboradores técnicos, auxiliares administrativos .el cargo consiste en planificar, organizar, controlar y coordinar las actividades relacionadas a la producción y mantenimiento de la planta potabilizadora las pavas, cumpliendo con

las normas de calidad establecidas así como coordinar las labores del personal administrativo. La Unidad consta de 106 miembros.

22. **GERENCIA REGIÓN CENTRAL:** Garantizar el suministro de los servicios de acueductos y alcantarillados en forma eficiente, a costos razonables y con la calidad sanitaria requerida en el área geográfica correspondiente a la región, mediante la aplicación de políticas y acciones en materia técnica, administrativa, financiera y de servicio al cliente. La Gerencia consta de 81 miembros.
23. **CATASTRO DE REDES:** Administrar Catastro de Redes Hidráulicas. La Unidad consta de 14 miembros.
24. **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES:** Dirigir y controlar las áreas de distribución, producción, mantenimiento y saneamiento. Coordinar los procesos de tratamiento del agua y el control de calidad físico químico y bacteriológico. Coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo a la red de distribución de agua potable y alcantarillado sanitario, a fin de evitar pérdidas por fugas. Monitorear el proceso de limpieza y desinfección de tanques de captación y almacenamiento de agua potable. Administrar y supervisa los contratos en ejecución de los proyectos urbano-rurales desarrollados en la Región. El Departamento consta de 500 miembros.
25. **GERENCIA REGIÓN OCCIDENTAL:** Garantizar el suministro de los servicios de acueductos y alcantarillados en forma eficiente, a costos razonables y con la calidad sanitaria requerida en el área geográfica correspondiente a la región, mediante la aplicación de políticas y acciones en materia técnica, administrativa, financiera y de servicio al cliente. La Gerencia consta de 50 miembros.
26. **CATASTRO DE REDES:** Administrar Catastro de Redes Hidráulicas. La Unidad consta de 7 miembros.
27. **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES:** Dirigir y controlar las áreas de distribución, producción, mantenimiento y saneamiento. Coordinar los procesos de tratamiento del agua y el control de calidad físico químico y bacteriológico. Coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo a la red de distribución de agua potable y alcantarillado sanitario, a fin de evitar pérdidas por fugas. Monitorear el proceso de limpieza y desinfección de tanques de captación y almacenamiento de agua potable. Administrar y supervisa los contratos en ejecución de los proyectos urbano-rurales desarrollados en la Región. El Departamento consta de 292 miembros.
28. **GERENCIA REGIÓN ORIENTAL:** Garantizar el suministro de los servicios de acueductos y alcantarillados en forma eficiente, a costos razonables y con la calidad sanitaria requerida en el área geográfica correspondiente a la región, mediante la aplicación de políticas y acciones en materia técnica, administrativa, financiera y de servicio al cliente. La Gerencia consta de 42 miembros.
29. **CATASTRO DE REDES:** Administrar Catastro de Redes Hidráulicas. La Unidad consta de 1 miembro.
30. **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES:** Dirigir y controlar las áreas de distribución, producción, mantenimiento y saneamiento. Coordinar los procesos de tratamiento del agua y el control de calidad físico químico y bacteriológico. Coordinar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo a la red de distribución de agua potable y alcantarillado sanitario, a fin de evitar pérdidas por

fugas. Monitorear el proceso de limpieza y desinfección de tanques de captación y almacenamiento de agua potable. Administrar y supervisa los contratos en ejecución de los proyectos urbano-rurales desarrollados en la Región. El Departamento consta de 283 miembros.

31. **GERENCIA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO:** Se encarga de mantenimiento a los equipos instalados en pozos y cisternas que bombean a la comunidad. La Gerencia consta de 103 miembros.
32. **GERENCIA DE SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES:** Planificar, dirigir y controlar el funcionamiento de la Unidad, estableciendo los mecanismos adecuados de comunicación y coordinación que garanticen el cumplimiento de las funciones asignadas. Promover la formalización y asociatividad de organizaciones administradoras de agua y saneamiento en las comunidades rurales. Mantener actualizado un inventario pormenorizado de las organizaciones administradoras de sistemas de agua potable a nivel rural, y de las comunidades rurales. Coordinar la suscripción de convenios de asistencia técnica y administrativa de la ANDA con las organizaciones administradoras de sistemas de agua potable y saneamiento rural; así como velar por el estricto cumplimiento de los mismos por las partes. Desarrollar un programa anual de asistencia técnica y administrativa, dirigido a las Organizaciones Administradoras de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rural. Implementar programas y campañas educativas en coordinación con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, orientadas a la concientización sobre el uso racional del agua. Realizar investigaciones que permitan conocer la calidad del agua existente que se consume en las zonas rurales del país e implementar acciones estratégicas para el uso y conservación de dicho recurso. Ayudar al aseguramiento del uso sostenible, disponibilidad, calidad del agua potable y saneamiento de las zonas rurales del país. Elaborar y divulgar las normativas técnicas y reglamentaciones pertinentes para el desarrollo de la gestión, usos, protección y manejo de las aguas y saneamiento rural, tomando en cuenta la legislación vigente. Disponer de un sistema estadístico de información actualizada de los sistemas de agua potable y saneamiento rural, en el cual se pueda mostrar los indicadores técnicos, administrativos y financieros de los sistemas. Brindar asesoría técnica y legal a las Organizaciones Administradoras de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rural y las comunidades demandantes de los servicios, en la formulación de proyectos de inversión en los sistemas; así como también, en la gestión del financiamiento para los mismos. .Coadyuvar al cumplimiento de leyes, tratados y convenios internacionales suscritos para la recuperación, protección y conservación de los recursos naturales del país. Mantener actualizado el sistema de información gerencial y suministrar oportunamente la información requerida por la Dirección Técnica o la Dirección Superior. Administrar los contratos asignados. Identificar riesgos en las operaciones de su Unidad o Dependencia; definiendo las debilidades y fortalezas para formular recomendaciones concretas que a corto, mediano y largo plazo permitan mejorar y fortalecer las funciones asignadas. Diseñar, implantar y evaluar el funcionamiento del sistema de control interno que permita monitorear el resultado de las actividades desarrolladas del personal a su cargo. La Gerencia consta de 7 miembros.

33. **SUBDIRECCION DE INGENIERÍA Y PROYECTOS:** Planificar, organizar, supervisar y coordinar la ejecución de proyectos de inversión financiados con fondos internos y externos. La Subdirección consta de 10 miembros.
34. **ASISTENCIA LEGAL:** Dar asesoría técnico-legal a la Sub Dirección de Ingeniería y Proyectos y a sus dependencias, en cuanto a los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal. Dar asesoría a las actividades de carácter jurídico en las operadoras descentralizadas, solicitadas por la Unidad correspondiente o dirección superior. Recopilar información en las diferentes dependencias de la Institución para la realización de los análisis solicitados. Elaborar convenios interinstitucionales de coordinación o asistencia técnica solicitados por las diferentes dependencias de ANDA y entes externos. Asistir en el seguimiento de los programas de trabajo y metas propuestas del Área asignada. Asistir a reuniones que convoque su jefe inmediato o Dirección superior. Dar apoyo técnico-legal en el seguimiento de contratos suscritos con operadoras descentralizadas y de los contratos suscritos con los diferentes contratistas de los programas y proyectos. Brindar asistencia en materia jurídica en procesos de contratación de suministro, obras, servicios y elaboración de contratos de consultores individuales, de empresas contratistas y otros. Realizar visitas de campo a los inmuebles de ANDA según necesidades. Elaborar solicitudes ante Junta de Gobierno en el seguimiento de ejecución de Proyectos entre otros. Elaborar propuestas de ante proyectos de ley, reglamentos, normativa, manuales, etc. Coordinar actividades y proyectos de carácter jurídico-legal entre otras actividades de carácter legal. Mantener las coordinaciones legales con la Gerencia Legal, en los diferentes trámites y procesos propios de la operatividad de la Subdirección de Ingeniería y Proyectos. Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otra resolución que se relacione con el quehacer Institucional. Proponer o recomendar modificaciones legales que mejoren el desempeño de los procesos de la Subdirección de tal manera que se busque siempre la eficiencia y la eficacia. El Departamento consta de 1 miembro.
35. **ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS:** Planificar, organizar, supervisar, controlar y coordinar la ejecución y liquidación de contratos asignados a las operadoras descentralizadas o junta de agua, velando por su puntual cumplimiento de ambas partes y el monitoreo y seguimiento de las mediciones para índices de gestión definidos, emitiendo recomendaciones oportunas para su implementación y mejora continua. El Departamento consta de 1 miembro.
36. **GERENCIA DE AGUA Y SANEAMIENTO FONDOS BID-AECID:** Encargada de la ejecución, administración y coordinación del Programa de Aguas y Saneamiento, financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo y el Banco Interamericano para el Desarrollo. La Gerencia consta de 10 miembros.
37. **DISEÑOS ELECTROMECAÑICOS Y EFICIENCIA ENERGÉTICA:** Cargo de jefatura, responsable que las estaciones o sistemas de bombeo existentes sean eficientes, reduciendo la relación KWH por cada metro cúbico de agua, así como también proponer e implementar políticas y procedimientos de administración, control y consumo de la energía eléctrica en cada una de las áreas. También le corresponde planificar y controlar los planes de mantenimiento preventivo y

correctivo de las subestaciones eléctricas. Así como también coordinar y controlar la supervisión e inspección de servicios de: Nuevos servicios, conexiones, reconexiones, desconexiones, mantenimiento en cajas de medidores, y otros servicios a nivel nacional. La Gerencia consta de 6 miembros.

38. **ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DESCENTRALIZADOS:** Planificar, organizar, supervisar, controlar y coordinar la ejecución y liquidación de contratos asignados a las operadoras descentralizadas o junta de agua, velando por su puntual cumplimiento de ambas partes y el monitoreo y seguimiento de las mediciones para índices de gestión definidos, emitiendo recomendaciones oportunas para su implementación y mejora continua. La Unidad consta de 6 miembros.
39. **FACTIBILIDADES:** Elabora diversos documentos entre los cuales están: Certificado de Factibilidad (otorgados, denegados y notas), Resolución de revisión y aprobación de planos, Resolución de revalidación y modificación de planos, Recepciones parciales y finales, Habilitación y Otros. La Unidad consta de 14 miembros.
40. **DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS:** Coordinar de la elaboración de Diseños, Perfiles, Trabajos de Cuadrillas Topográficos, así como la Revisión de perfiles y Diseños realizados por las otras Regiones. La Unidad consta de 26 miembros.
41. **CATASTRO DE REDES:** Administrar Catastro de Redes Hidráulicas. La Unidad consta de 1 miembro.
42. **UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL:** Coordinar, y dar seguimiento a la gestión ambiental institucional, velando por el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales a nivel institucional, priorizando las acciones relacionadas con el aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos y el manejo integral de las aguas residuales. Asesorar y dar seguimiento a los procedimientos de Evaluación Ambiental de acuerdo a la Ley de Medio Ambiente (EsIA, Diagnósticos Ambientales, Auditorías Ambientales, Permisos Ambientales...)Dar seguimiento al Programa de Control de Agua y al Cumplimiento de Normas Ambientales Participar en las acciones de coordinación de la Gestión Ambiental Institucional. La Unidad consta de 11 miembros.
43. **UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS:** Planificar, organizar, el seguimiento de proyectos de inversión financiados con fondos internos y externos. Coordinar apoyo en la elaboración o actualización de normas y guías técnicas. La Unidad consta de 11 miembros.
44. **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Responsable de apoyar técnica y administrativamente a todas las dependencias, en la ejecución de los planes, programas y proyectos que persigan el objetivo de ANDA, con el fin de optimizar los recursos asignados. La Dirección consta de 4 miembros.
45. **ADMINISTRADOR DE DESPENSAS REGIONALES:** Administrar la despensa de la Institución para dar un buen servicio. La Unidad consta de 1 miembro.
46. **UNIDAD DE SEGURIDAD:** Encargada de la seguridad interna de la institución y sus inmuebles. La Unidad consta de 30 miembros.
47. **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO:** Apoyar a la Dirección Administrativa en la gestión de servicios generales, transporte y control

de los bienes muebles e inmuebles y equipos de la Institución. La Subgerencia consta de 38 miembros.

48. **DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO:** Apoyar a la Subgerencia de Servicios Generales y Patrimonio en sus funciones. El departamento consta de 12 miembros.
49. **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO REGIONAL:** Garantizar el suministro de los servicios de acueductos y alcantarillados en forma eficiente, a costos razonables y con la calidad sanitaria requerida en el área geográfica correspondiente a la región, mediante la aplicación de políticas y acciones en materia técnica, administrativa, financiera y de servicio al cliente. El departamento consta de 76 miembros.
50. **GERENCIA DE INFORMÁTICA:** Responsabilidad de brindar asistencia técnica, diseño de programas y aplicativos asimismo soporte técnico operativo en hardware, software y comunicaciones a las dependencias de la institución. La Gerencia consta de 5 miembros.
51. **DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y REDES:** Se encarga de mantener la infraestructura tecnológica que apoye los procesos de todas las áreas que conforman la Institución y que utilizan equipo informático o infraestructura de red, garantizando seguridad, confidencialidad, operatividad y eficiencia en los procesos, información, intercambio de datos y mensajería y colaboración que circula en los recursos de comunicaciones de la institución. El departamento consta de 15 miembros.
52. **DEPARTAMENTO DE CENTRO DE DATOS:** Diseña, crea y administra la estructura de datos de la Institución y de otros elementos involucrados con dicha estructura, desarrollando e implantando estándares y procedimientos de seguridad e integridad de la información. El departamento consta de 7 miembros.
53. **DEPARTAMENTO DE CENTRO DE IMPRESIONES:** Administra y coordina la información de las diferentes regiones para desarrollar el proceso de impresión de facturas y otros servicios de impresión, desarrollando e implantando estándares y procedimientos de seguridad e integridad de la información. El departamento consta de 5 miembros.
54. **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROYECTOS:** Coordina el desarrollo tecnológico de la Institución en materia de evaluación, desarrollo y administración de sistemas de información, programas y aplicativos, que se hayan determinado como necesarios o facilitadores de los procesos y estrategias Institucionales. El departamento consta de 10 miembros.
55. **GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS:** Coordinar eficientemente los procesos de Recursos Humanos a nivel institucional a través de los Encargados de Recursos Humanos de cada Región, dotar, administrar, desarrollar y controlar el recurso humano tanto de esta Subgerencia como de las Regiones, dando cumplimiento a las normativas y procedimientos. La Gerencia consta de 111 miembros.
56. **GERENCIA COMERCIAL:** Responsable de mejorar las relaciones comerciales en la búsqueda de usuarios, mediante una mayor eficiencia en la prestación de los servicios comerciales y en la resolución de los problemas; concientización y educación para usuarios sobre ahorro y buen uso del agua. La Gerencia consta de 679 miembros.

	57. <u>SUBGERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES:</u> Coordinar en forma eficiente la producción y distribución de agua potable a la población, cumpliendo con las normas de calidad de agua establecidas por OPS/OMS y las normas técnicas institucionales; así como la evacuación y tratamiento de las aguas negras, manteniendo en optima condiciones la infraestructura hidráulica, de los sistemas mecánicos y electromecánicos, las plantas de bombeo y subestaciones eléctricas, también coadyuvar en proyecto de expansión a comunidades rurales y urbanizaciones en sus diferentes modalidades. La Subgerencia consta de 13 miembros. 58. <u>SUBGERENCIA DE ATENCION AL CLIENTE:</u> Coordinar las actividades relacionadas con recepción telefónica de reclamos y quejas de los clientes, velando que se hagan con cortesía y orientando correctamente a los clientes; canalizar los reclamos y quejas en las unidades que corresponde la resolución de las peticiones de los clientes, llevando control del tiempo de resolución de las quejas y reclamos por parte de las Unidades de la Institución, a fin de satisfacer a los clientes por los servicios prestados, dirigir , supervisar y controlar el equipo de fontaneros asignados a call center así como el coordinador de ellos a fin que se cumplan con los tiempos de reparación establecidos y las reparaciones sean a satisfacción del cliente. La Subgerencia consta de 56 miembros.
3.5. Gestión de documentos y política de ingreso	Los ingresos de documentación se producen por flujo natural de las diversas actividades de la institución, por medio de un Archivo de Gestión y en otros casos por conservación en los Archivos Especializados.
3.6. Edificio	El Edificio Administrativo de ANDA, se encuentra ubicado frente a Universidad Nacional de El Salvador Avenida Don Bosco, Colonia Libertad, San Salvador, El Salvador.

3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas	La Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) cuenta con los Archivos de Gestión en las diferentes oficinas de la institución y con 4 Archivos Especializados, siendo estos los siguientes: <table><tr><td><i>Archivos Especializados</i></td></tr><tr><td>Archivo de Expedientes de Personal</td></tr><tr><td>Archivo de Escrituras de Inmuebles</td></tr><tr><td>Archivo Partidas Contables</td></tr><tr><td>Archivo de Actas de Junta de Gobierno</td></tr></table>	<i>Archivos Especializados</i>	Archivo de Expedientes de Personal	Archivo de Escrituras de Inmuebles	Archivo Partidas Contables	Archivo de Actas de Junta de Gobierno
<i>Archivos Especializados</i>						
Archivo de Expedientes de Personal						
Archivo de Escrituras de Inmuebles						
Archivo Partidas Contables						
Archivo de Actas de Junta de Gobierno						
3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones	Memoria de Labores (anual), Rendiciones de Cuentas (anual) y Boletines Estadísticos (trimestral).					
4.	AREA DE ACCESO					
4.1. Horarios de apertura	Apertura al público: lunes a viernes en jornada de 8:00 a.m. a 12:30 m. y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m. Cerrado al público: sábado y domingo, días de asueto nacional. Asuetos: 1 de enero, Semana Santa (miércoles, jueves y viernes), 1 de mayo, 10 de mayo, 17 de junio, Vacaciones de Agosto (3 días), 15 de septiembre, 17 de octubre, 2 de noviembre, 5 de noviembre, 24, 25, 30 y 31 de diciembre.					
4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso	Los ciudadanos se podrán presentar a la recepción del Edificio Administrativo de ANDA, donde se les guiará para llegar a la Unidad de Gestión Documental, en donde deberán presentar su Documento de Identidad a la persona que le recepciones su petición, debiendo llenar una ficha del requerimiento de la información.					
4.3. Accesibilidad	Se cuenta con única entrada principal que se encuentra ubicada frente a Universidad Nacional de El Salvador Avenida Don Bosco, Colonia Libertad, San Salvador, El Salvador.					
5.	AREA DE SERVICIOS					
5.1. Servicios de ayuda a la investigación	Centro de documentación ENLACES >> Centro de Documentación de Naciones Unidas sobre Agua y Saneamiento (UNDCWS)					

	>> Centro de Documentación del Agua y el Medio Ambiente del Ayuntamiento de Zaragoza >> Documentos en Hispagua >> Portal de Agua de la UNESCO
5.2. Espacios públicos	Dentro de las instalaciones del ANDA se cuenta con baños (ambos sexos) para las personas que visitan y consultan. Acceso de rampla para personas discapacitadas.
6.	AREA DE CONTROL
6.1. Identificador de la descripción	SV-ANDA
6.2. Identificador de la institución	Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.
6.3. Reglas y/o convenciones	ISDIAH ISO 8601 ISO 639-2
6.4. Estado de elaboración	Descripción borrador
6.5. Nivel de detalle	Descripción básica
6.6. Fechas de creación, revisión o eliminación	2012-05-03 (ISO 8601) fecha de creación
6.7. Lengua (s) y escritura(s)	Spa (ISO 639-2)
6.8. Fuentes	Sitio Web de ANDA http://www.anda.gob.sv
6.9. Notas de mantenimiento	Lic. Jorge Alberto Chicas Canales, Responsable del Archivo General Institucional