

## FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) INSTITUCIONAL 2015

N°	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
<b>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</b>					
1	AUDITORIA DE GESTION Y CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES	1.1 EXAMENES TRIMESTRALES A DIFERENTES AREAS, SEGÚN EVALUACION DE RIESGOS	INFORME DE AUDITORIA	1.1.1 ANALISIS DE AREAS SELECCIONADAS CON BASE A LA EVALUACION DE RIESGOS Y CONFIANZA EN LOS CONTROLES INTERNOS 1.1.2 ELABORACION TRIMESTRAL DE LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS A REALIZAR 1.1.3 PROGRAMA DE AUDITORIA. ELABORACION DE COMUNICACIÓN DE INFORME DE OBSERVACIONES 1.1.4 ELABORACION DE INFORME BORRADOR 1.1.5 ELABORACION DE INFORMES FINALES Y REMISION	EVALUACION EN FORMA SELECTIVA DE LA ADMINISTRACION , LA ATENCION INMEDIATA A LAS DEFICIENCIAS DE CONTRAL INTERNO QUE PUEDAN INCIDIR EN LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS NATURALES
2	AUDITORIA FINANCIERA	2.1 EXAMENES TRIMESTRALES A CUENTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SEGÚN EVALUACION DE RIESGOS	INFORME DE AUDITORIA	2.1.1 ANALISIS DE LAS CUENTAS SELECCIONADAS 2.1.2 ELABORACION TRIMESTRAL DE LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS A REALIZAR 2.1.3 PROGRAMAS DE AUDITORIAS Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	EVALUACION DE LA DEBIDA APLICACIÓN DE LAS CUENTAS Y EL SOPORTE QUE RESPALDAN LAS MISMAS: ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS LEGALES
3	AUDITORIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION	3.1 EXAMENES TRIMESTRALES A PROCESOS CONSTRUCTIVOS SEGÚN EVALUACION DE RIESGOS	INFORME DE AUDITORIA	3.1.1 ANALISIS DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS 3.1.2 ELABORACION TRIMESTRAL DE LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS A REALIZAR 3.1.3 PROGRAMAS DE AUDITORIAS Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	VERIFICACION DE LOS ASPECTOS TECNICOS CONSTRUCTIVOS
4	AUDITORIAS DE SISTEMAS INFORMATICOS	4.1 EXAMENES SEMESTRALES A LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y AREAS RELACIONADAS	INFORME DE AUDITORIA	4.1.1 ELABORACION DEL PLAN GENERAL DE LA AUDITORIA 4.1.2 ANALISIS DE EXAMEN PRELIMINAR DEL AREA 4.1.3 IDENTIFICACION DE LAS AREAS A EXAMINAR 4.1.4 ELABORACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS A LA MEDIDA	EVALUACION DE LA EFICIENCIA, EFECTIVIDAD Y ECONOMIA DE LA GESTION Y OPERATIVIDAD DE LAS AREAS AUDITADAS, EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE METAS
5	AUDITORIA DE MEDIO AMBIENTE	5.1 EXAMENES A PROCESOS MEDIO AMBIENTALES	INFORME DE AUDITORIA	5.1.1 ELABORACION DEL PLAN GENERAL DE LA AUDITORIA 5.1.2 ANALISIS DE EXAMEN PRELIMINAR DEL AREA 5.1.3 IDENTIFICACION DE LAS AREAS A EXAMINAR 5.1.4 ELABORACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS A LA MEDIDA	EVALUACION EN FORMA SELECTIVA DE LAS AREAS VINCULADAS AL PROCESO
6	AUDITORIA A EMPRESAS DESCENTRALIZADAS Y UADS	6.1 EXAMENES AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CON OPERADORAS	INFORME DE AUDITORIA	6.1.1 ELABORACION DEL PLAN TRIMESTRAL DE LA AUDITORIA 6.1.2 ANALISIS DE EXAMEN PRELIMINAR DEL AREA 6.1.3 IDENTIFICACION DE LAS AREAS A EXAMINAR 6.1.4 ELABORACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS A LA MEDIDA	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO POR PARTE DE LAS OPERADORAS Y CUMPLIMIENTO DE PLAN DE TRABAJO DE LA UADS

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
7	TRABAJOS DE CONSULTORIAS	7.1 REALIZAR 12 ACTIVIDADES PROGRAMADAS	REPORTE DE CONSULTORIA	7.1.1 REVISION DE DOCUMENTOS 7.1.2 ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS 7.1.3 VERIFICACION E INSPECCIONES FISICAS, ETC. 7.1.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS A LA ADMINISTRACION	HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, PREVENCIÓN DE ERRORES U OMISIONES IMPORTANTES QUE PUEDAN AFECTAR LA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES
8	REVISION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BAJO ENFORQUE COSO	8.1 EVALUACION DE LAS NTCIE BAJO EL ENFOQUE COSO	INFORME DE RESULTADOS A PRESIDENCIA	8.1.1 RESULTADO DE REVISION DE DOCUMENTOS 8.1.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	FORTALECIMIENTO Y AGREGAR VALOR AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
9	REVISION Y EVALUACION DEL RIESGO OPERATIVO	9.1 VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE VALORIZACION Y RESPUESTA AL RIESGO OPERATIVO	INFORME DE RESULTADOS A PRESIDENCIA	9.1.1 REVISION DE EVIDENCIA 9.1.2 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	CUMPLIMIENTO A LA GESTION DE RIESGO OPERATIVO
<b>UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>					
1	Sociabilización de la Ley de Acceso a la Información Pública	1.1 Capacitaciones sobre la Ley de Acceso a la Información Pública y su implementación, a realizarse en las unidades Administrativas de ANDA.	Número de capacitaciones mensuales realizadas en la Institución	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 Difundir charlas informativas a nivel de empleados públicos dentro de las diferentes sucursales, agencias, regiones del País.	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley de Acceso a la Información Pública, a las Instituciones del Órgano Ejecutivo.
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.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
3	Acciones de Ente rector de la Ley de Acceso a la Información Pública	3.1 Atender el 100% las solicitudes conforme a derecho correspondan, por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública.	Número de convocatorias programadas/ Número de convocatorias atendidas.	3.1.1 Programar agenda mensual para disponer de vehículo y poder realizar las visitas en el transcurso del año. 3.1.2 Extender el conocimiento de la facultad que la Ley de Acceso a la Información Pública extiende al ciudadano en su derecho a respuestas, a través de charlas informativas a la ciudadanía.	Proyectar a la ciudadanía en general que la Institución cumple con los principios de acceso a la información pública y transparencia.
4	Acciones en Entes del Órgano Ejecutivo	4.1 Atender el 100% las solicitudes conforme a derecho correspondan, por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública y la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República.	Número de convocatorias programadas/Número de convocatorias atendidas.	4.1.1 Dar respuesta a los requerimientos realizados por el Órgano Ejecutivo o en su caso el Instituto. 4.1.2 Diligenciar ante quien corresponda. 4.1.3 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.
5	Opiniones y Asesorías	5.1 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.	5.1.1 Brindar apoyo Institucional en cuanto a la implementación de la Ley de Acceso a la Información Pública. 5.1.2 Atender las solicitudes o asesorías solicitadas por los funcionarios o empleados públicos de la Institución. 5.1.3 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.
		5.2 Implementación de mecanismos de participación ciudadana en las Unidades Administrativas de atención al usuario.	Número de Capacitaciones impartidas y número de unidades cubiertas. Según estructura organizativa de la Institución.	5.2.1 Programación mensual, según la estructura Organizacional.	Garantizar el cumplimiento pleno de la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
		5.3 Atención a ciudadanos "Consulta Directa" sobre información pública y oficios.	Número de opiniones emitidas y asesorías.	5.3.1 Extender el conocimiento de la facultad que la Ley de Acceso a la Información Pública extiende al ciudadano en su derecho a respuestas, a través de charlas informativas a la ciudadanía. 5.3.2 Dar seguimiento a la petición de los ciudadanos para efectos de concluir el proceso de atención ciudadana en la Unidad de Acceso a la Información Pública.	Cumplimiento a política de participación ciudadana emitidas por la Secretaría de Participación Ciudadana Transparencia y Anticorrupción.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
6	Cumplimiento a la obligación del artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública.	6.1	Revisión de Índice de Información Reservada	Porcentaje de Revisión	6.1.1 Requerir a las unidades Administrativas la actualización de la información reservada establecidas en el Art. 19 y 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública. 6.1.2 Recepción de la Información Reservada en la Unidad de Acceso a la Información Pública. 6.1.3 Clasificación de la Información requerida por la Oficial de Información 6.1.4 Subir índice de información reservada al portal de Transparencia de ANDA.	Cumplimiento de la obligación estipulada en la Ley de Acceso a la Información Pública.
7	Cumplimiento a la obligación del artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública.	7.1	Actualización de Portal de Transparencia de ANDA	Número de documentos de información oficiosa	7.1.1 Requerir a las unidades Administrativas la actualización de la información reservada establecidas en el Art. 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública. 7.1.2 Recepción de la Información Reservada en la Unidad de Acceso a la Información Pública. 7.1.3 Clasificación de la Información requerida por la Oficial de Información 7.1.4 Subir índice de información pertinente al portal de Transparencia de ANDA.	Garantizar el cumplimiento de la obligación estipulada en la Ley de Acceso a la Información Pública a los Entes obligados.
<b>UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL</b>						
1	PROYECCION DE FLUJO DE EFECTIVO Y SU MANEJO EFICIENTE	1.1	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 requerimiento 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.
2	FORMULACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2016	2.1	Elaborar el anteproyecto de Presupuesto Institucional correspondiente al ejercicio 2016.	Anteproyecto elaborado	*Revisar y actualizar la estructura Presupuestaria para el Ejercicio Financiero Fiscal 2016. *Diseñar los lineamientos para la Formulación Operativa del Presupuesto para el Ejercicio 2016. *Divulgar las Normas y Lineamientos Internos para la Formulación del Presupuesto 2016, 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, de las Unidades Normativas y Operativas que integran la Institución. *Integrar y Consolidar el Anteproyecto de Presupuesto para ser discutido con el Comité Técnico de Formulación de Presupuesto, para someterlo a aprobación de la Junta de Gobierno Institucional. *Presentar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional en la fecha establecida para el análisis y autorización de su contenido, ante la D.G.P del Ministerio de Hacienda.	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.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
3	EJECUCION PRESUPUESTARIA INSTITUCIONAL	3.1 Medir el grado de cumplimiento de la ejecución Presupuestaria 2015 de forma mensual.	Informes mensuales	<p>*Comunicar las asignaciones presupuestarias aprobadas a todas las dependencias de la institución.</p> <p>*Elaboración de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), con participación de las diferentes Regiones, unidades normativas y operativas de la institución, conforme a los criterios establecidos en las normas vigentes, mediante las aplicaciones informáticas de Sistema de Ejecución Presupuestaria (SICEP) y SAFI.</p> <p>* Controlar la disponibilidad del crédito presupuestario mediante el Sistema de Control de la Ejecución Presupuestaria (SICEP), necesario para iniciar todo proceso de adquisiciones de bienes y servicios.</p> <p>*Elaborar los Compromisos Presupuestarios de las diferentes contrataciones de bienes y servicios que resulten necesarios para movilizar los recursos presupuestarios disponibles en la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), mediante las aplicaciones informáticas SAFI y SICEP.</p> <p>Elaborar, Validar y Controlar las modificaciones presupuestarias efectuadas en los Rubros, cuentas, Objetos Específicos de Ingresos y Gastos, en los Sistemas SAFI y SICEP.</p> <p>*Emitir por medio de las aplicaciones informáticas del SAFI y SICEP, reportes mensuales de la Ejecución Presupuestaria.</p>	Contribuir al uso eficiente de los recursos financieros y contar con un documento que proporcione información confiable y oportuna de la Gestión Presupuestaria Financiera Institucional para la toma de decisiones y la debida orientación de las asignaciones de recursos para los propósitos establecidos.
4	REGISTRO CONTABLE	4.1 Elaborar 56 Estados Financieros Institucionales.	Número de Estados Financieros Elaborados	<p>4.1.1 Programar fechas de cierres contables de enero a diciembre 2015.</p> <p>4.1.2 Comunicar fechas de cierre a las Dependencias relacionadas de remitir documentación, al Departamento de Contabilidad para su registro.</p> <p>4.1.3 Coordina la recepción y solicitud de la información y/o documentación contable con los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y demás Dependencias relacionadas con el registro contable.</p> <p>4.1.4 Verificar que las transacciones realizadas por el Departamento de Tesorería, y la documentación recibida de las demás Dependencias responsables de remitir información para el registro contable, se encuentren completamente validadas por el Departamento de Contabilidad a fin de proceder a realizar el cierre contable.</p> <p>4.1.5 Previo a la realización de los cierres contables mensuales y anual, se realiza la revisión y análisis correspondiente de las cifras de los Estados Financieros previo a ejecutar cada cierre.</p>	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.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
<b>UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL</b>							
1	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	1.1	REALIZAR 40 PROCESOS DE COMPRA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS POR MEDIO DE LICITACIONES PÚBLICAS Y CONCURSOS PÚBLICOS Y CONTRATACIONES DIRECTAS.	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. 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.	PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE TODAS LAS OBRAS, BIENES Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN	
			1.2	REALIZAR 200 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, JUSTIFICACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA (CUANDO APLIQUE) Y ELABORAR SOLICITUDES DE OFERTA. 1.2.2 RECEPCIÓN DE OFERTAS, ELABORAR CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS Y OBTENER RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES SOLICITANTES. 1.2.3 OBTENER AUTORIZACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA MEJOR OFERTA POR PARTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LIBRE GESTIÓN, ELABORAR ORDEN DE COMPRA O CONTRATO (ESTE ÚLTIMO CUANDO APLIQUE).
			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. 1.3.2 ELABORAR INFORME MENSUAL DE COMPRAS POR LICITACIONES, CONCURSOS, CONTRATACIONES DIRECTAS, LIBRE GESTIÓN Y OTROS 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 60 CONTRATOS, DE LOS PROCESOS DE COMPRAS POR LICITACIONES PÚBLICAS, CONCURSOS PÚBLICOS, CONTRATACIONES DIRECTAS Y LIBRE GESTIÓN.	No. DE CONTRATOS, Y RESOLUCIONES MODIFICATIVAS	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 Y CONCURSOS PÚBLICOS, CONTRATACIONES DIRECTAS Y LIBRE GESTIÓN. 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, BID, FCAS U OTROS RECURSOS FINANCIEROS QUE SURJAN.	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 CONTRATADAS.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
		1.5 ELABORACION DE 90 RESOLUCIONES PARA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS, CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, BUENA OBRA, BUENA CONSULTORIA, BUENA CALIDAD U OTRAS QUE HAYAN SIDO RENDIDAS A LA INSTITUCION	RESOLUCIONES RAZONADAS	1.5.1 RECIBIR SOLICITUDES DE DEVOLUCION DE GARANTÍAS DE MTTO DE OFERTAS Y DE LOS CONTRATOS 1.5.2 VERIFICAR QUE EL OFERENTE O CONTRATISTA NO TIENE RESPONSABILIDADES PENDIENTES POR SUBSANAR, CON EL INFORME DEL ADMINISTRADOR, SE ELABORA RESOLUCION DE DEVOLUCION PARA FIRMA DEL SEÑOR PRESIDENTE. 1.5.3 SE SOLICITA TESORERIA LA DEVOLUCION DE GARANTÍAS Y SE LEVANTA EL ACTA DE DEVOLUCION DE LAS MISMAS, SE DOCUMENTA EL EXPEDIENTE RESPECTIVO.	FINIQUITAR LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y CONTRATACIONES . VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, CONTRACTUALES.
<b>UNIDAD DE SECRETARÍA</b>					
1	Acuerdos de Junta de Gobierno	1.1 Remitir en un plazo máximo de cuatro días los acuerdos aprobados por la Honorable Junta de Gobierno, realizadas a través de solicitud por las diferentes dependencias de la Institución. (Incluyendo acuerdo extraordinario si aplica).	No. promedio de días en remisión de acuerdos	1.1.1 Revisión y análisis de solicitudes y documentos de respaldos de las diferentes dependencias. 1.1.2 Elaboración de acuerdo. 1.1.3 Certificación de acuerdos. 1.1.4 Notificación de acuerdos, para su ejecución. 1.1.5 Digitalización 1.1.6 Archivo 1.1.7 Dar el seguimiento adecuado a los acuerdos con estatus "En proceso"	Mejorar la eficiencia operativa en respuestas de los acuerdos a las dependencias solicitantes e involucradas, dismiendo evaluaciones críticas y sistemáticas para dichas Dependencias.
		2.1 Elaboración y gestión de legalización del Reglamento Operativo de la Honorable Junta de Gobierno.	Documento legalizado	2.1.1 Elaboración del documento. 2.1.2 Analizar y validar la información recibida y posteriormente solicitar su legalización.	Ordenar las acciones realizadas por la Unidad de Secretaria y la Honorable Junta de Gobierno.
		3.1 Cerrar todos los acuerdos con el estatus "En proceso" o pendiente de su ejecución.	No. de acuerdos aprobados en proceso/No. total de acuerdos en proceso	3.1.1 Recepción, revisión de acuerdos en estatus "En proceso", dar respuesta a las dependencias involucradas e informar sobre el acuerdo. 3.1.2 Obtener el informe y respaldos de la ejecución del acuerdo en estatus "En Proceso" de la dependencia informante. 3.1.3 Lograr que la revisión de las actas sea oportuna y expedita.	Evitar el retraso para que lo señores Directores firmen las Actas
<b>PRESIDENCIA</b>					
<b>UNIDAD JURÍDICA</b>					
1	Opiniones y Asesorías	1.1 Emitir Opiniones y dictámenes jurídicos que sirvan de respaldo Legal para trámites realizados por Junta de Gobierno, Presidencia, Direcciones, Unidades y diferentes dependencias de la Institución, en un plazo estimado de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud y/o de la documentación de respaldo correspondiente.	Por tiempo de respuesta.	1.1.1 Análisis Jurídico, estudio, realización de diligencias y antecedentes para atender los casos remitidos. 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 desarrollar.	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
2	Atención a instituciones Gubernamentales	2.1 Atender el 100% de las diligencias programadas y requerimientos hechos en las diferentes etapas procesales que se susciten en los diferentes juicios incoados contra la ANDA o promovidos por esta, ante las diferentes instancias.	Nº. De diligencias programadas o requerimientos.	2.1.1 Estudiar, analizar y formular escritos e informes. 2.1.2 Asistir a las audiencias notificadas por los Juzgados 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.	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.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
3	Atención a la Defensoría del Consumidor	Atender el 100 % de las diligencias programadas y requerimientos hechos en las diferentes etapas que se susciten en los procedimientos Sancionatorios bajo conocimiento del Tribunal Sancionador de la Defensoría del Consumidor.	No. De diligencias programadas o requeridas	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) Diligenciar ante quien corresponda a efectos de contar con el apoyo para obtener la información necesaria para los casos que sean ventilados.
4		Atender y dar seguimiento al 100 % de las audiencias conciliatorias programadas por la Defensoría del Consumidor, para atender denuncias contra la ANDA.	Nº. De diligencias programadas o requeridas	4.1.1 4.1.2 4.1.3	Estudiar, analizar y formular escritos e informes. Asistir a las audiencias notificadas por la Defensoría del Consumidor Gestionar, solicitar documentación a otras dependencias de la Institución.	a) Salvaguardar los intereses Institucionales que se presenten en los litigios y casos que sean promovidos por ANDA y en contra de la misma.
5		Atender oportunamente solicitudes de información y diligencias relativas que provengan de las diversas Instituciones de Estado, en un 80% de los requeridos, en un plazo estimado de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, y/o de la documentación de respaldo correspondiente.	Por tiempo de respuesta	5.1.1	Análisis Jurídico, estudio, realización de diligencias, solicitud de información a las distintas áreas de la Institución, reuniones de trabajos para atender y dar respuesta oportuna y eficiente a todos los casos remitidos.	Brindar apoyo jurídico, emitir respuesta a los requerimientos realizados por las entidades gubernamentales en que la Institución tenga incidencia, así como diligenciar ante quien corresponda a efectos de contar con el apoyo para obtener la información necesaria para los requerimientos que sean ventilados.
6		Legalizar 25 inmuebles y servidumbres de inmuebles a nivel nacional a favor de la Institución, de acuerdo al requerimiento efectuado por las diferentes gerencias de la Institución.	No.de Bienes Muebles Legalizados	6.1.1	Investigación registral, a efectos de verificar gravámenes e hipotecas, prioridad registral o embargos. Diligencias trámite catastral y valúo de inmuebles, inspecciones de campo, solicitudes de ubicación catastral y levantamiento topográfico, requerimiento de valúo a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda. Realizar solicitudes a Junta de Gobierno, elaboración suscripción de escrituras relativas a la legalización de inmuebles y servidumbre	a) Otorgar certeza jurídica a ANDA sobre los inmuebles y servidumbres que posee y que formen parte de su patrimonio.
7		Realizar y Atender el 100% de las solicitudes donación de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados, de aquellos proyectos desarrollados por diversas empresas y asociaciones comunales, remitidos por la unidad de factibilidades, en un plazo de veinte días hábiles contados a partir del requerimiento, y/o de la recepción de la documentación de respaldo.	Por tiempo de respuesta	7.1.1	Otorgar certeza jurídica a ANDA sobre los inmuebles y servidumbres que posee y que formen parte de su patrimonio; así como también asegurar el permiso permanente y evitar oposición de propietarios al momento de realizar mantenimiento ó cambio de tuberías.	a) Otorgar certeza jurídica a ANDA sobre los inmuebles y servidumbres que posee y que formen parte de su patrimonio.
8		Realizar y atender el 100% de las notificaciones a las diferentes dependencias Estatales, personas jurídicas, personas naturales que se originen en aquellos procesos en los que ANDA tenga interés.	Nº. De trámites realizados	8.1.1	Realizar en tiempo las diversas notificaciones a las diferentes dependencias Estatales, personas jurídicas, personas naturale	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
9		9.1 Formular el 80 % de los informes finales para resolución de junta de gobierno de los diferentes procesos sancionatorios sustanciados por la Unidad Jurídica en contra de los contratistas y servidores públicos en un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de recepción del acuerdo correspondiente.	Por tiempo de respuesta	9.1.1 Análisis Jurídico, estudio, realización de diligencias y antecedentes para atender los casos remitido en relación a los procesos sustanciados por esta Unidad a en contra de los contratistas y servidores públicos.	Atender oportunamente las diligencias que se susciten en los diversos procesos administrativos, teniendo como origen una relación contractual.
<b>GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO</b>					
1	<b>INVERSIÓN</b>	1.1 Consolidar y registrar el Programa Anual de Inversión Institucional 2015, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Programa consolidado y registrado en el SIIP	1.1.1 Coordinar y gestionar con las diferentes Unidades Ejecutoras y/o formuladores de Proyectos de ANDA, la información para la consolidación del programa de inversión para el año 2015. 1.1.2 Ingresar en el SIIP, la información financiera y física de la programación anual de los programas y/o proyectos de Inversión Pública a ejecutarse.	Contar con Programas de Preinversión e Inversión Institucional, que permitan un seguimiento eficiente del cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto a medición física y financiera.
		1.2 Consolidar y registrar el Programa de Preinversión Institucional 2016, en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Programa consolidado y registrado en el SIIP	1.2.1 Coordinar y gestionar con las diferentes Unidades Formuladores de Proyectos de ANDA, la información para la consolidación del Programa de Preinversión para el año 2016. 1.2.2 Ingresar en el SIIP, la información financiera y física de la programación anual de los programas y/o proyectos de Preinversión Pública a realizarse, a mas tardar la última semana de noviembre.	
		1.3 Actualizar el Programa de Inversión de Mediano Plazo 2014-2019 (PRIPME).	Programa actualizado en el SIIP	1.3.1 Coordinar y gestionar con las diferentes Unidades Formuladores y Ejecutoras de Proyectos de ANDA, la información actualizada de los proyectos registrados o a registrar en el PRIPME. 1.3.2 Actualizar la información existente y/o ingresar nuevos registros al PRIPME, correspondientes a nuevos proyectos de inversión y preinversión para el mediano Plazo.	
		1.4 Realizar 3 Seguimientos cuatrimestrales del Programa de Preinversión en el año 2015 en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	1.4.1 Gestionar ante las diferentes Unidades Formuladoras de Proyectos de ANDA, los avances Físicos y Financieros de los estudios en ejecución, para ingresar estos datos en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda, con el fin de generar los informes correspondientes.	Alcanzar un cumplimiento eficiente en la ejecución del Programa de Inversión Pública, que permita a la Institución lograr nuevos financiamientos para el desarrollo de proyectos que contribuyan a dar más acceso al servicio de agua potable y saneamiento a la población.
		1.5 Realizar 12 seguimientos de los Proyectos de Inversión de ANDA en el año 2015, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda.	Reporte de seguimiento	1.5.1 Ingresar en el SIIP, la información financiera y física de los Seguimientos Mensuales de los programas y/o proyectos de Inversión Pública que se encuentran en ejecución.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
2	GESTIÓN INSTITUCIONAL	2.1	Revisar y Evaluar mensualmente el cumplimiento de metas del Plan Anual Operativo Institucional año 2015.	No. de dependencias evaluadas/ No. total de dependencias que formulan PAO	2.1.1	Solicitar y revisar evidencias que comprueben el cumplimiento de las metas a las dependencias, según programación previamente establecida.	Unificar criterios técnicos y metodológicos para que todas las dependencias de ANDA, orienten sus procesos y actividades de una forma sistemática y ordenada hacia el cumplimiento de los objetivos Institucionales.
					2.1.2	Generar y remitir mensualmente vía digital el reporte consolidado de la ejecución de los Planes Anuales Operativos, a las Direcciones, Gerencias y Jefaturas de la Institución.	
					2.1.3	Notificar en forma digital, las metas NO cumplidas a las Direcciones, Gerencias y jefaturas correspondientes.	
		2.2	Consolidar la Formulación del Plan Anual Operativo Institucional año 2016.	No. de formulaciones recibidas/ No. total de dependencias esperadas	2.2.1	Enviar notificación a todas las dependencias para que ingresen en el nuevo sistema informático, la Formulación del PAO.	
					2.2.2	Apoyar técnicamente a las diferentes dependencias de la Institución en la preparación de la formulación de los PAOS del 2016.	
					2.2.3	Generar en el nuevo sistema, documento que consolide los PAOS 2016 a nivel institucional y gestionar aprobación de la Dirección Superior.	
2.3	Evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.	No. de evaluaciones realizadas	2.3.1	Verificar la implementación del Plan Estratégico Institucional.	Lograr el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional.		
			2.3.2	Reuniones semestrales con directivos para verificar el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (de forma participativa).			
3	DOCUMENTOS Y ESTADÍSTICAS	3.1	Elaborar anualmente la Memoria de Labores y Boletín Estadístico año 2014.	Documentos elaborados	3.1.1	Analizar y procesar la información institucional para elaborar Memoria de Labores y Boletín Estadístico.	Contar con documentos anuales que consoliden los resultados de la gestión de la Institución.
					3.1.2	Revisión de avances y aprobación final de documento para impresión.	
					3.1.3	Distribución del Boletín Estadístico impreso a dependencias de ANDA.	
		3.2	Elaborar Informe de Rendición de Cuentas periodo Junio 2014 a Mayo 2015.	3.2.1	Solicitar, analizar y procesar información para elaborar documento de acuerdo al periodo informado.		
4	ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	4.1	Actualizar y gestionar la legalización de Manuales Institucionales. (Manual de Procedimientos y Políticas Institucionales, Manual de Organización y Funciones, y Descriptor de Puestos)	Documentos legalizados	4.1.1	Solicitar a cada dependencia la información necesaria para la actualización de los Manuales de Procedimientos y Políticas.	Ordenar las acciones realizadas por la Institución.
					4.1.2	Analizar y validar la información recibida y posteriormente solicitar su legalización.	
5	RIESGO OPERATIVO	5.1	Realizar la integración de las matrices de riesgos operativo y eventos de riesgo de todas las dependencias de la Institución.	No. de matrices recibidas / No. total de matrices esperadas	5.1.1	Definir formatos para la formulación de las matrices de riesgos operativos.	Implementar las matrices de riesgos operativos que permitan un monitoreo de los riesgos de cada unidad para alcanzar controles viables para su reducción .
					5.1.2	Realizar cronograma de visitas a las diferentes dependencias de la institución para el apoyo técnico de la formulación de las matrices de riesgos operativos.	
					5.1.3	Integrar documento trimestral del riesgo operativo de la Institución.	
					5.1.4	Aprobación por parte de Junta de Gobierno de manual de riesgo operativo.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
		5.2	Realizar 2 evaluaciones semestrales del riesgo operativo en toda la Institución.	No. de evaluaciones realizadas	5.2.1 Preparar informes semestral del resultado de las evaluaciones. 5.2.2 Recomendar acciones correctivas a las diferentes dependencias de la institución que conlleve a la mejora continua de los riesgos operativos.	Seguimiento de la efectividad de los controles y comprobación de evidencias para la disminución de riesgos en cada unidad.
		5.3	Implementar el Proyecto de Sistematización de las Matrices de Riesgos Operativos	Sistematización implementada	5.3.1 Seguimiento al requerimiento enviado a la Dirección de Tecnologías de Información. 5.3.2 Visitas a la Dirección de Tecnologías de Información, para conocer el avance de la solicitud. 5.3.3 Impartir capacitación al enlace de las diferentes áreas sobre uso del nuevo sistema.	Contar con un aplicativo que permita facilitar el monitoreo de los riesgos operativos
<b>SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS</b>						
1	Subgerencia de Comunicaciones y RRPP y Audiovisuales	1.1	Realizar 360 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	1.1.1 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.
2		2.1	Elaborar 48 diseños de videos y fotografías de diferentes actividades y eventos.	No. de diseños elaborados	2.1.1 Elaborar el diseño de videos y fotografías de diferentes actividades y eventos.	Tener una recopilación de videos y fotografías para subir a la página Web, con el fin de dar a conocer la actividad institucional y temas de interés.
3		3.1	Recopilación de 400 insumos o información para alimentar la página Web.	No. de notas de prensa, comunicados y avisos elaborados	3.1.1 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.
4		4.1	Diseño y Diagramación de Memoria de Labores Institucional y portada de Boletín Estadístico.	Memoria de Labores y portada de Boletín Estadístico elaborados	4.1.1 En coordinación con la Unidad de Planificación y a partir de la recepción de la información y/o solicitud revisada por parte de dicha Unidad, se determina el diseño, diagramación, 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 2014, así como mantener buenas relaciones Interinstitucionales mediante el desarrollo y divulgación de actividades entre instituciones.
5		5.1	Editar, revisar y autorizar 24 notas de prensa enviadas por la Unidad de Inclusión Social, relativas a la labor que dicha Unidad realiza.	No. de notas de prensa editadas, revisadas y autorizadas realizadas	5.1.1 Recepción de notas enviadas por la Unidad de Inclusión Social.	Mantener información actualizada emitida por la administración superior hacia los sectores externos, la opinión publica y usuarios internos, haciendo énfasis en la labor social y de atención constante a las comunidades por parte de ANDA.
<b>UNIDAD DE SEGURIDAD</b>						
1	Seguridad	1.1	Efectuar la contratación de una empresa que brinde los servicios de seguridad y vigilancia privada a nivel nacional.	No. de contrato suscrito	1.1.1 Iniciar con el proceso de contratación de la empresa de seguridad. 1.1.2 Dar sostenibilidad a la operatividad de los puestos que poseen seguridad privada de la Institución. 1.1.3 Estar en el tiempo preciso para salvaguardar los bienes de la institución	Lograr un mejor control a nivel nacional de los lugares de mayor índice delincuencia y mantener eficiencia en el servicio de seguridad del patrimonio institucional.
2	Centro de Monitoreo	2.1	Realizar 1 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.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
3		3.1 Realizar el 100.0% de las instalaciones de video vigilancia, en los planteles y sucursales de la Institución a nivel nacional, según requerimiento.	No. de instalaciones realizadas / No. de instalaciones solicitadas	3.1.1 Recepción de requerimiento por parte de la Dirección Superior. 3.1.2 Realizar el procedimiento para la instalación del equipo de video vigilancia solicitado.	Ser eficaz y eficiente en el sistema de video vigilancia.
4		4.1 Realizar el 100.0% de las reparaciones solicitadas al equipo de video vigilancia a nivel nacional.	No. de reparaciones realizados / No. de reparaciones solicitadas	4.1.1 Dar mantenimiento inmediato al equipo de video vigilancia de la institución.	Mantener en óptimas condiciones el equipo de video vigilancia a nivel nacional.
5	Sistema de Rastreo satelital GPS	5.1 Contratar una empresa que brinde los servicios de arrendamientos de GPS, para 400 flotas vehiculares.	Nº de contrato de arrendamiento suscrito	5.1.1 Proceso de selección de vehículos y pruebas de los sistemas. 5.1.2 Proceso de contratación de la empresa Ganadora. 5.1.3 Procesos de Instalación de los Equipos Arrendados. 5.1.4 Capacitaciones al personal a cargo del monitoreo del GPS. 5.1.5 Inicio de las operaciones de monitoreo, Generar informes, Bases de Datos, unidad de Reacción. etc. 5.1.6 Posicionamiento Global de los vehículos automotores, Rastreo en tiempo Real, paradas en el camino, exceso de velocidad, Desvíos de Rutas, Control de combustible. etc.	Reducción de gastos y robos de combustible, control de rutas, control de tiempo de recorrido, kilometraje exacto recorrido, mejorar los controles de permisos de salida de vehículos, restricciones de ruta, reducir gastos de mantenimiento y accidentes debido a mal uso de las unidades.
<b>GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
<b>GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
1	MANDOS INTERMEDIOS	1.1 Realizar 4 reuniones en el año con los Encargados de los Deptos. de Recursos Humanos Regional con el propósito de evaluar y resolver necesidades identificadas.	Reuniones efectuadas	1.1.1 Reunión trimestral 1.1.2 Desarrollo de puntos agendados. 1.1.3 Seguimiento de acuerdos tomados.	Buscar soluciones que contribuyan a la gestión efectiva de recursos humanos a nivel institucional.
<b>DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES</b>					
2	PROCESAMIENTO DE PLANILLAS	2.0 Revisar, analizar y elaborar un promedio mensual de 45 planillas sobre: pago normal, vacaciones, eventuales y adicionales; así como también el trámite de un promedio mensual de 3,000 reportes de: tiempo extraordinario, nocturnidades e incapacidades.	Número de planillas y reportes tramitados.	2.1.1 Recepción de documentos. 2.1.2 Elaboración y revisión de la pre-planilla. 2.1.3 Remisión de la planilla elaborada y verificada para el proceso de legalización.	Contar con medios de verificación efectivos en los documentos elaborados.
<b>DEPARTAMENTO DE BIENESTAR Y SEGURIDAD OCUPACIONAL</b>					
3	PRESTACIONES A LOS TRABAJADORES	3.1 Proporcionar en un 100% la dotación de la prestación de los Uniformes y Calzado al personal masculino y femenino, tanto del Edificio Administrativo y Presidencia, como de las Gerencias Comercial y de Mantenimiento Electromecánico.	Uniformes entregados	3.1.1 Elaboración de listados del personal por Dependencias. 3.1.2 Entrega de Uniformes y Calzado. 3.1.3 Verificación de entregas y control de existencias.	Brindar un buen clima laboral a través del uso de la prestación de uniformes a todo el personal.
4		4.1 Proporcionar en un 100% la dotación de la prestación de los Equipos de Protección al personal masculino y femenino, tanto del Edificio Administrativo y Presidencia como de las Gerencias Comercial y de Mantenimiento Electromecánico.	Equipos entregados	4.1.1 Elaboración de listados del personal por Dependencias. 4.1.2 Entrega de Equipos de Protección. 4.1.3 Verificación de entregas y control de existencias.	Disminuir los accidentes de trabajo a través del buen uso de los equipos de protección.

N°	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
5		5.1 Proporcionar la atención médica a <b>25,676</b> pacientes en las Clínicas Empresarial, Pediátrica y Odontológica, a nivel institucional: Edificio Administrativo y Presidencia. Region Metropolitana. Region Central Region Occidental. Region Oriental.	Atención médica brindada	5.1.1 5.1.2 Atención diaria al paciente en las Clínicas. Seguimiento de asistencia y control de pacientes.	Ofrecer una atención médica oportuna, la cual genere satisfacción en los pacientes atendidos.
6	TRABAJO SOCIAL	6.1 Brindar asistencia inmediata y oportuna en un <b>100%</b> a los trabajadores del Edificio Administrativo y Presidencia, Gerencia Comercial y Gerencia de Mantenimiento Electromecánico para aquellos casos que demanden un servicio personalizado según la problemática que se presente, tanto en las Areas de Trabajo Social como Psicosocial.	Asistencia profesional brindada	6.1.1 Recepcion de requerimientos. 6.1.2 Elaboracion del programa de Campañas a realizarse. 6.1.3 Archivo de la informacion procesada.	Brindar una atención personalizada que permita alcanzar una mejora en la solución a la problemática presentada.
7		7.1 Realizar el equivalente a <b>15</b> Charlas educativas orientadas a la Sensibilización y Autocuido para la protección de la salud.	Charlas realizadas	7.1.1 7.1.2 Elaboracion de programa de realizacion de charlas. 7.1.3 Coordinación e invitación a los trabajadores. 7.1.4 Registro de firmas de los participantes.	Contribuir a la protección de la salud física y mental de los trabajadores.
8		8.1 Atender el <b>100%</b> del promedio mensual de <b>35</b> 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 Taréas.	Porcentaje de avance	8.1.1 8.1.2 Elaboración del programa de trabajo. 8.1.3 Realización de las matriculas de los alumnos. 8.1.4 Recopilación de la documentación para los expedientes por alumno inscrito. 8.1.5 Seguimiento de la asitencia y control. 8.1.6 Presentación del informe mensual sobre labores desarrolladas.	Proporcionar educación integral que fortalezca el desarrollo de los alumnos.
9	SEGURIDAD OCUPACIONAL	9.1 Brindar el <b>100%</b> de asistencia y coordinación a <b>17</b> Comitès de Seguridad y Salud Ocupacional.	Asistencia a reuniones	9.1.1 Colaborar en la elaboración de los Planes de trabajo. 9.1.2 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.
10		10.1 Realizar <b>2</b> trámites para la obtención de permisos de Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.	Trámites realizados	10.1.1 Obtener permisos de las Bodegas, para el almacenamiento y manipulación de sustancias peligrosas (Productos Químicos). 10.1.2 Actualización de Planes Contingenciales en caso de emergencias por sustancias peligrosas.	Contribuir con los requisitos establecidos para el Amacenamiento, Manipulación y Transporte de Sustancias Peligrosas, por parte del Ministerio de la Defensa Nacional.
11		11.1 Realizar <b>4</b> capacitaciones sobre la Prevencion y Sensibilizacion de los Riesgos Laborales.	Capacitaciones realizadas	11.1.1 Solicitud a entidades para la participacion de un conocedor de la materia. 11.1.2 Elaboración de listado y convocatorias de los participantes. 11.1.3 Registro de firma de los participantes.	Cumplir con el Decreto No.86 del Reglamento de Gestion en la Prevencion General de Riesgos.

N°	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
12		12.1 Registrar e informar al Ministerio de Trabajo el <b>100%</b> de los Accidentes Laborales, ocurridos dentro de la Institución.	Accidentes registrados e informados	12.1.1 Identificar y controlar a través de los reportes recibidos por parte de las cuatro Regiones y Edificio Administrativo, los accidentes laborales ocurridos. 12.1.2 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.
<b>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE PERSONAL</b>					
13	LEGALIZACION DE PROCESOS	13.1 Legalizar en un <b>100%</b> los procesos de nombramientos del personal por los Sistemas de: Contrato, Ley de Salarios y Jornal Diario a nivel institucional, ante la Administracion Superior.	Nombramientos autorizados	13.1.1 Elaboracion del proceso de contratacion de recursos. 13.1.2 Trámite de los procesos para autorización de la Administración Superior. 13.1.3 Archivo de expedientes de personal.	Contar con medios de verificación efectivos en los documentos elaborados.
14	LEGALIZACION DEL SISTEMA	14.1 Actualizar en un <b>100%</b> el Sistema de Recursos Humanos, de conformidad con los requerimientos recibidos.	Sistema actualizado	14.1.1 Recepcion de requerimientos. 14.1.2 Incorporacion de la información en la Base de Datos para su actualización. 14.1.3 Archivo de la informacion grabada.	Contar con medios de verificación efectivos en los documentos elaborados.
15	HERRAMIENTAS GERENCIALES	15.1 Realizar el <b>100%</b> de la Evaluación del Desempeño Año <b>2014</b> a nivel institucional.	Porcentaje de avance	15.1.1 Elaboración del programa de trabajo. 15.1.2 Preparación de los diferentes formularios. 15.1.3 Distribución de los formularios a nivel institucional. 15.1.4 Recepción y revisión de la información para tabularla en el sistema mecanizado. 15.1.5 Archivar los formularios en los expedientes de personal.	Contar con la herramienta técnica que facilite la toma de decisiones en materia de recursos humanos.
16	DESARROLLO DE PERSONAL	16.1 Realizar en el año a nivel institucional <b>429</b> Eventos de Capacitación en diferentes áreas, distribuidos en los Planteles de la forma siguiente: Edificio Administrativo y Presidencia. Región Metropolitana Región Central Región Occidental Region Oriental	Número de eventos realizados	16.1.1 Planificar, organizar y coordinar las actividades a desarrollar por cada evento. 16.1.2 Gestionar con INSAFORP el apoyo para la realización de los diferentes eventos. 16.1.3 Seleccionar los participantes para cada evento. 16.1.4 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.
<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE DESPENSAS REGIONALES</b>					
1	Despensas Familiares de ANDA.	1.1 Reuniones mensuales con los administradores de las despensas familiares regionales, para un eficiente funcionamiento de las despensas.	Número de reuniones.	1.1.1 Programación de reuniones para el año 2015, de acuerdo a la necesidades de la despensas.	Fortalecer el sistema de control interno de las despensas familiares de ANDA, permitiendo mayor eficiencia en las operaciones, así como administrar y operar de una manera transparente los recursos con que se cuentan para brindar la prestación a la cual tienen derecho todos los empleados de la institución, mejorando en una forma continua la misma. Ampliando los servicios que se ofrecen en cuanto al tipo y calidad de productos.
		1.2 Supervisar las salas de venta 1 vez al mes, en las 4 despensas de las regiones	Número de Visitas	1.2.1 Programar visitas aleatorias a los diferentes despensas, para tener un mejor control del producto y la colocacion de los mismos.	
		1.3 Informar a través de listado, los productos existentes en las despensas regionales a los empleados de Anda.	Número de listados.	1.3.1 Elaborar listados actualizados de productos existentes.	
		1.4 Reuniones mensuales con proveedores para negociaciones de precios en ciertos productos.	Número de Reuniones	1.4.1 Prgramación de reuniones mensuales con los proveedores.	
<b>DIRECCIÓN EJECUTIVA</b>					

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN				
<b>UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>									
1	Cooperación financiera no reembolsable u otra modalidad.	1.1	Realizar 4 gestiones de cooperación ante Organismos de cooperación Nacionales e Internacionales.	Nº 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 beneficien a la población salvadoreña.			
		1.2	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 .	Nº de informes elaborados	1.2.1 Dar seguimiento periódico a la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura y asistencia técnica con fondos de organismos cooperantes 1.2.2 Consolidar información del seguimiento en la ejecutado de los proyectos. 1.2.3 Elaborar informes de seguimiento.				
		2	Cooperación Técnica - Científica.	2.1	Realizar 3 gestiones de asistencia Técnica ante Organismos de Cooperación Internacional. 2/		Nº de gestiones realizadas	2.1.1 Coordinar con las diferentes dependencias de la institución para identificar necesidades de asistencia técnica. 2.1.2 Presentación de solicitudes ante el Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo u Organismo Cooperante. 1/ 2.1.3 Gestiones y seguimiento ante organismos cooperantes para concretizar la asistencia técnica 2/	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/		Nº de eventos realizados	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.		Nº de Informes presentados	2.3.1 Revisar información recibida y remitir a Organismo 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.		Nº de convenios elaborados/ Nº de convenios solicitados	2.4.1 Coordinar reuniones con diferentes entidades de naturaleza jurídica para establecer acuerdos de aportes institucionales. 2.4.2 Elaboración de convenios. 2.4.3 Realizar gestiones para la suscripción de convenios.	
2.5	Realizar 10 gestiones para presentar postulantes a becas. 1/	Nº de gestiones realizadas	2.5.1	Coordinar con la Gerencia de Recursos Humanos la identificación 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 y gestiones de aprobación de las mismas.					

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
				2.5.3 Enlace entre Organismos Cooperantes y Becario para implementación de conocimientos adquiridos y divulgación al interior de la institución.		
<b>UNIDAD DE INCLUSIÓN SOCIAL</b>						
1	ACCIONES DE INCLUSION SOCIAL	1.1	Ejecución de 25 proyectos de agua potable y/o aguas negras con programa de ayuda mutua a nivel nacional	No. de Proyectos ejecutados	1) Recepción de solicitudes. 2) Asignación de trabajador Social 3) Inducción del proceso a comunidad: factibilidad, diseño de carpeta, presupuesto, gestionar convenio/acuerdo, organizar los grupos de trabajo, ejecución de proyecto, pago de entronque y apertura 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. De Levantamientos elaborados	Levantar el análisis situacional de la comunidad para la elaboración del informe correspondiente al censo y complementar expediente.	Recopilación de información socioeconómica a fin de que tengan aplicación a proyectos de ayuda mutua y declaratorias de interés social para proyectos de agua potable y saneamiento
		1.3	100 Gestiones de apoyo con Cooperación Española para la verificación de beneficiarios y tramites de nuevos servicios en proyectos de agua potable y saneamiento AECID, BID, FCAS	No. De Gestiones realizadas	1) Elaboración de Formulario de Encuesta 2) Aprobación de Formulario por Cooperación 3) Volanteo de Información a Comunidad 4) Perifoneo de Información a Comunidad	Beneficiar a comunidades rurales de difícil acceso con servicio de agua potable y saneamiento
		1.4	Inversión de Materiales a 20 comunidades para Proyectos de ayuda mutua	No. De Comunidades beneficiadas	1) Recepción de solicitud. 2) Verificación de material en bodega 3) Asignación de materiales 4) Autorización de entrega 5) Requisición de entrega 6) Despacho 7) Devolución de materiales si así lo requiere.	Beneficiar a Comunidades que no cuentan con presupuesto para la compra de materiales
		1.5	Realizar 35 Gestión de Apoyo Social a las diferentes Unidades de la Institución	No. De Apoyos realizados	1) Recepción de requerimiento. 2) Gestión interna de trabajo. 3) Ejecución de apoyo 4) Elaboración de Informe	Contribuir al fortalecimiento de las unidades Internas por medio de la unificación de trabajo a fin de dar cumplimiento a la misión Institucional.
		1.6	Organización y montaje de inauguraciones de 10 Proyectos a nivel nacional	No. De Inauguraciones realizadas	1) Coordinación con Alcaldía y Comunidad, programa, montaje, protocolo y convocatorias. 2) Coordinación de ponencias	Posicionar positivamente la Imagen de ANDA a través de sus proyectos.
		1.7	Suscripción de 30 convenios con Comunidades/Municipalidad/ONG's	No. De Convenios suscritos	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.
		1.8	Gestión ante la Junta de Gobierno para 25 Diagnósticos de Proyectos de ayuda mutua a Declarar de Interés Social	No. De Diagnósticos realizados	1) Recepción de solicitud. 2) Toma de Fotografías. 3) Levantamiento de Informe Técnico, Social, Económico y Legal. 4) Presentación a la Junta de Gobierno. 5) 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.
		1.9	Visitas de diagnostico para Declaratoria de Interés Social a 200 Juntas de Agua a nivel nacional	No. De Gestiones realizadas	1) Coordinación telefónica con directivas Juntas de Agua 2. Reunión con directiva para explicar el proceso 3. Toma de información: costos de operación, aportes a comunidad, etc. 4. Llenado de solicitud y recopilación de documentación legal 5. Remisión de información a la Gerencia de Sistema Rurales	Beneficiar a las Comunidades organizadas como Juntas de Agua con una tarifa preferencial a fin de que el costo de su producción sea costeada por la Institución
		1.10	Realizar tramite de Nuevos servicios de 50 proyectos en Agencias Comerciales	NO. De Proyectos para nuevos servicios realizados	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.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
		1.11	Desarrollo de 4 Inducciones y capacitaciones internas para personal de la Unidad	No. De Capacitaciones realizadas	1) 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.
		1.12	Levantamiento de 24 Notas para alimentar página Web	No. De notas elaboradas	1) 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	Control y seguimiento de denuncias recibidas por teléfono, página web, vía correo, visitas a oficina	No. De denuncias realizadas/No. de denuncias recibidas	1) Recepción de la información. 2) Atención personalizada. 3) Brindar información del proceso a seguir	Mejorar la percepción e imagen de la institución, generar confianza para la autónoma
		2.2	Realizar 225 inspecciones para la emisión de solvencias sociales a Comunidades	No. De Inspecciones para solvencias realizadas	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.
		2.3	Gestión Mediática con Alcaldía y Comunidades realizando 8 intervenciones a nivel nacional	No. De Gestiones realizadas	1) Contacto con la Directiva de la Comunidad, Asamblea Informativa, Emisores de la Información del Proyecto, de su proceso, ejecución y finalización	Tener una fuente de medición para conocer de primera mano cual es la percepción de los clientes y así tomar medidas pertinentes.
3	GESTIÓN DE EDUCACIÓN	3.1	Diseño y ejecución de campaña Educativa y de sensibilización para 150 Centros Escolares	No. de Campañas realizadas	1) Elaboración de campaña, diseño, presupuesto y ejecución en los diferentes niveles	Que la población adquiera un mayor conocimiento sobre el correcto uso y ahorro del agua
		3.2	Gestión y visita a 4 espacios de comunicación para promoción de la cultura del ahorro del agua	No. visitas a espacios	1) 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
		3.3	Brindar 30 asesorías de ahorro del agua en comunidades de proyectos finalizados	No. de asesorías realizadas	1) Gestionar con Directivas fecha, impartir charla	Generar en la población una mejor educación para conservar el vital líquido
<b>SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO</b>						
1	SERVICIOS GENERALES	1.1	Lograr que la infraestructura de la Institución ( <i>Planteles y Sucursales</i> ) se mantengan en optimas condiciones, a través de la coordinación y supervisión de los trabajos requeridos, en las áreas de: <i>Electricidad, Fontanería, Carpintería, Albañilería, Obra de Banco y Servicios Varios.</i>	No. de requerimientos atendidos/No. de requerimientos solicitados	1.1.1 Atender en un máximo de <b>3 DÍAS HÁBILES</b> los requerimientos <b>MENORES.</b> 1.1.2 Atender en un máximo de <b>10 DÍAS HÁBILES (2 SEMANAS)</b> los requerimientos <b>MAYORES.</b>	Mejorar y/o conservar la condición de los bienes inmuebles de la Institución a través del continuo mantenimiento, ya sea éste por medio de recurso propio o privado.
		1.2	Gestionar que el mobiliario y equipo ( <i>Aires Acondicionados, Plantas Eléctricas, Cisterna, Fotocopiadoras y Ascensor</i> ) de la Institución se conserve en buenas condiciones, a través de la coordinación y supervisión de los servicios contratados, sean éstos preventivos y/o correctivos.	No. de requerimientos atendidos/No. de requerimientos solicitados	1.2.1 Atender en un máximo de <b>1 DÍA HABIL</b> los requerimientos <b>MENORES. (Mantenimientos Preventivos).</b> 1.2.2 Atender en un máximo de <b>3 DÍAS HÁBILES</b> los requerimientos <b>MAYORES. (Mantenimientos Correctivos)-</b>	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	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
		1.3 Adquirir y Proveer los Servicios Básicos Necesarios que Ayuden a Mantener un Ambiente Laboral Estable y Adecuado en cada una de las Instalaciones de la Institución. (Recolección de Desechos Sólidos, Fumigación, Herramientas y Repuestos, Artículos de Limpieza, Artículos de Oficina, Periódicos, Café y Azúcar, etc.)	No. de adquisición de suministros y servicios	1.3.1 Gestionar las contrataciones de todos aquellos servicios y suministros necesarios para el buen desarrollo de las actividades tanto administrativas como operativas de la Institución. Así como mantener un ambiente laboral adecuado.	Suministrar los bienes y servicios necesarios para la mayor eficiencia en las actividades a desarrollar por parte del personal tanto administrativo como operativo, contribuyendo al buen funcionamiento de la Institución	
	1.4 Crear y fortalecer el área de intendencia quien será la responsable de coordinar y administrar tanto los servicios inherentes a su función como del recurso humano asignado para el desarrollo de dichas actividades.	No. de requerimientos atendidos/No. de requerimientos solicitados	1.4.1 Controlar y administrar los recursos adquiridos a través de los procesos de compra, tales como: Artículos de Oficina, Artículos de Limpieza, Productos Alimenticios como el café, azúcar y la distribución del agua embotellada 1.4.2 Coordinar al personal de ordenanzas y mensajería para una mayor eficientización del recurso			
2	TRANSPORTE	2.1 Brindar mantenimientos preventivos de 5,000 y 10,000 Kilómetros a la flota automotriz de ANDA a nivel nacional con recursos internos utilizando el taller Institucional.	No. de mantenimientos realizados/No. de mantenimientos solicitados	2.1.1 Ejercer un control de los mantenimientos tanto de 5,000 como de 10,000 kms., llevando un registro por cada vehículo. 2.1.2 Realizar las acciones preventivas necesarias a través de un monitoreo constante y oportuno, a fin de evitar correcciones de magnitud considerable. <b>(MÍNIMO 30 MTTOS. MENSUALES)</b>		Conservar en buen estado la flota vehicular Institucional, a través de una buena gestión en el control del mantenimiento y asignación de recursos. Así mismo atender los requerimientos de apoyo logístico emitidos por cada una las Unidades de la Institución en los tiempos programados y de manera oportuna, con el objeto de optimizar la operatividad.
		2.2 Efectuar el 100% de mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de los Planteles de San Salvador a través de recursos internos utilizando el taller Institucional.	No. de mantenimientos realizados/No. de mantenimientos solicitados	2.2.2 Lograr la máxima eficiencia posible de la flota vehicular, a través del mantenimiento correctivo oportuno y adecuado. Resultando así un 85% como mínimo en su operatividad anual.		
		2.3 Gestionar la adquisición y el cambio de llantas y baterías para la flota vehicular Institucional.	No. de cambios realizados/No. de cambios solicitados	2.3.1 Para poder efectuar el cambio de baterías se tendrá como condición que éstas hayan cumplido <b>18 MESES</b> de uso. 2.3.2 Para poder efectuar el cambio de llantas se tendrá como condición que éstas tengan como <b>MÍNIMO 3/32" DE GRABADO</b>		
		2.4 Proveer el apoyo logístico a través del servicio de transporte a fin de atender oportunamente las necesidades de las unidades operativas y administrativas de la Institución.	No. de requerimientos atendidos y calificados/No. de requerimientos solicitados	2.4.1 Cada mes se efectuará una <b>EVALUACIÓN</b> a través de la mesa de soporte, por parte de los usuarios a fin de medir tanto las virtudes como carencias del servicio brindado. Teniendo como <b>MÍNIMO ACEPTABLE</b> la calificación de <b>BUENO</b> .		
		2.5 Controlar la Asignación y Consumo de Combustible de la Flota Vehicular Institucional (9,500 vales mensuales).	No. de Vales Consumidos	2.5.1 Llevar un control en la asignación y consumo del combustible estableciendo un techo máximo de <b>9,500 VALES</b> mensuales, fomentando así la optimización del recurso.		
		<b>UNIDAD DE PATRIMONIO</b>				
1	Departamento de Activos Fijos Institucionales	1.1 Realizar 2 procesos de subasta al año.	Número de Subastas realizadas	1.1.1 Identificar bienes obsoletos e inservibles ubicados en bodegas patrimoniales y Almacenes 1.1.2 Elaborar listados de bienes a subastar 1.1.3 Realizar la gestión de autorización para la Subasta ante la Junta de Gobierno	Maximizar el espacio disponible para almacenamiento en las bodegas patrimoniales y almacenes institucionales	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
				1.1.4 Realizar la gestión de autorización para la Subasta ante la Dirección General de Presupuesto 1.1.5 Elaborar las bases de competencia 1.1.6 Elaborar el arte para publicación en periódicos 1.1.7 Realizar la subasta 1.1.8 Realizar la labor de entrega de los bienes al ganador de la subasta 1.1.9 Elaborar el informe financiero			
		1.2	Coordinar y supervisar las pólizas de: todo riesgo, responsabilidad civil, automotores, pérdida de ingresos por interrupción de operaciones, seguro de directores y funcionarios, presentando oportunamente los reclamos ante la corredora de seguros e informando mediante 12 reportes al año.	Número de informes elaborados	1.2.1 Gestionar las indemnizaciones por los siniestros aplicables a cada una de las pólizas de seguros a nivel institucional.	Dar seguimiento a la protección de los bienes propiedad de la Institución por medio de la gestión de pólizas de Seguro, en casos de Siniestro.	
		1.3	Superar las observaciones de 347 inmuebles propiedad de la institución, registrando contablemente su revalúo.	Número de inmuebles con revalúo registrado contablemente	1.3.1 Obtener documentación actualizada del inmueble por parte del CNR 1.3.2 Realizar actividades técnicas de remediación y reunión de inmuebles 1.3.3 Realizar actividades jurídicas de rectificación de escrituras públicas de propiedad 1.3.4 Realizar actividades técnicas de revalúo de inmuebles 1.3.5 Registrar modificaciones a la documentación de los inmuebles en el CNR 1.3.6 Registrar contablemente el valor del revaluo de los inmuebles	Actualizar el valor contable de los inmuebles propiedad de la institución que presentaron observaciones.	
		1.4	Mantener la diferencia de saldos en cuentas contables auxiliares entre el Departamento de Contabilidad y Activos Fijos Institucionales menor al 0.10% mensual.	Diferencias de saldos menores al 0.10%	1.4.1 Analizar los cargos y abonos de las cuentas contables requeridas, utilizando documentación del Departamento contable y Unidad de Patrimonio 1.4.2 Identificar fuentes de diferencias entre saldos 1.4.3 Realizar los ajustes que sean requeridos e informar al Departamento de Contabilidad	Incrementar la confiabilidad en los saldos de activos fijos que se reportan en los estados financieros institucionales.	
		1.5	Eliminar duplicidad de códigos de equipos en el sistema informático de Activos Fijos.	Cero duplicidades	1.5.1 Consolidar códigos de equipos en el sistema de activos a nivel institucional 1.5.2 Realizar los cambios necesarios en el sistema de activos	Mejorar el control de bienes muebles institucionales	
		2	Departamento de Almacenes Institucionales	2.1	Mantener la diferencia de saldos en cuentas contables auxiliares entre el Departamento de Contabilidad y Almacenes Institucionales menor al 0.10% mensual.	Diferencias de saldos menores al 0.10%	2.1.1 Monitorear ingresos y salidas de Almacenes 2.1.2 Identificar y corregir diferencias 2.1.3 Informar al departamento de contabilidad con los ajustes realizados
2.2	Realizar levantamiento físico de inventario a 10 almacenes institucionales una vez al año			Número de inventarios realizados	2.2.1 Elaborar la programación para el levantamiento de inventario en almacenes 2.2.2 Establecer la logística y organización de la actividad con el apoyo de Activo Fijo 2.2.3 Realizar el inventario físico en 10 almacenes institucionales	Incrementar la confiabilidad en los saldos de existencias físicas en Almacenes Institucionales que se reportan en los estados financieros.	
2.3	Eliminar duplicidad de códigos de materiales y descripciones en el sistema informático de existencias.			Cero duplicidades	2.3.1 Identificar las cuentas y descripciones con duplicidad 2.3.2 Realizar las correcciones necesarias para eliminar las duplicidades	Incrementar la confiabilidad en las existencias físicas de Almacenes Institucionales.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
<b>PLANTA ENVASADORA DE AGUA POTABLE</b>						
1	Producción de agua envasada	1.1	Cumplir con el 100% de la demanda de agua envasada de ANDA, MOP, Defensoría del Consumidor, CAPRES, Bienestar Magisterial.	Litros de agua envasada entregados/Litros de agua envasada solicitados	1.1.1 Limpiezas y sanitizaciones en la planta envasadora de agua. 1.1.2 Lavado y sanitización de envases a utilizar en el llenado de producto.	Cumplir con la demanda de agua a instituciones gubernamentales y entregar producto de buena calidad.
2	Calidad del agua	2.1	Envío de 336 muestras de agua y envase vacío para Análisis Microbiológico y físico químico del agua envasada.	No. de muestras enviadas	2.1.1 Transportar muestras de agua a Laboratorio central de ANDA. 2.1.2 Transportar muestras de agua a Laboratorio del MINSAL. 2.1.3 Transportar muestras de agua a Laboratorio Externo.	Cumplir con la normativa de agua envasada.
3	Control de producción y uso de energía	3.1	Aumentar eficiencias de producción arriba del 75% en la Planta envasadora de agua.	Porcentaje	3.1.1 Llenar reporte de producción.	Mayor producción, para cumplir con la demanda de agua envasada
4		4.1	Eficientizar el uso de energía eléctrica (Lograr envasar mas de 35 Lts / KWH).	Litros / KWH	4.1.1 Tomar mediciones de contador de energía.	Mayor producción, para cumplir con la demanda de agua envasada
<b>SUBGERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES</b>						
1	INGRESOS COMERCIALES	1.1	Registrar ingresos comerciales en el 2015 por un valor de \$118,019,720.31 basados en facturación, desconexiones, reconexiones y nuevos servicios a nivel nacional.	Ingresos mensuales	1.1.1 Cumplimiento al programa de facturación establecido. 1.1.2 Cobro de reconexiones de servicios en mora y de la mora de los mismos. 1.1.3 Facturar los servicios que se encuentran conectados fraudulentamente. 1.1.4 Gestión de cobro por la instalación de Nuevos Servicios.	Consolidar los ingresos de la Institución para generar disponibilidad y que estos permitan financiar nuevos proyectos.
2	RECLAMOS	2.1	Resolver 80,000 reclamos en el año reduciendo los tiempos de respuestas de dichos reclamos	Cantidad de reclamos resueltos en el tiempo estipulado	2.1.1 Capacitación al personal de ventanillas, analistas de consumos y de reclamos. 2.1.2 Reuniones periódicas con inspectores y personal de Lectura y Aviso.	Atender las inconformidades de los clientes de la Institución por facturación.
3	SUPERVISIÓN E INSPECTORES	3.1	Recategorizar a 2,500 usuarios (Actualizar en catastro el uso de local que corresponde en el sistema comercial)	Nº de actualizaciones realizadas.	3.1.1 Realizando barridos comerciales por medio de recursos propios. 3.1.2. Capacitando al equipo de lectores, avisadores e inspectores.	Aplicar la tarifa correspondiente a todas las cuentas actualizadas.
4	FACTURACIÓN	4.1	Facturar en el 2015 valores de \$111,571,401.64 en concepto de cobros por servicio y otros	Valores Facturados	4.1.1 Fortalecimiento del proceso de análisis de consumos previo a la facturación. 4.1.2 Incrementando el uso de handhelds para la toma de lectura de medidores.	Registrar facturación a los clientes de la Institución conforme al consumo mensual y facturar los demás servicios aplicando el acuerdo tarifario vigente.
5	INSPECCIÓN	5.1	Realizar 70,000 inspecciones por facturación reduciendo el tiempo de respuesta dentro del tiempo estipulado	No. Inspecciones realizadas	5.1.1 Refuerzo de los equipos de inspectores. 5.1.2 Capacitación al equipo de inspectores. 5.1.3 Evaluación de la calidad del trabajo de los inspectores	Mejorar la imagen institucional y realizar un cobro de factura conforme al acuerdo tarifario vigente.
6	LECTURA Y AVISO	6.1	Realizar 7,680,000 tomas de lectura de medidores por medio de aparatos handhelds.	No. Lecturas tomadas	6.1.1 Gestión del recurso necesario para la toma de lectura de medidores con handheld. 6.1.2. Seguimiento diario de la toma de lecturas de medidores por medio de handheld. 6.1.3 Gestión de reparación de aparatos handheld con mal funcionamiento. 6.1.4 Gestión de equipos de transporte suficientes para el traslado del personal y de los equipos de lectura.	Incorporar las herramientas tecnológicas para la toma de lecturas de medidores y disminuir el error humano.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015		UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
7	LEGALIZACIÓN DE SERVICIOS	7.1	Identificar 600 usuarios con conexiones fraudulentas.	Nº de servicios fraudulentos Identificados	7.1.1 Realizando barridos comerciales. 7.1.2 Gestionar ordenes de trabajo.	Incrementar No. de usuarios e ingresos de la Institución legalizando los servicios fraudulentos.
<b>SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CLIENTE</b>						
1	SUCURSALES	1.1	Mejoramiento del actual sistema de manejo de colas de atención al cliente (kioscos), en tres sucursales de AMSS y 1 en cada regional.	Número de sucursales.	1.1.1 Contemplar en el Presupuesto de Egresos el costo del equipo necesario para esta mejora. 1.1.2 Compra de los equipos de ayuda audiovisual.	Hacer el tiempo de espera de los usuarios más agradable, educar en temas institucionales y de país que presente una mejor imagen de la ANDA ante los usuarios.
		1.2	Instalación de 8 kioscos en sucursales a nivel nacional.	No. de Kioscos instalados.	1.2.1 Modernización de atención al cliente.	Se espera un mayor control y orden en la atención a los clientes y a la vez más eficiencia y rapidez.
		1.3	Instalar equipos de manejo de colas en atención al cliente en 8 sucursales.	No. de sucursales con equipos de manejo de colas instalados.	1.3.1 Ubicación de equipos de manejo de colas.	Proyectar una imagen institucional y mejorar servicio y comodidad al cliente.
		1.4	Realizar 9 capacitaciones del personal en la Gestión de Cobranza para una mejor recuperación de la mora y propiamente en calidad atención al cliente.	Número de capacitaciones.	1.4.1 Evaluar las deficiencias del personal para desarrollar capacitaciones acordes con las necesidades. 1.4.2 Programar la capacitación del personal a lo largo del año, en grupos pequeños que permitan el aprovechamiento de las enseñanzas proporcionadas.	Capacitar al personal de la institución para que realice con calidad y eficiencia su labor diaria de atención al cliente. Cambiar la imagen del usuario respecto de la Institución
2	ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS	2.1	Plan promocional de actualización del nombre en las cuentas de usuarios.	Número de cuentas actualizadas.	2.1.1 Ventanillas promocionaran los beneficios de la actualización de datos. 2.1.2 Por medio de las facturas aviso invitar a los usuarios a actualizar su información.	Tener una base de datos apegada a la realidad que permita hacer una Gestión de Cobro más eficiente.
		2.2	Crear en un 100% la cuentas de usuarios.	# de Ctas. creadas / # de fichas c/ Registro de datos de Inst. completado.	2.2.1 Monitoreo en el Sistema de Administración de N. Servicios a la etapa Creación de Ctas.	
3	RECUPERACIÓN DE MORA	3.1	Recuperar \$ 5,100,000.00 de la mora en usuarios particulares, municipalidades, explotaciones privadas y agua no facturada.	Montos de mora recuperados (\$).	3.1.1 Recuperación de mora a usuarios particulares, mediante la suspensión de servicios en mora, detección de servicios ilegales y fraudulentos. Disminución de mora mediante la atención oportuna de reclamos en sucursales. 3.1.2 Recuperación de mora a usuarios municipales, mediante la suspensión de servicios en mora, detección de servicios ilegales y fraudulentos. 3.1.3 Recuperación de mora a explotaciones privadas, mediante la suspensión de servicios en mora, detección de servicios ilegales y fraudulentos. 3.1.4 Recuperación de mora por agua no facturada mediante la detección de servicios ilegales y fraudulentos.	Cumplimiento del presupuesto de Ingresos proyectado. Incrementar los Ingresos por recuperación de mora. Disminuir los índices de morosidad, mediante la atención al usuario en sucursales.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
<b>DIRECCIÓN TÉCNICA</b>							
<b>UNIDAD DE INVESTIGACIÓN E HIDROGEOLOGÍA</b>							
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 10 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 al mes	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 40 Opiniones Técnicas para la extensión de cartas de no afectación, revalidación o modificación de explotaciones de pozos y manantiales por instituciones publicas y privadas - IDENTIFICAR NUEVAS FUENTES DE PRODUCCIÓN	No. de Opiniones Técnicas Realizadas al mes	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 Opiniones Técnicas Realizadas al mes	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	Evaluación Hidrogeológica y Delimitación de las zonas de protección de 6 pozos y manantiales bajo explotación de ANDA - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS.	No. de informes con áreas de protección realizadas al mes	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 especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados y elaboración de informe.	Determinar y evaluar zonas con influencia sobre fuentes de abastecimiento para agua potable propiedad de ANDA (pozo perforado, río o manantial), generar recomendaciones para la protección de los recursos hídricos de la zona y asegurar la calidad y cantidad de agua que genera la misma.
2	Investigación e Hidrogeología. MONITOREO Y CONTROL SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE EL SALVADOR. ACTUALIZACIÓN / VALIDACIÓN DE MAPA HIDROGEOLOGICO Y DE RECARGA ACUIFERA.	2.1	Realización de 120 aforos de manantiales, ríos o pozos; 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 al mes	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.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
		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 al mes	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	Medición permanente de los niveles freáticos o piezométricos en 12 pozos de los principales acuíferos de El Salvador. - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS	No de pozos medidos al mes	2.3.1	Realizar una medición cada mes del nivel freático o piezométrico en los 12 pozos seleccionados	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. 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 12 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 1 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	Realizar 12 Sondeos Eléctricos Verticales para la Investigación de los Recursos Hídricos Subterráneos. - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS	No de Sondeos Eléctricos Verticales realizados al mes	2.4.1	Realizar al menos 1 Sondeo Eléctrico Vertical 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.
		2.6	Actualizar la base de datos de pozos perforados , excavados y manantiales Públicos o Privados a Nivel Nacional. 24 pozos o manantiales al año (2 por mes). - DESARROLLAR ACCIONES DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS HÍDRICOS	No de pozos o manantiales agregados a la base de datos al mes	2.5.1	Incorporar a la base de datos la información básica e hidrogeológica de 24 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.
<b>ÁREA DE PERFORACION Y MANTENIMIENTO DE POZOS</b>							
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 6 pozos	No de pozos perforados al mes	1.1.1 1.1.2 1.1.3	Movilización de Maquinaria y Equipo. Perforación. Prueba de capacidad.	Consecución de nuevas fuentes de recursos hídricos y aumentar la producción de agua.
		1.2	Limpieza de 12 pozos	No de pozos limpiados al mes	1.2.1 1.2.2 1.2.3	Movilización de Maquinaria y Equipo. Limpieza mecánica Limpieza hidroneumática	Mantener la producción de los pozos y contribuir a la eficiencia energética, con el adecuado funcionamiento de los pozos y equipos de bombeo.
		1.3	Rehabilitación de 6 pozos	No de pozos Rehabilitados al mes	1.3.1 1.3.2 1.3.3 1.3.4	Movilización de Maquinaria y Equipo. Recuperación de equipo de bombeo, Recuperación del pozos Limpieza mecánica Limpieza hidroneumática	Recuperar los pozos que hay sido dañados, recuperar equipos de bombeo colapsados en los pozos y recuperar la producción de recurso agua.
		1.4	Aforar 10 pozos	No de pozos aforados al mes	1.4.1 1.4.2 1.4.3	Movilización de Maquinaria y Equipo. Montaje de equipo de aforo Prueba de capacidad	Determinar la capacidad actual de los pozos con el fin de explotar el recurso de forma eficiente y no generar impactos a los acuíferos.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015		UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
		1.5	Supervisión y elaboración de 6 cartas Presencia de aforos (Pozos privados y de otras dependencias del estado)	No de cartas presencia de aforo elaboradas al mes	1.5.1 Coordinación con el cliente para realizar la presencia. 1.5.2 Visita de campo para realizar presencia de aforo.	Conocer la capacidad de los pozos de las empresas privadas y otras dependencias del estado con el fin de legalizar la explotación de los recursos hídricos en El país.
		1.6	Supervisión de perforación de 6 pozos a través de contratos con las empresas privadas que haga la institución o procesos de factibilidades.	No de supervisiones realizadas al mes	1.6.1 Realizar visita de supervisión de pozo para cumplimiento de la norma de perforación.	Recibir pozos perforados que cumplan con las normas técnicas de ANDA, que contribuyan Al aumento de la producción de los recursos hídricos
		1.7	Validación de 6 informes Técnicos de la perforación de igual No de pozos, a través de contratos con las empresas privadas que haga la Institución.	No de Informes Técnicos validados al mes	1.7.1 Revisión y validación de informes técnicos de perforación de pozos.	Recibir informes técnicos de pozos que cumplan las características mínimas solicitadas por la ANDA, con el fin de obtener una base de datos de los pozos
		1.8	Elaboración de 6 informes Técnicos de Perforación de pozos	No de Informes Tecnicos elaborados al mes	1.8.1 Elaborar informes técnicos de perforación	Obtener documentación que respalde el trabajo realizado en perforación de pozos
<b>UNIDAD DE LABORATORIO</b>						
1	Control de Calidad del Agua para abastecimiento Humano	1.1	Realizar 7,102 muestras para análisis mínimos.	No. de muestras mínimas realizadas	1.1.1 Regiones Operativas Elaboran programa mensual. 1.1.2 Laboratorio Valida el programa para el ingreso de muestras. 1.1.3 Muestreo diario en diferentes puntos de la red de distribución. 1.1.4 Análisis de Muestras según correspondan. 1.1.5 Entrega de Informes de Ensayos a los Referentes.	Cumplir con la Norma Salvadoreña NSO 13.07.01:08 y así asegurar la calidad del agua servida a la Población.
2		2.1	Realizar 1,505 muestras para análisis normales.	No. de muestras normales realizadas	2.1.1 Regiones Operativas Elaboran programa mensual. 2.1.2 Laboratorio Valida el programa para el ingreso de muestras. 2.1.3 Muestreo diario en diferentes puntos de la red de distribución. 2.1.4 Análisis de Muestras según correspondan. 2.1.5 Entrega de Informes de Ensayos a los Referentes.	Cumplir con la Norma Salvadoreña NSO 13.07.01:08 y así asegurar la calidad del agua servida a la Población
3		3.1	Realizar 452 muestras para análisis completos.	No. de muestras completas realizadas	3.1.1 Regiones Operativas Elaboran programa mensual. 3.1.2 Laboratorio Valida el programa para el ingreso de muestras. 3.1.3 Muestreo diario en diferentes puntos de la red de distribución. 3.1.4 Análisis de Muestras según correspondan. 3.1.5 Entrega de Informes de Ensayos a los Referentes.	Cumplir con la Norma Salvadoreña NSO 13.07.01:08 y así asegurar la calidad del agua servida a la Población.
4		4.1	Realizar 180 análisis completas de fuentes con alta temperatura.	No. de muestras completas realizadas	4.1.1 Elaboran programa mensual. 4.1.2 Regiones Operativas Identificaran las Fuentes. 4.1.3 Laboratorio Valida el programa para el ingreso de muestras. 4.1.4 Muestreo diario en diferentes puntos de la red de distribución. 4.1.5 Análisis de Muestras según correspondan. 4.1.6 Entrega de Informes de Ensayos a los Referentes.	Cumplir con la Norma Salvadoreña NSO 13.07.01:08 y así asegurar la calidad del agua servida a la Población.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
5	Control de calidad de las aguas Residuales de las Plantas de Tratamiento y descargas a cuerpos receptores.	5.1 Realizar 475 análisis microbiológicos y físico químicos para evaluar las aguas residuales de tipo especial y ordinarias.	No. de Muestras Microbiológicas y Físico Químicas realizadas	5.1.1 Regiones Operativas Elaboran programa mensual. 5.1.2 Laboratorio Valida el programa para el ingreso de muestras. 5.1.3 Muestreo diario en diferentes puntos de la red de distribución. 5.1.4 Análisis de Muestras según correspondan. 5.1.5 Entrega de Informes de Ensayos a los Referentes.	Cumplir con la Norma Salvadoreña NSO 13.49.01:09 Aguas Residuales descargadas a un Cuerpo Receptor y así Mejorar los índices de Saneamiento.
6	Control de calidad de las aguas Residuales descargadas a cuerpos receptores y Alcantarillado de ANDA.	6.1 Realizar 480 análisis físico químicos para evaluar Los Vertidos Industriales a el Alcantarillado Sanitario de ANDA.	No. de Muestras Físico Químicas realizadas	6.1.1 Región Operativa Sacara el Listado de todas las Industrias que Vierten Vertidos a el Alcantarillado. 6.1.2 Elaborara programa mensual. 6.1.3 Muestreo diario en diferentes puntos de la red de distribución. 6.1.4 Análisis de Muestras según correspondan. 6.1.5 Entrega de Informes de Ensayos a los Referentes.	Velar que las industrias cumplan con la calidad de los vertidos según la Norma técnica de anda para descargar al alcantarillado sanitario.
<b>GERENCIA REGIÓN METROPOLITANA</b>					
1	DISTRIBUCIÓN Y REDES	1.1 Atender 96 fugas de agua en líneas de impelencia	Nº de órdenes de trabajo atendidas	1.1.1 Identificación de puntos de fuga 1.1.2 Aforo de caudales en punto de fuga 1.1.3 Supresión de fuga	Incrementa la eficiencia en el sistema de distribución del AMSS
2		2.1 Instalación de 6 válvulas reguladoras de presión en la red de distribución	Nº válvula reguladora de presión instalada	2.1.1 Identificación de puntos críticos 2.1.2 Colocación de válvulas de compuertas y reguladoras	Disminuir las fugas debidas a sobre presión y fracturas en la red de distribución , mejorando la distribución de agua potable en el sector
3		3.1 Instalación de 8 válvulas de purga de aire en la red de distribución del AMSS	Nº de válvulas de purga de aire instaladas	3.1.1 Identificación de puntos 3.1.2 Instalación de purga de aire	Mejora el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua potable
4		4.1 Sustituir 4,200 ml de tubería de diferentes diámetros para agua potable	Nº 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 la zona de intervención
5		5.1 Dar respuesta a 30,000 órdenes de trabajo recibidas (reparación de tuberías, reparación de fugas, derrames de medidores etc.)	Nº de ordenes de trabajo atendidas	5.1.1 Reparación de ordenes de trabajo 5.1.2 Inspección técnica y atención de ordenes 5.1.3 Cálculo de tiempo promedio de atención	Mejorar el tiempo de respuesta en la atención de órdenes de trabajo recibidas
6		6.1 Atender 15,000 órdenes de trabajo de aterrado, compactado y colocación de carpeta asfáltica con personal de la Institución	Nº de ordenes de trabajo atendidas	6.1.1 Reparación de ordenes de trabajo 6.1.2 Relleno y compactación de excavaciones 6.1.3 Reparación de empedrado y fraguado	Aumentar la habilitación de calles y aceras dañadas por reparaciones de tuberías de agua potable y saneamiento
7		7.1 Atender 9,000 viajes de agua potable a través de camiones cisterna	Nº viajes realizados	7.1.1 Recepción de llamadas 7.1.2 Programación de ruta de distribución 7.1.3 Monitoreo cumplimiento de ruta	Suministrar el servicio de agua potable a comunidades con deficiencia en el servicio
8		8.1 Asistencia técnica en 60 proyectos de ayuda mutua en sistemas rurales	Nº de proyecto ejecutados	8.1.1 Recepción petición de proyectos 8.1.2 Asignación de técnico para inspección 8.1.3 Ejecución de proyecto	Apoyo a comunidades de bajos recursos en proyectos de agua potable
9		PRODUCCIÓN	9.1 Producción de 111,900,000 metros cúbicos de agua apta para el consumo humano.	No. de M³ producidos	9.1.1 Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de los equipos de bombeo.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
10		10.1 Realizar en el año 61,992 muestras de cloro residual en las plantas de bombeo Tradicional y Sistema Zona Norte (4,400) y Guluchapa (600)	No. de muestras de cloro residual realizadas en el mes.	10.1.1 Ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de desinfección del agua en las plantas de bombeo.	Garantizar la calidad del agua que se produce.
11		11.1 Realizar en el año 190 limpiezas y desinfección de estructuras de almacenamiento de agua potable tales como: Tanques, cisternas y captaciones de agua de la Región Metropolitana.	No. de limpiezas realizadas en el mes.	11.1.1 Ejecución del plan de lavado y desinfección de: Tanques, cisternas y captaciones de agua.	Mantener en condiciones higiénicas las estructuras donde se almacena o se extrae el agua para el consumo humano.
12	SANEAMIENTO	12.1 Sustituir 1,200 metros lineales de colector y acometida en el AMSS	Nº de metro lineal sustituido	12.1.1 Atención a reparaciones y/o desobstrucciones de colectores, acometidas o pozos de visita de A.N. 12.1.2 Diagnostico del estado de los elementos del sistema 12.1.3 Realizar el cambio de los tramos colapsados/ sustitución y/o reposición de tapaderas de pozos de visita	Asegurar el buen funcionamiento del sistema de alcantarillado sanitario mediante la reducción de la obsolescencia en la red.
13		13.1 Monitorear la calidad de Agua descargada, mediante la toma de 108 muestras para: Bacteriológico, aceites y grasas y para físico Químico.	Nº de muestras tomadas	13.1.1 Toma de 36 muestras de aguas residuales para análisis físico químicos 13.1.2 Toma de 36 muestras de aguas residuales para análisis bacteriológicos 13.1.3 Toma de 36 muestras de aguas residuales para análisis de aceites y grasas	Monitorear la calidad del agua descargadas a los cuerpos receptores y realizar los cambios y ajustes necesarios a fin de cumplimiento a la normativa de informes operacionales y de la ley de Medio Ambiente
14		14.1 Monitorear la calidad de agua residual de tipo especial, descargada a la red, mediante la toma de 120 muestras para: Bacteriológico, aceites y grasas y físico químico.	No. de muestras tomadas	14.1.1 Toma de 60 muestras de aguas residuales de tipo especial para análisis físico químicos. 14.1.2 Toma de 60 muestras de aguas residuales de tipo especial para análisis de aceites y grasas	Monitorear la calidad del agua descargadas a los cuerpos receptores y realizar los cambios y ajustes necesarios a fin de cumplimiento a la normativa de informes operacionales y de la ley de Medio Ambiente
15		15.1 Realizar mantenimiento a: 3 Plantas de rebombeo de aguas negras	No. plantas y estaciones con mantenimiento	15.1.1 Desmonte y chapeo/ limpieza de unidades de mantenimiento / pintura y cambio de elementos deteriorados / pintura general / mantenimiento electromecánico a equipos	Asegurar el buen funcionamiento de las PTAN's y EBAN's y la calidad del efluente.
16		PLANTA POTABILIZADORA LAS PAVAS	16.1 Producir :64,140,000 metros cúbicos de agua apta para el consumo humano.	Nº de m3 producidos	16.1.1 Mantener una producción horaria de aprox. 7,425 metros cúbicos en la eb-1. 16.1.2 Cumplimiento al programa de limpieza de los procesos unitarios del tratamiento. 16.1.3 Sustitución de los lechos filtrantes
17	17.1 Realizar 480 análisis bacteriológico al agua de la cisterna eb-1		Nº de análisis realizados	17.1.1 Contratación de un Lic. Químico y un Técnico en Laboratorio Químico	Asegurar la calidad del agua , que se procesa en la planta potabilizadora, cumpliendo la norma salvadoreña obligatoria NSO 13.07.01.08
18	18.1 Realizar 84 análisis bacteriológicos del proceso de tratamiento.		Nº de análisis realizados	18.1.1 Muestreo y análisis al agua trat. eb-1, eb-2 , eb-3, una vez al mes.	
19	19.1 Realizar 108 análisis fisicoquímicos del proceso.		Nº de análisis realizados	19.1.1 Realizar pruebas de cloro residual en estaciones de bombeo 1,2 y 3 durante todo el año.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
20		20.1	Realizar 60 análisis para DBO Y DQO.( Tributario, bocatoma y antes de bocatoma)	Nº de análisis realizados	20.1.1	Transporte para realizar la toma de muestras para las tres áreas involucradas	Contribuir a la meta de producción
21		21.1	Conteo de bacterias heterótrofas y aerobias mesófilas (36 análisis) al agua de la cisterna eb-1	Nº de análisis realizados	21.1.1	Compra de equipo de laboratorio, materiales y reactivos	
22		22.1	Mantenimiento a 12 equipos de bombeo (bt, eb-1,eb-2 y eb-3)	Nº de equipo con mantenimiento realizado	22.1.1	Aprobación del presupuesto solicitado para el mantenimiento de los equipos de bombeo	
					22.1.2	Contratación de recursos humanos (electricistas, mecánicos y ayudantes)	
				22.1.3	Disponer de inventario de respuestos, herramientas y materiales		
				22.1.4	Disponer de vehículo de carga pesada y liviana para traslado de personal, material y equipo.		
23	CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA	23.1	Realizar 3,852 muestras bacteriológicas de agua potable	No. de muestras bacteriológicas	23.1.1	Identificar rutas y realizar muestreo	Garantizar que el suministro de agua sea segura y proteger el sistema de alcantarillado sanitario
24		24.1	Realizar 564 muestras físico químico de agua potable	No. de muestras físico químico	24.1.1	Identificar rutas y realizar muestreo	
25		25.1	Realizar 12 inspecciones sanitarias	No.de inspecciones sanitarias realizadas	25.1.1	Seleccionar fuentes y realizar inspecciones sanitarias	
26		26.1	Realizar 12 inspecciones de vertidos industriales	No. de inspecciones de vertidos industriales realizadas	26.1.1	Seleccionar industrias y realizar inspecciones	
27		27.1	Realizar 12 verificaciones de limpieza en tanques, cisternas o captaciones	No. de verificaciones de limpiezas realizadas	27.1.1	Listado de estructuras a limpiar por el área de Producción y verificación de lo realizado en algunas de ellas.	
28	DPTO. DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO (LOGÍSTICA)	28.1	Realizar anualmente 96% del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular liviana y pesada	No. Flota automotriz/ de vehículos en mantenimiento	28.1.1	Realizar mantenimiento preventivo de la flota vehicular de la Región Metropolitana	Mantener en optimas condiciones de funcionamiento la flota vehicular de la Región Metropolitana
				28.1.2	Realizar mantenimiento correctivo de la flota vehicular de la Región Metropolitana		
29	DPTO. DE SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO (INTENDENCIA)	29.1	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.	No. de plantas con mantenimiento realizado	29.1.1	Trabajos de infraestructura (techos, puertas, ventanas, pintura)	Mejorar, crear y mantener en optimas condiciones la infraestructura de las diferentes oficinas, espacios al aire libre, plantas y estaciones de bombeo que pertenecen a Región Metropolitana.
					29.1.2	Realizar estudio estructural de la infraestructura existente	
					29.1.3	Elaboración y formulación de los diseños o esquemas (planos, diseños, presupuesto y especificaciones técnicas)	
30		30.1	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.	No. de plantas con mantenimiento realizado	30.1.1	Realizar las ampliaciones y remodelaciones en las áreas para adecuar el espacio físico para cubrir con las necesidades que se requieran.	
					30.1.2	Brindar la reparación de sistema eléctrico y de fontanería.	
31	NUEVOS SERVICIOS	31.1	Instalar 3,300 nuevos servicios de acueductos y alcantarillados a nivel AMSS.	Nº de nuevos servicios instalados	31.1.1	Tramite de solicitudes	Mejorar la imagen institucional con la inmediata atención al cliente, ampliar la cobertura del servicio agua potable y alcantarillado.
					31.1.2	Elaboración de ordenes de trabajo	
					31.1.3	Ejecución de ordenes de trabajo	
					31.1.4	Supervisión del trabajo ejecutado	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
32		32.1	Instalar 32,220 medidores en Nuevos Servicios y medidores cancelados por los clientes a nivel AMSS.	Nº de medidores	32.1.1 Trámite de solicitudes 32.1.2 Realizar barridos comerciales para la identificación de sectores. 32.1.3 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.
33		33.1	Suspender 21,312 servicios en mora con recurso propio a nivel AMSS.	Nº de servicios suspendidos	33.1.1 Programación de facturación. 33.1.2 Emisión de ordenes de suspensiones. 33.1.3 Ejecutar suspensión de servicios por mora.	Contribuir a la acción ágil a la recaudación de los ingresos a nivel nacional.
34		34.1	Reconectar 21,756 servicios suspendidos con recursos propio a nivel AMSS.	Nº de reconexiones realizadas	34.1.1 Trámite de reconexión 34.1.2 Reconexión de servicios	Mejorar la imagen institucional a través de la atención inmediata y tiempo de espera, de las reconexiones canceladas por los clientes
35		35.1	Reparar 16,020 fugas en caja de medidor solicitadas con recursos propio a nivel RMSS.	Nº de Fugas reparadas	35.1.1 Trámite de órdenes de trabajo. 35.1.2 Ejecución de órdenes de trabajo.	Mejorar la imagen institucional a través de la atención inmediata y tiempo de espera, de las reparaciones de fugas solicitadas por los clientes
36		CATASTRO DE REDES	36.1	Visita física a 67,816 usuarios del municipio de Soyapango	Nº de metros revisados	36.1.1 Levantamiento de usuarios en campo y corroboración de información. 36.1.2 Ingreso de información de cada usuarios a GIS
37	37.1		Identificación, georreferenciación y clasificación de 314,841.38 metros lineales de tubería de Agua Potable del municipio de Soyapango	Nº de metros revisados	37.1.1 Levantamiento de redes en campo y corroboración de información. 37.1.2 Ingreso de información de las redes a GIS	Georreferenciada y clasificada el 100% de red de Agua Potable y Aguas Negras con todos sus componentes, del municipio de Soyapango.
38	38.1		Identificación, georreferenciación y clasificación de 314,841.38 metros lineales de tubería de Agua Negras del municipio de Soyapango	Nº de usuarios visitados	38.1.1 Levantamiento de redes en campo y corroboración de información. 38.1.2 Ingreso de información de las redes a GIS	Georreferenciada y clasificada el 100% de red de Aguas Negras con todos sus componentes, del municipio de Soyapango.
39	39.1		Visita física a 40,789 usuarios del municipio de Mejicanos	Nº de usuarios visitados	39.1.1 Levantamiento de usuarios en campo y corroboración de información. 39.1.2 Ingreso de información de cada usuarios a GIS	100% de usuarios del municipio de Mejicanos georreferenciados en GIS
40	40.1		Identificación, georreferenciación y clasificación de 169,707.96 metros lineales de tubería de Agua Potable del municipio de Mejicanos	Nº de metros revisados	40.1.1 Levantamiento de redes en campo y corroboración de información. 40.1.2 Ingreso de información de las redes a GIS	Georreferenciada y clasificada el 100% de red de Agua Potable con todos sus componentes, del municipio de Mejicanos.
41	41.1		Identificación, georreferenciación y clasificación de 169,707.96 metros lineales de tubería de Agua Negras del municipio de Mejicanos	Nº de metros revisados	41.1.1 Levantamiento de redes en campo y corroboración de información. 41.1.2 Ingreso de información de las redes a GIS	Georreferenciada y clasificada el 100% de red de Aguas Negras con todos sus componentes, del municipio de Mejicanos.
42	42.1		Visita física a 50,567 usuarios del municipio de Ilopango	Nº de usuarios visitados	42.1.1 Levantamiento de usuarios en campo y corroboración de información. 42.1.2 Ingreso de información de cada usuarios a GIS	100% de usuarios del municipio de Ilopango y San Bartolo georreferenciados en GIS
43	43.1		Visita física a 7,194 usuarios del municipio de Ayutuxtepeque	Nº de usuarios visitados	43.1.1 Levantamiento de usuarios en campo y corroboración de información. 43.1.2 Ingreso de información de cada usuarios a GIS	100% de usuarios del municipio de Ayutuxtepeque y Zacamil georreferenciados en GIS
44	44.1		Identificación, georreferenciación y clasificación de 799,587.55 metros lineales de tubería de Agua Potable del municipio de San Salvador	Nº de metros revisados	44.1.1 Levantamiento de redes en campo y corroboración de información. 44.1.2 Ingreso de información de las redes a GIS	Georreferenciada y clasificada el 100% de red de Agua Potable con todos sus componentes, del municipio de San Salvador.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
45		45.1	Identificación, georreferenciación y clasificación de 799,587.55 metros lineales de tubería de Agua Negras del municipio de San Salvador	Nº de metros revisados	45.1.1 Levantamiento de redes en campo y corroboración de información. 45.1.2 Ingreso de información de las redes a GIS	Georreferenciada y clasificada el 100% de red de Aguas Negras con todos sus componentes, del municipio de San Salvador.	
46		46.1	Identificación, georreferenciación y clasificación de 146,548.00 metros lineales de tubería de Agua Potable del municipio de Antiguo Cuscatlán	Nº de metros revisados	46.1.1 Levantamiento de redes en campo y corroboración de información. 46.1.2 Ingreso de información de las redes a GIS	Georreferenciada y clasificada el 100% de red de Agua Potable con todos sus componentes, del municipio de Antiguo Cuscatlán.	
47		47.1	Identificación, georreferenciación y clasificación de 146,548.00 metros lineales de tubería de Agua Negras del municipio de Antiguo Cuscatlán	Nº de metros revisados	47.1.1 Levantamiento de redes en campo y corroboración de información. 47.1.2 Ingreso de información de las redes a GIS	Georreferenciada y clasificada el 100% de red de Agua Negras con todos sus componentes, del municipio de Antiguo Cuscatlán.	
48		48.1	Identificación, georreferenciación en 201 visitas de 1 Bocatoma, 19 Plantas de Bombeo, 57 Captaciones, 58 Plantas de Rebombeo, 60 Tanques, 5 Plantas de Tratamiento de aguas negras en el Área Metropolitana de San Salvador	Nº de establecimientos visitados	48.1.1 Levantamiento de redes en campo y corroboración de información. 48.1.2 Ingreso de información de las redes a GIS	100% de establecimientos del AMSS georreferenciados en GIS	
<b>GERENCIA REGIÓN CENTRAL</b>							
1	SANEAMIENTO	1.1	Supervisión de plantas mediante 108 rutas de monitoreo	Nº de monitoreos ejecutados	1.1.1 Control de operación y mantenimiento 1.1.2 Control de Operadores 1.1.3 Determinación de mejoras	Optimización del recurso, por medio de supervisiones oportunas a las plantas de tratamiento, su operación y mantenimiento, así como generar un mayor control de los Operadores	
1.2		Ejecución de 180 mantenimientos preventivos o correctivos en las instalaciones de las plantas de tratamiento	Nº de mantenimientos ejecutados	1.2.1 Programación de los mantenimientos a ejecutar 1.2.2 Atención oportuna a emergencias 1.2.3 Monitoreo y control de mantenimientos realizados	Garantizar la operación y el mantenimiento de las plantas de tratamiento, para evitar quejas de la población y autoridad competente		
1.3		Monitoreo de la calidad del agua de las plantas de tratamiento, por medio de la toma de 96 muestras	Nº de muestras tomadas	1.3.1 Solicitud de análisis mensual al Laboratorio 1.3.2 Programación de toma de muestras 1.3.3 Análisis de resultados	Determinación de la eficiencia de los sistemas de tratamiento, para generar propuesta de mejora y cumplir con la legislación ambiental vigente		
1.4		Monitoreo de 216 industrias (nuevos registros y/o seguimientos)	Nº de industrias monitoreadas	1.4.1 Revisión de base de datos de industrias que descargan al sistema de alcantarillado sanitario de ANDA 1.4.2 Programación de visitas a las industrias 1.4.3 Análisis de resultados y alimentación de base de datos	Contribuir a prolongar la vida útil del alcantarillado sanitario de ANDA, y generar los mecanismos de cumplimiento de la normativa interna por parte de las industrias		
2	MANTENIMIENTO DE REDES	2.1	Ejecutar 20 proyectos con recursos propios (convenios, ayuda mutua, comunidades, alcaldías, etc.)	No. de proyectos ejecutados con recursos propios	2.1.1 Recepción de solicitudes de comunidades 2.1.2 Evaluación de sistema para verificar la factibilidad. 2.1.3 Verificación de aportes por parte de los involucrados 2.1.4 Ejecución de trabajos	Mejorar la calidad de vida de las familias beneficiadas con estos proyectos	
3		LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE SISTEMAS	3.1	Levantamiento catastral de 4 sistemas de agua potable, aguas residuales y usuarios de la Región Central	No. de sistemas levantados catastralmente	3.1.1 Levantamiento técnico de los componentes de los sistemas de agua potable y aguas residuales 3.1.2 Ejecutar exploraciones en la red para verificación de levantamientos de sistemas 3.1.3 Ejecutar el levantamiento de las redes de agua potable, agua residuales y verificación de usuarios	Tener los datos en físico actualizados de los diferentes municipios levantados catastralmente

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
		3.2	Diseñar 4 distritos de medición para el control de agua no facturada en los sistemas de agua potable.	No. de diseños de distritos de medición.	3.2.1 Ubicación de válvulas en el sistema de agua potable y propuesta de ubicación de válvulas para distrito de medición. 3.2.2 Propuesta de ubicación de macromedidores para los distritos de medición	Contar con un diseño de aislamientos para control de los sistemas que permita bajar los porcentajes de agua no facturada
		3.3	Digitalización en sistemas de información georeferenciada (GIS) de 4 sistemas catastrados.	No. de sistemas catastrados digitalizados en GIS	3.3.1 Ejecutar la digitalización de usuarios y de redes de agua potable y aguas residuales en el sistema de información georeferenciada (GIS)	Tener el mapeo de las Redes de Agua Potable, Aguas Residuales y Usuarios con su respectiva base de datos actualizado de los municipios levantados catastralmente
4	PRODUCCIÓN	4.1	Toma de 1,608 muestras para realizar análisis mínimos, 120 completas y 288 normales; esta cantidad de muestras según capacidad del Laboratorio central.	No. de muestras tomadas/No. de muestras programadas	4.1.1 Visitas de campo para toma de muestras y entrega de estas al laboratorio para su respectivo análisis. 4.1.2 Evaluación de los resultados	Mantener continuidad del servicio del agua potable
		4.2	Producir en el año 60,000,000 m3 de agua potable, apta para el consumo humano en la Región Central	Metros cúbicos de Agua Potable producidos	4.2.1 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
		4.3	Realizar 12 mantenimientos de estaciones de bombeo	E.B. Mejorada/ E.B. Programadas	4.3.1 Verificación de daños en estación de bombeo 4.3.2 Recopilación de materiales para mantenimiento 4.3.3 Ejecución de trabajos en estación de bombeo	Mantener las estaciones de bombeo cumpliendo con la Normativa en saneamiento ambiental estipulado por el MINSAL
5	NUEVOS SERVICIOS	5.1	Realizar 6,000 suspensiones del servicio de agua potable en cuentas en mora de la Región Central	No. de cuentas suspendidas.	5.1.1 Suspender los servicios de agua en la parte que conecta a la Red de ANDA	Pagos oportunos por clientes de ANDA
		5.2	Realizar 6,720 reconexiones en servicios de agua potable en cuentas solventes	No. de reconexiones realizadas	5.2.1 Reconectar los Servicios de Agua Potable debidamente pagados por los clientes de ANDA	Que los pagos por reconexión sean pagados en la mayor prontitud, generando con ello mayor facturación
		5.3	Realizar 120 legalizaciones en servicios de agua potable, reduciendo la cantidad de servicios que se encuentren en carácter ilegal en base al cumplimiento de la Normativa de ANDA	No. de servicios legalizados	5.3.1 Identificar los servicios que no han cumplido con la normativa de ANDA y legalizarlo	Disminuir el tipo de servicio ilegal, en base al cumplimiento de la Normativa de ANDA, con el fin de generar mayores ingresos a la institución.
		5.4	Realizar 4,200 instalaciones de nuevos servicios, en la Región Central	No. de instalación de nuevos servicios	5.4.1 Contribuir a los objetivos de nación proporcionando una mejor vida a la población salvadoreña	Aumentar la cobertura de la población salvadoreña con más servicios de agua potable y alcantarillado.
		5.5	Instalación de medidores	No. de medidores instalados	5.5.1 Realizar una constante instalación de medidores de agua en cada servicio solicitado	Realizar el cobro por el servicio de agua de forma real.
6	SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO	6.1	Realización de 192 mantenimientos preventivos y correctivos en las oficinas y equipo, ampliar, mejorar y remodelar la infraestructura del plantel el Coro de la Región Central.	No. de mantenimientos realizados	6.1.1 Trabajos a infraestructura (Techos, puertas, ventanas, pinturas y otros) 6.1.2 Trabajos a equipo mobiliario asignado a oficinas y distintas áreas del Plantel de la Región Central.	Crear, mejorar y mantener en condiciones óptimas las diferentes oficinas y espacios al aire libre de la Región Central.
		6.2	Realización de 120 mantenimientos preventivos y correctivos a las diferentes unidades, plantas y estaciones de bombeo de la Región Central	No. de mantenimientos realizados	6.2.1 Realizar ampliaciones y remodelaciones en las diferentes áreas para adecuar el espacio físico de acuerdo a las necesidades requeridas. 6.2.2 Brindar la reparación de sistemas eléctricos, telefonía y fontanería.	Mejorar y mantener en condiciones óptimas las distintas unidades, estaciones y plantas de bombeo de la Región Central.
		6.3	36 soportes logísticos a eventos de inauguración de proyectos de Región Central por Presidencia	No. de soportes brindados	6.3.1 Inspección de campo para determinar necesidades 6.3.2 Apoyar instalación de canopys, tarimas, sonido y eculización.	Facilitar la realización de eventos a través de apoyos brindados.
GERENCIA REGIÓN OCCIDENTAL						

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
1	AREA DE PRODUCCION	1.1 Incrementar en 804,000 m3, la producción de agua potable a nivel regional respecto de la producción real obtenida durante el año 2014, mediante una gestión eficiente del recurso disponible y la incorporación o rehabilitación de nuevas fuentes de producción.	Producción 2014/2015	1.1.1 Ejecutar limpiezas periódicas y rehabilitación de pozos y captaciones. 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	Incrementar nuestros volúmenes de producción y eficiencia, con el objeto de extender la cobertura hacia nuevos usuarios y comunidades que carecen del abastecimiento de agua y limitan su desarrollo.
2		2.1 Instalar 4 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 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.	Disminuir el universo de estaciones y fuentes de producción carentes de medición y contar con datos reales sobre los volúmenes de agua extraída del subsuelo.
3	AREA DE DISTRIBUCION	3.1 Garantizar un permanente servicio de agua potable a los usuarios de la región, mediante el suministro de 18,000 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. 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	Evitar eventuales desabastecimientos cuando por situaciones emergentes o extraordinarias se ve interrumpido el suministro de agua potable a través de las redes de distribución.
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 9300 ordenes de trabajo por Mmto. correctivo en redes de acueducto y 540 en redes de alcantarillado sanitario.	Numero de Mmto. correctivos programados / Numero de Mmto. Correctivos efectuados	4.1.1 Recepción de queja o requerimiento por cualquier vía o medio. 4.1.2 Planificación de las tareas, elaboración de ordenes de trabajo para asignar materiales y equipos, y ejecución del trabajo. 4.1.3 Elaboración de resumen mensual de actividades	Coadyuvar a la reducción de pérdidas de agua potable en redes de abastecimiento y distribución eficientizando los sistemas de suministro, así como evitar problemas ambientales ante la contaminación por aguas negras derramadas, mediante un control y reparación permanente de los sistemas empleados para el encausamiento y disposición final del recurso.
5		5.1 Ejecutar 13 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. 5.1.2 Programación de las actividades conducentes 5.1.3 Monitoreo de los resultados obtenidos	Mejorar la cobertura y desarrollo poblacional elevando el estándar de vida de aquellas comunidades y usuarios que aún adolecen de falta de agua potable y saneamiento.
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), mediante la recolección en campo, de 7104 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 Cantidad de muestras programadas/Cantidad de muestras recolectadas 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. 6.1.2 Programación de rutas para la toma de muestras en campo y remitirlas al laboratorio de ANDA para su respectivo análisis. 6.1.3 Programación de rutas para la toma de muestras en campo y remitirlas al laboratorio de ANDA para su respectivo análisis.	Garantizar que el agua suministrada al usuario sea apta para el consumo humano mediante el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos según la Norma Salvadoreña Obligatoria (NSO) vigente.
				6.2.1 Calendarizar ruta de acción, según los recursos logísticos disponibles.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
	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 desgargado a sus sistemas, mediante la ejecución de 120 inspecciones en campo.	Numero de inspecciones programadas/ Numero de inspecciones realizadas	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.	Procurar en la medida de lo posible la reducción de contaminantes que dañen los cuerpos receptores de aguas residuales y velar por la preservación de los sistemas de alcantarillado como parte del patrimonio Institucional.
7	AREA DE CATASTRO	7.1 Levantamiento topografico general de 60.00 Km de redes	Cantidad de Kms programados/Cantidad de Kms. Eiecutados	7.1.1 Elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal y equipo tecnico para la recoleccion de datos en campo	Disponer de datos fidedignos y actuales respecto de los sistemas que conforman la region occidental
		7.2 Levantamiento topografico de establecimientos	Numero de establecimientos programados / Numero de establecimientos catastrados	7.2.1 Elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal y equipo tecnico para la recoleccion de datos en campo	
		7.3 Levantamiento catastral de redes de agua potable	Numero de redes programadas / Numero de redes catastradas	7.3.1 Elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal y equipo tecnico para la recoleccion de datos en campo	
8	AREA DE NUEVOS SERVICIOS	8.1 Instalar 3,780 Nvos. Servicios	Nvos. Servicios programados / Nvos. Servicios instalados	8.1.1 Recepción y registro de solicitudes, elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal responsable de la ejecución en campo.	Disponer de datos fidedignos y actuales respecto de los sistemas que conforman la region occidental
		8.2 Instalar 14,400 medidores domiciliarios	Medidores programados / Medidores instalados	8.2.1 Recepción y registro de solicitudes, elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal responsable de la ejecución en campo.	
		8.3 Realizar 4,200 suspensiones por mora en el pago del servicio	Suspensiones programadas / suspensiones realizadas	8.3.1 Recepción y registro de solicitudes, elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal responsable de la ejecución en campo.	
		8.4 Realizar 4,800 reconexiones	Reconexiones programadas / Reconexiones realizadas	8.4.1 Recepción y registro de solicitudes, elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal responsable de la ejecución en campo.	
<b>GERENCIA REGIÓN ORIENTAL</b>					
1	CALIDAD DEL AGUA POTABLE	1.1 Realización de 960 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 300 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 60 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.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
		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 y que estas no tengan riesgo de contaminación.
2	AGUAS RESIDUALES	2.1	Realización de 15 tomas de muestras de aguas residuales en la Planta de Tratamiento del Municipio de Puerto el Triunfo.	Número de muestras tomadas / Número de muestras programadas	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 2 inspecciones a proyectos en la región oriental para evaluar el cumplimiento ambiental.	Numero de inspecciones realizadas	3.1.1	Solicitud de informes a empresa constructora para el cumplimiento de las medidas ambientales	Cumplir con la Norma Salvadoreña Obligatoria de descarga de aguas residuales a cuerpos receptores.
4	CASTASTRO DE REDES REGION ORIENTAL	4.1	Verificación y levantamiento de usuarios a 12 sistemas migrados	Verificación y levantamiento de usuarios a 12 sistemas migrados	4.1.1	Verificación en campo del sistema (ubicación de accesorios tales como válvulas, rec, tanque y otros)	Actualización de los sistemas migrados de la región oriental en gis, incluyendo el catastro comercial de usuarios.
					4.1.2	Levantamiento de usuarios verificados	
					4.1.3	Actualización Del Sistema En GIS (Sectorial)	
					4.1.4	Llenado De Base De Datos De Entidades Verificadas Y Actualizadas (Agua Potable, Aguas Negras, Usuarios, Electromecanicos Y Otros)	
		4.2	Levantamientos Topograficos	Numero De Levantamientos Realizados	4.2.1	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DE AREA REQUERIDA, tal puede ser para una carpeta tecnica requerida por el Departamento de Operaciones como para la actualizacion y ubicacion de accesorios y red de Agua Potable y Residuales, requerido por el Catastro de Redes.	Generar la informacion de los levantamientos topograficos con referencias geograficas para propuestas de diseño de carpetas y otros.
				4.2.2	Elaboracion Del Dibujo Del Levantamiento Topografico En Formato Cad Incluyendo Planos En Caso De Ser Requerido Por El Departamento De Operaciones Ó Generar El Dibujo Para El Uso Del Catastro De Redes Tanto En Formato Cad Como En ARCGIS.		
		4.3	Formulacion De Carpetas Tecnicas (RPRO)	Carpetas Finalizadas	4.3.1	Levantamiento Topografico	Dotar A Las Comunidades De Una Herramienta, Para La Gestion De Proyectos
					4.3.2	Visitas de campo Georeferenciado	
5	FONDO CIRCULANTE	5.1	Controlar fondos para diversas compras que no excedan de 4 salarios mínimo \$ 1,006.80 y un monto promedio anual de \$24,000.00. Fondo total asignado \$6,500.00	Liquidación	5.1.1	Realizar compras que no excedan de 4 salarios mínimos (\$1,006.80), una sola compra.	Garantizar que la Región Oriental cuente con los fondos necesarios para la adquisición de bienes y servicios destinados para el buen funcionamiento de las necesidades y el pago oportuno a proveedores, con apego al marco legal vigente.
					5.1.2	Generar informes de las compras realizadas mensuales.	
					5.1.3	Verificar la asignación presupuestaria.	
					5.1.4	Verificar que no existan compras en la UACI central que sean del mismo bien o servicio a solicitar.	
					5.1.5	Elaborar documento de gastos realizados por la Región Oriental para que sean reintegrados por Tesorería Central.	
					5.1.6	Generar reportes de renta retenida e IVA retenido.	
		5.2	Asignar fondos destinados para el área de caja chica no mayor de un salario mínimo \$ 233.10 cada compra y un monto promedio anual de \$21,600.00. Fondo total asignado \$1,000.00	Liquidación	5.2.1	Controlar compras realizadas por el área de caja chica no mayor de 1 salarios mínimos (\$251.70), una sola compra.	
					5.2.2	Generar informes de las compras realizadas.	
					5.2.3	Aplicar reintegros para fondos de caja chica.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015		UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
6	TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	6.1	Abastecer con combustible diesel a los vehículos de la región oriental.	Número de cupones diesel	6.1.1	Abastecer la flota vehicular para realizar las actividades diarias.	Control adecuado de la entrega de los cupones de combustible diesel y gasolina a los motoristas que manejan vehículos de la institución, según el lugar y distancia de la misión encomendada.
					6.1.2	Generar liquidación de los cupones de combustible, mediante el control de créditos fiscales.	
					6.1.3	Llevar un control adecuado del gasto de consumo de combustible de los vehículos.	
		6.2	Abastecer con combustible gasolina a los vehículos de la región oriental.	Número de cupones gasolina	6.2.1	Abastecer la flota vehicular para realizar las actividades diarias.	
					6.2.2	Generar liquidación de los cupones de combustible, mediante el control de créditos fiscales.	
					6.2.3	Llevar un control adecuado del gasto del consumo de combustible de los vehículos.	
		6.3	Realizar mantenimiento preventivo a los vehículos de la región oriental.	Número de mantenimiento preventivo	6.3.1	Realizar cambio de lubricantes y componentes para el buen funcionamiento de la flota vehicular.	Coordinación en el transporte y mantenimiento preventivo y correctivo para la flota vehicular según las necesidades de los equipos.
					6.3.2	Revisar el estado mecánico de la flota vehicular para su buen funcionamiento.	
6.3.3	Generar informes de mantenimientos realizados.						
6.3.4	Supervisión de diagnósticos para problemas o fallas mecánicas.						
6.4	Realizar mantenimiento correctivo a los vehículos de la región oriental.	Número de mantenimiento correctivo	6.4.1	Reparación de problemas mecánicos que no permiten el buen funcionamiento de la flota vehicular.			
			6.4.2	Cambio de piezas o repuestos dañados para el normal funcionamiento de la flota vehicular.			
			6.4.3	Generar informes de mantenimientos realizados.			
			6.4.4	Para velar por la seguridad de personal que realizan las actividades diarias en la institución.			
7	SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	7.1	Realizar mantenimiento entre preventivo y correctivo dentro de las oficinas y el equipo que dentro de ellas se encuentren, ampliar, mejorar y remodelar la infraestructura del plantel el Jalacatal de la Región Oriental	Número de mantenimiento realizados	7.1.1	Trabajos de infraestructura (techos, puertas, ventanas, pintura y otros.)	Mejorar, crear y mantener en condiciones óptimas en la infraestructura de las diferentes oficinas, espacios al aire libre, Plantas y estaciones de Bombeo que pertenecen a la Región Oriental.
					7.1.2	Crear las condiciones de seguridad del personal que realizan las actividades diarias en la institución, como en el sistema eléctrico, telefonía, aires acondicionados y fontanería.	
		7.2	Brindar el apoyo a las unidades que lo soliciten y requieran, dentro y fuera del plantel, mantenimiento preventivo y correctivo, al igual que todas la 85 Plantas y estaciones de Bombeo de la Región Oriental.	Número de mantenimiento realizados	7.2.1	Realizar las ampliaciones y remodelaciones en las diferente áreas para adecuar el espacio físico y así cubrir las necesidades que se requieran.	
					7.2.2	Brindar la reparaciones de sistemas eléctricos, telefonía y fontanería.	
8	SEGURIDAD OCUPACIONAL	8.1	Inspecciones de plantas de bombeo	Inspecciones	8.1.1	Inspección sanitaria a Plantas de Bombeo, Tanques, Captaciones y Cisternas para evaluar las condiciones sanitarias de las instalaciones y sus entornos.	Garantizar el buen estado de las plantas de bombeo y condiciones sanitarias para el bienestar del empleado.
					8.2	Seguimientos de comité de seguridad	Reuniones
		8.3	Campaña de limpieza y ordenamiento y fumigación	Campañas	8.3.1	Programación de campañas para cumplir con el programa de gestión de riesgos ocupacionales de la región.	Garantizar que las instalaciones estén debidamente limpias, ordenadas y libre de plagas que puedan afectar la salud de los empleados.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
		8.4	Mantenimiento, verificación, supervisión y recarga de extintores y equipo autónomo	Inspecciones	8.4.1 Programación para realizar inspecciones del equipo de seguridad ocupacional para verificar buen estado y fechas de recargas de los extintores y equipos autónomos.	Garantizar que los equipos estén en buenas condiciones para poderlos utilizar en caso de una emergencia.
		8.5	Entrega de equipos de protección	Entrega	8.5.1 Entrega de equipo de protección personal y colectivo y así evitar cualquier accidente laboral.	Garantizar que los empleados estén debidamente dotados de sus epp.
		8.6	Coordinación de simulacro	Evento	8.6.1 Realizar simulacro para cumplir con lo establecido en el programa de gestión de riesgos ocupacionales y la ley que lo regula.	Garantizar que los empleados y las diferentes brigadas del comité de seguridad sepan actuar en caso de una emergencia.
9	TRABAJO SOCIAL	9.1	Realización de 28 ayudas por nacimiento o matrimonio en el año 2015, a solicitud de los empleados.	Tramites	9.1.1 Tramites eventuales.	Tramitar las ayudas por nacimientos y matrimonios solicitadas por los empleados estipuladas en el contrato
		9.2	Realización de 10 ayudas por defunción en el año 2015 a empleados por fallecimientos de familiares.	Tramites	9.2.1 Tramites eventuales.	Tramitar las ayudas por defunción solicitadas por los empleados estipulados en el contrato colectivo
		9.3	Atención de 312 trámites de los servicios de dermatología (consultas, exámenes y medicamento para los empleados del área de saneamiento)	Número de Asistentes	9.3.1 Coordinar con jefaturas y médico tratante: fecha, horas y permisos de los empleados para evitar contratiempos.	Cumplir con la prestación dermatológica (consultas, exámenes y medicamento para los empleados del área de saneamiento).
		9.4	Realización de 9 charlas y capacitaciones sobre el uso de medicamentos de dermatología y medidas de prevención de enfermedades e higiene personal.	Número de Asistentes	9.4.1 Coordinar para que en la atención mensual se imparta charla o capacitación sobre los cuidados y usos de los medicamentos.	Concientizar para prevenir por medio de las charlas a los empleados, del área de saneamiento los riesgos y las enfermedades que se pueden contraer, y así evitar contaminar su grupo familiar.
10	POZOS	10.1	Rehabilitación y Equipamiento de 3 pozos de producción.	Número de pozos rehabilitados	10.1.1 Identificación de pozos de rehabilitación. 10.1.2 Programación. 10.1.3 Ejecución.	Incrementar la producción en la Región Oriental.
		10.2	Limpieza de 3 pozos productores.	Número de pozos rehabilitados	10.2.1 Identificación de pozos a limpiar. 10.2.2 Programación. 10.2.3 Ejecución.	
11	PRODUCCIÓN	11.1	Implementar la macro medición en 6 Sistemas de la Región Oriental.	Número de sistemas con	11.1.1 Identificación de planta de bombeo 11.1.2 Diseño y programación para la instalación. 11.1.3 Ejecución.	Conocer la producción real en las Plantas de Bombeo.
		11.2	Ejecutar mantenimiento correctivo a 200 equipos de bombeo de la Región Oriental.	Número de equipos con mantenimiento	11.2.1 Identificación de planta de bombeo 11.2.2 Diseño y programación para la instalación. 11.2.3 Ejecución.	
		11.3	Ejecutar mantenimiento preventivo a 70 equipos de bombeo de la Región Oriental.	Número de equipos con mantenimiento	11.3.1 Identificación de planta de bombeo 11.3.2 Diseño y programación para la instalación. 11.3.3 Ejecución.	
12	DESINFECCIÓN	12.1	Instalar 3 Equipos Dosificadores de Cloro nuevos.	Número de equipos instalados	12.1.1 Identificación de planta de bombeo. 12.1.2 Programación para la instalación. 12.1.3 Ejecución.	Mejorar la calidad del agua distribuida a los usuarios.
		12.2	Realizar 41,760 Lecturas de Cloro Residual en Plantas de Bombeo de la Región Oriental.	Número de lecturas de cloro residual	12.2.1 Programación de lecturas.	
		12.3	Mantenimiento de 600 Equipos de Desinfección.	Número de mantenimientos	12.3.1 Programación de mantenimientos.	
13	FORMULACIÓN DE CARPETAS	13.1	Elaboración de 6 Carpetas Técnicas o Perfiles.	Número de carpetas o perfiles	13.1.1 Elaboración de carpetas técnicas o Perfiles.	Contar con documentos técnicos para gestionar financiamiento para proyectos .
14	MANTENIMIENTO DE REDES	14.1	Cambio de 650 metros de tubería en líneas de impelencia y 800 metros de redes de distribución en los Sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de metros de tubería cambiados	14.1.1 Identificar las líneas a cambiar. 14.1.2 Programación. 14.1.3 Ejecución de obras.	Reducir el número de derrames en red y líneas de impelencia.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
		14.2	Cambio de 45 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	14.2.1 Identificar las líneas a cambiar. 14.2.2 Programación. 14.2.3 Ejecución de obras.	Reducir el número de derrames en la red de distribución.
		14.3	Ejecutar 2,150 mantenimientos correctivos en sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de mantenimientos realizados	14.3.1 Identificación de redes realizar mantenimientos. 14.3.2 Programación. 14.3.3 Ejecución.	Reducir el número de pérdidas de agua por fugas.
		14.4	Ejecución de 25 limpiezas de tanques de distribución, cisternas y captaciones, en los sistemas de Agua Potable de la Región Oriental.	Número de limpiezas realizadas	14.4.1 Movilización de personal, herramienta y equipo. 14.4.2 Ejecución de la limpieza.	Mantener o mejorar la calidad del agua suministrada.
15	ABASTECIMIENTO CON CISTERNAS	15	Abastecimiento de agua Potable a través de camiones cisterna (Pipas).	Cantidad de metros cúbicos suministrados	15.1.1 Entrega de agua a la población por deficiencia o fallas en los sistemas (equipos de bombeo). 15.1.2 Suministro de agua en casos de emergencias a nivel regional, y apoyo a instituciones públicas y de beneficio social.	Garantizar a la población el abastecimiento de agua potable mientras se reestablecen el funcionamiento de los sistemas .
16	NUEVOS SERVICIOS	16.1	Instalar 840 Nuevos Servicios de Acuedutos y Alcantarillados a nivel oriental	Nº de Nuevos Servicios Instalados	16.1.1 Tramite de Solicitudes 16.1.2 Elaboración de Ordenes de Trabajo 16.1.3 de Ordenes de Trabajo 16.1.4 Trabajo ejecutado	Ejecución Supervisión del Mejorar la imagen institucional con la inmediata atención al cliente, ampliar la cobertura del servicio Agua Potable y Alcantarillado.
		16.2	Instalar 1,800 medidores en Nuevos Servicios y medidores cancelados por los clientes a nivel oriental	Nº de medidores	16.2.1 Tramite de Solicitudes 16.2.2 Realizar barridos comerciales para la identificación de Sectores. 16.2.3 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.
		16.3	Suspender 4,800 servicios en mora con recurso propio a nivel oriental	Nº de Servicios Suspendidos	16.3.1 Programación de facturación. 16.3.2 Emisión de ordenes de Suspensiones. 16.3.3 Ejecutar Suspensión de Servicios por Mora.	Contribuirá a agilizar la recaudación de los ingresos a nivel nacional.
		16.4	Reconectar 5,400 servicios suspendidos con recursos propio a nivel oriental	Nº de Reconexiones realizadas	16.4.1 Trámite de reconexión. 16.4.2 Reconexión de servicios.	Mejorar la imagen institucional a través de la atención inmediata y tiempo de espera, de las reconexiones canceladas por los clientes
		16.5	Legalizar 120 usuarios que tienen conexiones fraudulentas a nivel oriental	Nº de servicios Legalizados	16.5.1 Realizando barridos comerciales. 16.5.2 Ejecución de ordenes de trabajo.	Incrementar usuarios e ingresos de la Institución legalizando los servicios fraudulentos.
17	PROYECTOS	17.1	Ejecución de 5 proyectos con participación comunitaria.	Número de proyectos	17.1.1 Identificación de comunidades. 17.1.2 Determinación de viabilidad técnica y económica. 17.1.3 Diseño del proyecto. 17.1.4 Ejecución del proyecto.	Incrementar la cobertura de Agua Potable y Saneamiento.
		17.2	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	17.2.1 Identificación de comunidades. 17.2.2 Determinación de viabilidad técnica y económica. 17.2.3 Diseño del proyecto. 17.2.4 Ejecución del proyecto.	
					18.1.1 Evaluación de sistemas de agua potable y aguas negras, su cobertura y calidad del servicio que se solicite nuevos usuarios.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015		UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN			
18	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO	18.1	Evaluación de 180 nuevas solicitudes de factibilidad de nuevos servicios domiciliarios.	No De Solicitudes Evaluadas	18.1.2 18.1.3	Evaluación De La Accesibilidad Donde Se Solicite El Nuevo Servicio De Acueducto Y/O Alcantarillado Sanitario Evaluación De Alternativas Viables Para El Abastecimiento De Servicios De Acueductos Y Alcantarillado En Zonas Deficientes	Ampliación El Numero De Nuevos Servicios De Agua Potable Y/O Aguas Negras Instalados En Zonas Urbana Y Rurales De La Region Oriental		
		18.2	Evaluación De 40 Nuevas Solicitudes De Servicios Por Factibilidad De Proyectos Formales Para Comunidades	No DE SOLICITUDES EVALUADAS	18.2.1 18.2.2 18.2.3	Evaluación De Solicitudes, Mediante La Verificación Técnica De La Accesibilidad De Las Comunidades Para La Introducción De Nuevos Proyectos Formales De Agua Potable Y/O Alcantarillado Sanitario Evaluación De Solicitudes, Mediante La Verificación Técnica De La Calidad Del Agua Distribuida A Los Sistemas En Donde Existan Solicitudes De Nuevos Proyectos Formales Para Las Comunidades Indicar Alternativas Viables Para El Abastecimiento De Agua Potable Para Proyectos Formales De Comunidades En Sectores Donde Existan Condiciones Adversas Para El Abastecimiento	*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. *generar un mejor control en la proyección y ejecución de nuevos proyectos formales para las comunidades. *indicar los sistemas con altos índices de demandas de nuevos proyectos formales *fomentar la participación de las comunidades en la ejecución de proyectos en modalidad de ayuda mutua, generando experiencias en el desarrollo de proyectos entre andas y comunidades		
		18.3	Evaluación De 20 Nuevas Solicitudes De Servicios Por Factibilidad De Proyectos Formales Para Urbanizaciones	No DE SOLICITUDES EVALUADAS	18.3.1 18.3.2 18.3.3	Evaluación De Solicitudes De Proyectos Formales De Urbanizaciones Donde Gestionen Los Servicios De Acueductos Y Alcantarillado Sanitario Realizar inspección de evaluación técnica de las solicitudes de nuevos proyectos formales de urbanizaciones. Generar El Dictamen Técnico Que Será Aprobado Por La Jefatura De Operación Y La Gerencia De La Región	Con Las Solicitudes De Los Interesados Generar Los Parametros En Los Que Se Concederán Las Factibilidades De Los Nuevos Proyectos Formales Con los nuevos proyectos autorizados generar puntos de crecimiento de las redes de acueductos y alcantarillados sanitario en zonas donde no existe red.		
		<b>GERENCIA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECHANICO</b>							
		1	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS	1.1	Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo a 240 equipos de bombeo en todo el país	Nº de equipos de bombeo con mantenimiento realizado	1.1.1	Adquisición de materiales, repuestos y equipos para el reemplazo de los equipos dañados por el uso.	Mantener los caudales de agua potable, hacia la red de distribución en cantidades económicamente rentables y de buena calidad
							1.1.2	Mejorar la maquinaria del taller de tornos y soldadura.	
							1.1.3	Elaborar especificaciones técnicas para bases de licitación de procesos de adquisición de materiales, repuestos y equipos.	
							1.1.4	Equipar las cuadrillas con equipos y herramientas de trabajo para realizar los trabajos de mantenimiento.	
		2		2.1	Realizar mantenimiento de líneas eléctricas (50 Km) de los diferentes sistemas a nivel nacional	Kilómetros	2.1.1	Adquirir diferentes insumos para realizar trabajos de poda y brecha	Mantener continuidad en la distribución de la energía eléctrica que abastece a las diferentes estaciones de bombeo a nivel nacional
2.1.2	Adquirir materiales para realizar cambio de aislamiento en líneas eléctricas de media y alta tensión								
3		3.1	Gestionar con la empresa privada el mantenimiento preventivo (poda y brecha) de 75 Km de línea eléctrica primaria de media y alta tensión de los sistemas Zona Norte y Río Lempa	Kilómetros	3.1.1	Realizar gestión para la contratación de empresa contratista para que realice los trabajos de poda y brecha en líneas eléctricas de 4.16, 23 y 46 KV.	Mantener continuidad en la distribución de la energía eléctrica que abastece a las diferentes estaciones de bombeo de los sistemas Zona Norte y Río Lempa		

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
4		4.1	Gestionar con la empresa privada el mantenimiento correctivo (cambio de aisladores, estructuras y cable) de 20 Km de línea eléctrica primaria de media y alta tensión de los sistemas Zona Norte y Rio Lempa	Kilómetros	4.1.1	Realizar gestión para la contratación de empresa contratista para que realice los trabajos de mantenimiento correctivo en líneas eléctricas de 4.16, 23 y 46 KV.	Mantener continuidad en la distribución de la energía eléctrica que abastece a las diferentes estaciones de bombeo de los sistemas Zona Norte y Rio Lempa
5		5.1	Realizar trabajos de mantenimiento preventivo/correctivo a 5 subestaciones eléctricas a nivel nacional	Nº de subestaciones eléctricas con mantenimientos realizados	5.1.1	Adquisición de materiales, repuestos y equipos para el reemplazo de los equipos dañados por el uso.	Mantener la continuidad en la operación de los equipo por el abastecimiento de la energía eléctrica entregada por las subestaciones en cada estación de bombeo
6		6.1	Realizar trabajos de mantenimiento preventivo/correctivo a 10 arrancadores de equipos de bombeo a nivel nacional	Nº de arrancadores con mantenimiento realizados	6.1.1 6.1.2	Adquisición de materiales, repuestos y equipos para el reemplazo de las partes dañadas por el uso. Elaborar especificaciones técnicas para bases de licitación de procesos de adquisición de materiales, repuestos y equipos.	Mantener en buenas condiciones de operación los paneles de control de los equipos de bombeo y evitar daños en los principales componentes
7	FACTOR DE POTENCIA	7.1	Realizar la corrección del factor de potencia en 50 equipos de bombeo a nivel nacional	Nº de equipos de bombeo intervenidos	7.1.1 7.1.2 7.1.3	Adquisición de materiales, repuestos y equipos Instalar bancos de capacitores con sus protecciones para la corrección del factor de potencia Elaborar especificaciones técnicas para bases de licitación de procesos de adquisición de materiales, repuestos y equipos.	Ahorrar en concepto de multas impuestas por las compañías distribuidoras de energía eléctrica por bajo factor de potencia
8	MODIFICACIONES A EQUIPOS	8.1	Realizar modificaciones en parámetros de caudal y/o carga dinámica en 5 equipos de bombeo	Nº de equipos de bombeo modificados	8.1.1 8.1.2	Adquisición de materiales, accesorios y equipos para el cambio de los existentes. Desmontaje y montaje de equipo de bombeo para realizar la modificación proyectada	Modificar los parámetros de caudal y/o carga dinámica de los equipos de bombeo existentes para mejorar la calidad del servicio de abastecimiento de agua potable hacia la población
9		9.1	Realizar modificaciones en 5 subestaciones eléctricas a nivel nacional (para mejorar eficiencia energética)	Nº de subestaciones eléctricas modificadas	9.1.1 9.1.2	Adquisición de materiales, accesorios y equipos para el cambio de los existentes. Desmontaje y montaje de estructura, protecciones y transformadores para realizar la modificación proyectada	Modificar configuraciones de bancos de transformadores y otros componentes de las subestaciones eléctricas de las diferentes Estaciones de bombeo a nivel nacional para mejorar la eficiencia energética.
<b>SUBDIRECCIÓN DE INGENIERIA Y PROYECTOS</b>							
<b>UNIDAD DE DISEÑOS ELECTROMECANICOS Y EFICIENCIA ENERGETICA</b>							
1	Diseños Electromecánicos.	1.1	Elaboración, Revisión y/o Actualización de carpetas	No. de carpetas elaboradas, revisadas o actualizadas	1.1.1 1.1.2 1.1.3 1.1.4 1.1.5	Recopilar Información técnica necesaria Visitas de campo Análisis de información y componentes del sistema nuevo o existente. Propuestas de solución orientadas a la eficiencia Energetica. Elaboración de Diseños y planos electromecánicos constructivos finales.	Carpetas técnicas electromecánicas elaboradas, revisadas o actualizadas, que cumplan con parámetros de eficiencia energética, para que los nuevos proyectos o los existentes inicien operación orientados al uso eficiente de la energía eléctrica, cumpliendo los lineamientos de las normativas técnicas de ANDA, SIGET etc.
				No. bloques de facturas validadas No. de solicitudes de S-1	2.1.1 2.1.2	Revisar, analizar, procesar y validar bloques de facturación de energía eléctrica, por cada distribuidora y Región. Solicitar a los encargados regionales la elaboración de los S1 para el pago de Energía Eléctrica, respaldandola con el desglose respectivo por cada Distribuidora	Mantener un estricto control sobre la correcta facturación de energía eléctrica, que las diferentes distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT, facturan a ANDA a nivel Institucional, la cual debe estar apegada a la reglamentación vigente como pliegos tarifarios, reglamento de operación y la Ley General de Electricidad.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
2	Facturación de Energía Eléctrica	2.1 Velar por la correcta aplicación de la facturación de Energía Eléctrica, por parte de las diferentes distribuidoras, CEL y UT	No. de bloques de facturas procesadas  No. de remisiones a Gerencia Financiera  No. de Reportes sobre Energía Eléctrica	2.1.3 Revisar, analizar y procesar bloques de facturación de energía eléctrica, por cada Región cotejando que lo facturado por CEL este acorde a lo que ha facturado la Distribuidora de Energía Eléctrica  2.1.4 Remitir a la Gerencia Financiera el desglose de revisión validado con el respectivo CCF original y copia, para que se proceda a su respectivo pago.  2.1.5 Elaborar informes de energía eléctrica a nivel institucional o de acuerdo a requerimiento.	
3	Capacitación	3.1 Concientizar al personal de la Institución sobre el uso racional de la energía y temas relacionados con la eficiencia energética	No. de capacitaciones Realizadas	3.1.1 Elaborar programa y metodología de capacitaciones para todos las áreas de la institución. 3.1.2 Elaborar cronograma de Capacitaciones. 3.1.3 Coordinarse con Gerentes y Jefes para la implementación de las capacitaciones. 3.1.4 Coordinar con Depto. de Recursos Humanos para la gestión de las capacitaciones. 3.1.5 Impartir la capacitación 3.1.6 Verificar e informar los resultados.	Lograr que el personal de la institución conozca prácticas y medidas sobre el uso racional de la energía eléctrica, eficiencia energética y temas afines, para que puedan ser implementados en cada una de las áreas de trabajo y lograr ahorros en KWh, encaminados a lograr la sostenibilidad de la Institución.
4	Asesorar	4.1 Asesorar y apoyar Institucionalmente en materia de Gestión Energetica (Opinión, Apoyo técnico de Documentos, evaluaciones, etc.), según requerimiento.	No. de asesorías realizadas	4.1.1 Recibir requerimiento 4.1.2 Revisión de Documentos o acuerdos relacionados con la gestión energética. 4.1.3 Visitas de campo de acuerdo a requerimiento si es necesario 4.1.4 Emitir Opinión respecto al tema consultado.	Apoyar en temas relacionados al que hacer energético para la toma de decisiones a nivel Institucional.
5	Generación de energía eléctrica	5.1 Monitorear la generación de energía eléctrica de la primera planta piloto de ANDA.	No. de monitoreos	5.1.1 Monitoreo y Seguimiento 5.1.2 Visitas de campo periódicas 5.1.3 Evaluar la generación eléctrica 5.1.3 Evaluar los mantenimientos de la generación eléctrica 5.1.4 Informar	Reducir el consumo de energía eléctrica de la estación piloto, disminuyendo la emisión de gases efecto invernadero.
6	Comité de Eficiencia Energetica	6.1 Reuniones de coordinación con los miembros del Comité de Eficiencia Energetica	No. de reuniones realizadas	6.1.1 Definir agenda de reunión 6.1.2 Revisar acuerdos previos 6.1.3 Agendar la reunión 6.1.4 Desarrollo de la reunión 6.1.5 Discutir avances o propuestas 6.1.6 Elaboración de acuerdos. 6.1.7 Informar.	Discutir proyectos y estrategias para implementar a nivel institucional en seguimiento a la política de austeridad del Sector Público.
<b>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN SISTEMAS DECENTRALIZADOS</b>					
1	Administración contractual	1.1 3 Informes al año de monitoreo y seguimiento a cláusulas contractuales a operadoras vigentes.  1.2 1 Capacitación a operadoras descentralizadas	No de Informes elaborados y presentados  No. de capacitaciones dadas	1.1.1 Elaboración de Cronograma de Visitas de Monitoreo y seguimiento contractual. 1.1.2 Ejecución e informes de avance de seguimiento contractual  1.2.1 Capacitaciones para reforzar en tema financiero-administrativo o comercial o técnico-operativo.	Garantiza el cumplimiento contractual de la operadora, con el objeto de mantener operando eficientemente el sistema de agua potable y alcantarillado. Mantener actualizadas a las autoridades superiores para la toma de decisiones
2	Financiero-administrativo	2.1 72 pagos por administración de sistemas por operadora descentralizada	No. de pagos tramitados	2.1.1 Revisión de información. 2.1.2 Trámite ante Gerencia financiera 2.1.3 Pago y entrega de comprobantes de retención.	Realizar los pagos a la operadora de manera eficiente, con el objeto de que se refleje en la atención del servicio a los usuarios.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
		2.2	3 Informes de seguimiento a la gestión administrativa financiera de sistemas de operadoras descentralizadas	No. de Informe de seguimiento	2.2.1 Revisión de condiciones contractuales, gestión financiera administrativa y elaboración informe consolidado 2.2.2 Supervisión en campo de la Gestión Administrativa-financiera	Mantener informado y actualizadas a las autoridades superiores para toma de decisiones
3	Comercial	3.1	12 apoyos al sistema comercial a operadoras vigentes	No. de solicitudes/ gestiones realizadas	3.1.1 Atención y resolución de requerimientos de apoyo de tipo comercial	Mantener la operación eficiente del sistema comercial
		3.2	3 matrices consolidadas de seguimientos al año a la gestión comercial contractual a las operadoras.	No. de Matrices	3.2.1 Supervisión en campo y oficina a base de datos del sistema comercial y contable. 3.2.2 Supervisión a Catastro de Usuarios 3.2.3 Recepción y revisión de la información de la operadora, comparación y análisis con la información de los sistemas, reporte de los resultados y solución de problemas.	Asegurar el cumplimiento de las política comercial de ANDA por parte de las operadoras descentralizadas vigentes
		3.3	12 asistencias remotas al sistema comercial	No. de asistencias	3.3.1 Atención y resolución de requerimiento al sistema comercial de las operadoras	
4	Técnico-operativo	4.1	12 Seguimientos de campo técnico-operativos contractuales a operadoras vigentes	No. de Actas o Informes técnicos de visitas	4.1.1 Supervisión en campo de valores de cloro residual en la red de agua potable. 4.1.2 Supervisión en campo al cumplimiento del PAO y otras condiciones técnico operativas contractuales	Mantener informado y actualizadas a las autoridades superiores para toma de decisiones, garantizar el suministro de agua en calidad y cantidad, para consumo humano.
		4.2	3 Matrices Consolidada de Seguimiento al PAO de las operadoras vigentes	No. de Matrices	4.2.1 Reporte de fechas de entrega del Plan Anual Operativo y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las operadoras descentralizadas 4.2.1 Recepción y revisión en cumplimiento del Plan Anual Operativo y Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las operadoras descentralizadas	
		4.3	3 Matrices Consolidadas de Seguimiento a la Calidad del Agua de las operadoras vigentes	No. de Matrices	4.3.1 Recepción y revisión de Indicadores de Calidad del Agua reportados de las operadoras	
<b>UNIDAD DE FACTIBILIDADES</b>						
1	Emitir Factibilidades de servicios de agua potable y aguas negras para proyectos formales como comercio, industria y urbanizaciones para viviendas formales	1.1	Se otorgaran 200 factibilidades de agua potable y aguas negras a proyectos formales como comercios, industrias y urbanizaciones para viviendas formales.	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 de Factibilidades, Pre-Junta y Junta de Gobierno. 1.1.5 Entrega de documentos a interesados.	Dar mayor cobertura de más servicios de agua potable y aguas negras a mas proyectos, Comercio, Industrias y urbanizaciones para viviendas nuevas a nivel nacional.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
2	Emitir Factibilidades de servicios de agua potable a Comunidades, Cantones y Caseríos ya establecidas que carecen del vital servicio a nivel nacional	1.2 Se emitiran 230 factibilidades de servicio de agua potable a las Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional.	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 de Factibilidades, Pre-Junta y Junta de Gobierno. 1.2.5 Entrega de documentos a interesados.	Otorgar más servicios de agua potable a más Comunidades, Cantones y Caseríos de extrema pobreza a nivel nacional.
3	Emitir Factibilidades de servicios de aguas negras a las Comunidades, Cantones y Caseríos para un mejor saneamiento a nivel nacional.	1.3 Se emitiran 95 factibilidades de servicio de aguas negras a las Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional	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 de Factibilidades, Pre-Junta y Junta de Gobierno. 1.3.5 Entrega de documentos a interesados.	Otorgar más servicios de aguas negras para un mejor saneamiento a la salud a las comunidades, Cantones y Caseríos de extrema pobreza a nivel nacional.
4	Se revisarán y aprobarán planos de diseños hidráulicos de acueductos y alcantarillado sanitario para proyectos formales como comercio, industria y urbanizaciones para viviendas a nivel nacional.	1.4 Se pretende revisar y aprobar 80 planos con diseños hidráulico de proyectos urbanísticos, comercio y urbanizaciones para viviendas a nivel nacional.	No. de solicitudes	1.4.1 Revisión previa de planos y documentación y nota de cobro de acuerdo a pliego tarifario vigente. 1.4.2 Información completa para el trámite de planos. 1.4.3 Diseño de planos de acuerdo a normas técnicas de ANDA. 1.4.4 Verificación de puntos de entronque y descarga de aguas negras de acuerdo a factibilidad. 1.4.5 Firma de planos revisados y aprobados. 1.4.6 Entrega de planos y memoria técnica revisados a interesados.	Proporcionar mayor desarrollo habitacional y proyectos urbanísticos, comercio, viviendas para generación de más empleo a nivel nacional
5	Se revisaran y aprobaran planos con diseños hidráulico de agua potable y/o aguas negras de acuerdo a normas técnicas de ANDA, a las comunidades, cantones y caseríos a nivel nacional.	1.5 Se revisaran y aprobaran 110 planos con diseño hidráulico de proyecto de Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional.	No. de solicitudes	1.5.1 Revisión previa de planos y documentación y nota de cobro de acuerdo a pliego tarifario vigente. 1.5.2 Información completa para el trámite de planos. 1.5.3 Diseño de planos de acuerdo a normas técnicas de ANDA. 1.5.4 Verificación de puntos de entronque y descarga de aguas negras de acuerdo a factibilidad. 1.5.5 Firma de planos revisados y aprobados. 1.5.6 Entrega de planos y memoria técnica revisados a interesados.	Otorgar mayor cobertura de servicios de agua potable y saneamiento ambiental a más Comunidades, Cantones y Caseríos a nivel nacional de extrema pobreza
6	Se realizarán recepciones finales de campo y habilitaciones de los sistemas de acueducto y alcantarillado sanitario a proyectos, Comercio, Industria y urbanizaciones para viviendas a favor de ANDA correspondientes a la Región Metropolitana y Central.	1.6 Se habilitarán 40 proyectos formales como comercio, industria y urbanizaciones para viviendas de las Regiones Metropolitana y Central.	No. de solicitudes	1.6.1 Recepción de obras hidráulicas en campo. 1.6.2 Cumplimiento de normativa de ANDA para instalaciones hidráulicas. 1.6.3 Cumplimiento de documentación legal. 1.6.4 Presentación de planos hidráulicos de obra construida. 1.6.5 Legalización de sistemas a favor de ANDA. 1.6.6 Entrega de Constancias de Habilidadación a los interesados.	Mayor cobertura de servicios de agua potable y aguas negras a más proyectos formales en regiones Metropolitana y Central.
7	Se realizarán recepciones finales y habilitaciones de sistemas de acueducto y/o alcantarillado sanitario a las comunidades, cantones y caseríos correspondientes a la Región Metropolitana y Central.	1.7 Se habilitarán 30 comunidades, cantones o caseríos a de las Regiones Metropolitana y Central.	No. de solicitudes	1.7.1 Recepción de obras hidráulicas en campo. 1.7.2 Cumplimiento de normativa de ANDA para instalaciones hidráulicas. 1.7.3 Cumplimiento de documentación legal. 1.7.4 Presentación de planos hidráulicos de obra construida. 1.7.5 Legalización de sistemas a favor de ANDA. 1.7.6 Entrega de Constancias de Habilidadación a los interesados.	Mayor cobertura de servicios de agua potable y/o aguas negras a más viviendas en las comunidades, cantones y caseríos en regiones Metropolitana y Central.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
<b>UNIDAD DE DISEÑO Y FORMULACION DE PROYECTOS</b>					
1	Elaboración de estudios de Preinversión	1.1 Elaboración de 3 Estudios de Preinversión (Perfiles de Proyectos)	No de perfiles elaborados	1.1.1 Recabar Información de Mapas Catastrales, Monografías, Estudios Hidrogeológicos, Aforos. 1.1.2 Análisis de componentes del sistema. 1.1.3 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 11 diseños finales de proyectos	No de carpetas elaboradas	2.1.1 Recabar Información de Mapas Catastrales, Monografías, Estudios Hidrogeológicos, Aforos. 2.1.2 Análisis de componentes del sistema, propuestas de solución, diseños, planos constructivos 2.1.3 Programación, especificaciones	contar con carpetas técnicas listas para ser ejecutadas y así poder resolver las necesidades de la población
3	Levantamientos Topográficos para legalización de inmuebles	3.1 Elaboración de 20 Levantamientos Topográficos y descripciones técnicas de inmuebles para su legalización	No de levantamientos elaborados	3.1.1 Recibir el requerimiento de medición topográfica y descripción Técnica de terrenos a legalizar a favor de la ANDA 3.1.2 Cuadrilla Topográfica realiza la medición de Campo. 3.1.3 Elaboración de dibujo georreferenciado y descripción técnica	Contar con los planos y descripciones tecnicas 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.
4	Levantamientos Topográficos para formulación de proyectos	4.1 Elaboración de 36 Levantamientos Topográficos para Diseños Finales (carpetas Técnicas)	No de levantamientos elaborados	4.1.1 Recibir el requerimiento de medición topográfica para diseño de proyecto 4.1.2 Cuadrilla Topográfica realiza la medición de Campo. 4.1.3 Elaboración de carpeta técnica con todo su contenido	contar con los planos necesarios para poder iniciar el proceso de elaboración de la carpeta técnica
5	Opiniones Técnicas	5.1 Elaboración de 3 opiniones técnicas	No de opiniones elaborados	5.1.1 Recibir Documentación Técnica elaboradas por Profesionales externos o dependencias de la ANDA 5.1.2 Revisión de documentos técnicos 5.1.3 Elaboración de informe conteniendo las valoraciones técnicas, recomendaciones de aspectos a mejorar en el diseño o validando el diseño.	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.
6	Administración de la ejecución de proyectos	6.1 Administración de la ejecución de 2 proyectos	No de Proyectos administrados	6.1.1 Recibir Documentación Técnica del proyecto a administrar 6.1.2 Otorgar orden de inicio 6.1.3 Elaboración de informes mensuales, revisión y aprobación de estimaciones, recepción, liquidación	Brindar apoyo técnico a las unidades ejecutoras de proyectos, para garantizar que las obras a ser construidas cuenten con los parámetros necesarios de calidad técnica y optimización en el uso de recursos financieros.
<b>UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS</b>					
1	Seguimiento y monitoreo de proyectos	1.1 Formulación de 12 Informes de proyectos.	Nº de informes	1.1.1 Solicitud de información de los proyectos a los ejecutores (administradores y supervisores) 1.1.2 Actualización y consolidación de información de los proyectos, mediante monitoreo y admon. de base de datos. 1.1.3 Remisión del informe a las autoridades institucionales	Informar oportunamente a las autoridades institucionales del estatus de los proyectos de inversión
		1.2 Recopilación de 12 informes de administración y supervisión de proyectos.	Nº de informes.	1.2.1 Solicitud y recepción de informes 1.2.2 Revisión y consolidación de informes 1.2.3 Colocar documentos en servidor institucional	
		1.3 36 Inspecciones de campo a proyectos en ejecución o visitas a oficinas regionales.	Nº de inspecciones o visitas	1.3.1 Definición del objeto de la inspección o visita 1.3.2 Programación de la inspección o visita 1.3.3 Realización de la inspección o visita	Permitir el acceso oportuno y detallado de la ejecución de proyectos ejecutados por la institución.

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
		1.4	2 Capacitaciones a técnicos de la institución; en temática técnica y/o administrativa de Proyectos.	1.4.1 Selección del tema o solicitud del mismo 1.4.2 Preparación de la capacitación 1.4.3 Impartir capacitación	
2	Elaboración o actualización de Manuales, guías, normativas o documentos técnicos.	2.1	Formulación o actualización de 3 manuales, guías, normativas, documentos técnicos perfiles o presentaciones.	Nº de documentos 2.1.1 Investigación, Revisión de documento a formular 2.1.2 Selección y procesamiento de información a incorporar 2.1.3 Elaboración del documento	Actualizar, Normalizar algunos procedimientos y normativas institucionales acorde a los nuevos requerimientos institucionales y técnicos.
3	Seguimiento y Control de la producción macromedida en m3/mes, Consumo de energía eléctrica Kw/Mes y Facturación m3/mes, del AMSS	3.1	Formulación de 2 informes/año para la determinación del volumen total de agua incorporada al AMSS y determinación del Índice de agua no facturada y consumo de Kw/m3.	Nº de Informes 3.1.1 Gestión de la información a las Gerencias y unidades encargada. 3.1.2 Procesamiento de la información utilizando herramientas dedicadas para su cálculo. 3.1.3 Presentación gráfica de los resultados, conclusiones y recomendaciones	Gerenciamiento de la producción del agua para el AMSS, así como también el control de otras variables como el Índice de agua no facturada, promedio de Kw/h para producir un m3, información muy útil para tomar decisiones objetivas hacia una gestión eficiente de los sistemas.
4	Cuantificación del agua no facturada en cada una de las Regiones operativas de la ANDA y a nivel Nacional.	4.1	Elaborar 2 balances hídricos a nivel nacional (uno para cada Gerencia Regional) para indicar el Índice de agua no facturada; presentado en dos documentos elaborados uno cada semestre.	Nº de Documentos (Balances hídricos) 4.1 Recolección de la información de producción y facturación de cada Regional en forma mensual 4.2 Procesamiento de la información formando gráficas	Determinación del porcentaje de agua no facturada por región, a efecto de determinar causas de las pérdidas y formulación de planes para superarlas.
<b>UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>					
1	EVALUACION AMBIENTAL	1.1.	Gestión Ambiental u Obtención de Resolución de Constancias Ambientales, Observaciones y/o Permisos Ambientales emitidos por el MARN para Proyectos NUEVOS y/o en FUNCIONAMIENTO, según requerimiento de las Regiones, de acuerdo a los Criterios Técnicos de Categorización emitidos por el MARN.	No. de Gestiones Ambientales Realizadas y/o Resoluciones Ambientales obtenidas/ solicitadas 1.1.1. Gestiones de Coordinación para el cumplimiento del Trámite Ambiental: Recopilación, Revisión, Análisis y Evaluación de la Información Técnica Requerida. Preparación del Formulario Ambiental, etc. 1.1.2. Inspecciones Ambientales (Denuncias Ambientales, Auditoría Ambiental, reconocimiento de proyectos, verificación de Información Técnica, etc.) a Proyectos en Funcionamiento y/o Nuevos. 1.1.3. Remisión de Documentación Ambiental al MARN. 1.1.4. Seguimiento de las gestiones ante el MARN. 1.1.5. Coordinación Institucional y/o Interinstitucional. 1.1.6. Obtención de Resolución emitida por el MARN: Permiso Ambiental, Constancias Ambientales, Observaciones, Consulta Pública, Fianza Ambiental, etc. para proyectos NUEVOS y/o en FUNCIONAMIENTO	Cumplir con la Legislación Ambiental Vigente: Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, Ordenanza Municipal, Código de Salud, Normativas Ambientales, etc.
		1.2.	Seguimiento a Estudios Ambientales y Diagnósticos Ambientales (Consultoría Ambiental, Asesorar y dar seguimiento Institucional en materia ambiental, Opinión, Apoyo Técnico en revisión de Documentos Ambientales), según requerimiento.	No. de Asesorías Realizadas/ No. de Asesorías Solicitadas 1.2.1. Revisión y preparación de Documentación: Estudios de Impacto Ambiental o Diagnósticos Ambientales. 1.2.2. Seguimiento a consultorías ambientales en Diagnósticos Ambientales y/o Estudios de Impacto ambiental 1.2.3. Revisión de Documentos Varios (Ambientales).	
2	CALIDAD DE AGUA POTABLE para Consumo Humano de los Sistemas de Abastecimiento de ANDA	2.1.	Elaborar DOCE (12) Informes anuales de cumplimiento de Indicadores de Calidad del Agua Regional	No de informes elaborados 2.1.1. Recopilar Información 2.1.2. Análisis de la Información 2.1.3. Elaboración y Remisión del Informe de Indicadores de Calidad del Agua a la Sub Dirección de Ingeniería y Proyectos, Dirección Técnica y Gerencias Regionales.	Cumplimiento de la Norma Salvadoreña Obligatoria garantizando que la Población reciba un Suministro de Agua Segura.
		2.2.	Realizar DIECIOCHO (18) Inspecciones Ambientales a Sistemas de Agua Potable	No. de Inspecciones Ambientales y su respectivo Informe elaborado. 2.2.1. Realizar Inspección Ambiental 2.2.2. Elaborar Informe y enviar a la Gerencia Regional correspondiente.	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
3	AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIA	3.1. Realizar VEINTE (20) Inspecciones Ambientales de Seguimiento a las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (ANDA) y elaborar Informes de las Inspecciones.	No de informes elaborados según Inspecciones Ambientales	3.1.1. Realizar Inspección Ambiental 3.1.2. Elaborar y remitir Informe de Verificación a la Región correspondiente.	Cumplimiento de la Legislación Ambiental respectiva, Disminución de la Contaminación a Cuerpos Receptores de agua.
4	POLITICA AMBIENTAL DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL	4.1. Presentar DOCE (12) Informes de Cumplimiento de la Política Ambiental de la Unidad de Gestión Ambiental	No. de Informes elaborados	4.1.1. Recopilación y Revisión de la Información. 4.1.2. Elaboración del Informe Consolidado Mensual. 4.1.3. Remisión a la Sub Dirección de Ingeniería y Proyectos, Dirección Técnica del Informe de Cumplimiento.	Cumplimiento de la Política Ambiental con base a la Política Nacional Ambiental-MARN .
5	VIVEROS FORESTALES	5.1. Realizar DOCE (12) Inspecciones de seguimiento a los Viveros Forestales y Frutales de ANDA y elaborar el Informe.	No de informes elaborados según visitas de seguimiento	5.1.1. Capacitación a personal de viveros 5.1.2. Visita de verificación de actividades desarrolladas. 5.1.3. Coordinación y seguimiento a los TRES (3) viveros-ANDA (Sonzacate-Sonsonate, Tamulasco-Chalatenango y ciudad Real-San Miguel).	Compensación ambiental para la Protección al Recurso Hídrico
6	EDUCACION AMBIENTAL	6.1. Coordinar y/o participar en TRES (3) Eventos de Capacitación en temas de Educación ambiental, Calidad del Agua, Protección al Recurso Hídrico.	No. de Coordinaciones y/o Participaciones en Capacitaciones Ambientales	6.1.1. Coordinación o Apoyo en Charlas y/o Capacitaciones Ambientales. 6.1.2. Impartir charlas o participar en Capacitaciones en temática Ambiental	Divulgación de temáticas ambientales relacionadas a la protección del Recurso Hídrico
<b>GERENCIA ATENCIÓN A SISTEMAS Y COMUNIDADES RURALES</b>					
1	Monitoreo y seguimiento a la gestión técnica de operadores comunitarios de sistemas de agua potable y saneamiento	1.1. Diagnostico y Catastro Georreferenciado de sistemas de agua potable y saneamiento no administrados por ANDA 1.2. Seguimiento a la ejecución de los proyectos a implementar por el FISDL dentro del Componente 1. Proyectos Rurales de Agua y Saneamiento.	Base de datos creada 10 operadores de SAPS en proceso de Asistencia FISDL	1.1.1. Levantamiento de informacion en campo 1.1.2. Procesamiento y vaciado de boletas en el sistema de información 1.1.3. Elaboración de informe de diagnostico de SAPS rurales 1.2.1. Revisión y aprobación de carpetas presentadas por el FISDL	Conocimiento de la situación actual sobre el universo de SAPS existentes para la preparacion de los planes de atención a largo plazo. Sistemas de agua potable diseñados y construidos cumpliendo normativa técnica
2	Capacitación y asistencia técnica especializada a los entes administradores de los sistemas de agua potable y saneamiento	2.1. Centro de Formacion Integral para impartir capacitaciones a operadores de SAPS rural 2.2. Asistencia tecnica especializada brindada a operadores de sistemas de abastecimiento de agua potable y saneamiento en el area rural	Instalaciones funcionando 80 Juntas Administradoras recibiendo asistencia técnica	2.1.1. Firma de contrato con empresa adjudicataria 2.1.2. Construcción de edificio 2.1.3. Equipamiento de instalaciones 2.1.4. Puesta en funcionamiento 2.2.1. Identificación de SAPS a ser atendidos 2.2.2. Asistencia técnica a Juntas Administradoras	Contar con instalaciones equipdas para la preparacion de lideres y técnicos para la administración y operación eficiente de SAPS Juntas Administradoras de SAPS fortalecidas
3	Contribuir al marco normativo del sub sector de agua potable y saneamiento en el area rural	3.1. Formulación del Modelo de Atención a Sistemas y comunidades rurales 3.2. Normas Tecnicas para el diseño y construccion de acueductos rurales elaborado, incluyendo obras civiles, hidraulicas y electromecanicas 3.3. Juntas Administradoras de SAPS declaradas de interes social	Modelo de atención aprobado por Junta de Gobierno Documento final aprobado por Junta de Gobierno y divulgado al nivel nacional 200 SAPS declarados de interes social	3.1.1. Reuniones de trabajo con equipo institucional 3.1.2. Presentación de modelo a las autoridades institucionales 3.1.3. Aprobación del modelo por Junta de Gobierno 3.2.1. Reuniones de trabajo con equipo institucional 3.2.2. Presentación de Normas Técnicas a las autoridades institucionales 3.2.3. Aprobación de Normas Técnicas por Junta de Gobierno 3.3.1. Recepción y revisión de solicitudes 3.3.2. Verificación en campo de los SPA solicitantes 3.3.3. Aprobación de Declaratorias por Junta de Gobierno	ANDA cuenta con un modelo de atención sistematizado para la atención a los SAPS rurales ANDA cuenta con un documento de Normas Técnicas para el diseño y construcción de SAP rurales garantizando un funcionamiento sostenible y sustentable con el medio ambiente Juntas Administradoras de SAPS exoneradas del cobro por explotación privada de fuentes de agua

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN	
<b>GERENCIA DE AGUA Y SANEAMIENTO FONDOS BID-AECID</b>						
1	Mejoramiento de la gestión y eficiencia operativa de ANDA	1.1	Aumento de la cobertura de macromedición (BID)	% de avance	1.1.1 Suministro de camion grúa para el fortalecimiento de las Unidades de Electromecánica y Pozos, para contribuir a la Política de Reducción de Costos de energía eléctrica a través de la eficiencia energética de la ANDA. 1.1.2 Suministro de motores eléctricos y accesorios de hierro fundido para mejoramiento de la eficiencia energética operacional de los sistemas de bombeo de la ANDA	Reducción del índice en 5 puntos porcentuales de agua no facturada.
		1.2	Programa de reorganización de la gestión comercial (BID)	% de avance	1.2.1 Catastro Comercial Georeferenciado	Incrementar el índice de cobertura de costos de operación y mantenimiento con ingresos propios.
		1.3	Coordinación y administración (BID)	% de avance	1.3.1 Construcción de la Unidad de Monitoreo de Lectura Georeferencial de la ANDA	Coordinar, administrar y controlar la ejecución del Programa; y fortalecer la capacidad institucional.
		1.4	Auditoría, Monitoreo y Evaluación (BID y FECASALC)	% de avance	1.4.1 Servicios de auditoría externa	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.
		1.5	Asistencia técnica, capacitación y sistema de información para sistemas rurales (FECASALC)	% de avance	1.5.1 Construcción del Centro de Formación Integral para operadores y administradores (C.F.I.) de ANDA 1.5.2 Equipamiento del Centro de Formación Integral para operadores y administradores (C.F.I.) de ANDA	Garantizar la sostenibilidad de los sistemas rurales de Agua Potable y Saneamiento.
2	Mejoramiento Sistemas AP	2.1	Intervenciones en Agua Potable y Saneamiento en áreas periurbanas. (FCAS)	% de avance	2.1.1 Introducción del servicio de alcantarillado sanitario modalidad simplificado en comunidad Chela, Municipio de Santa Ana, Depto.de Santa Ana.	Mejorar los servicios de Agua Potable y Saneamiento Básico en áreas periurbanas de El Salvador.
					2.1.2 Introducción del sistema de alcantarillado sanitario de tipo condominial a la Comunidad Britania, Municipio de Santa Ana, Depto.de Santa Ana.	
					2.1.3 Incorporación de línea de impelencia al Sistema existente de municipio de San Lorenzo, Depto San Vicente	
2.1.4 Construcción de letrinas y sistemas de disposición de aguas grises en comunidades Santa María I y II, Municipio de Santa Ana, Depto.de Santa Ana.						
2.2	Monitoreo, Seguimiento y evaluación	% de avance	2.2.3 Servicios de auditoría externa	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.		
3	Mejorar la gestión del recurso hídrico	3.1	Elaboración Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento (FCAS)	% de avance	3.1.1 Diagnóstico y Catastro Georeferenciado de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rurales No Administrados por ANDA	Fortalecer las capacidades de las instituciones locales y fortalecer la gobernabilidad en el sector agua potable y saneamiento
					3.1.2 Supervisión para la elaboración del Diagnóstico y Catastro Georeferenciado de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Rurales no Administrados por ANDA	
					3.1.3 Implementación de Catastro Georeferenciado Comercial (Región Central, Oriental y Occidental) para la ANDA	
					3.1.4 Elaborar el Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento	
					3.1.5 Diseñar el sistema de monitoreo y evaluación del Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN		
		3.2	Monitoreo, Seguimiento y evaluación	% de avance	3.2.1 Servicios de auditoría externa	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.	
4	Mejoramiento Sistemas Rurales en agua potables y saneamiento.	4.1	Coordinación y administración	% de avance	4.1.1 Adquisición de equipos y herramientas para taller automotriz institucional	Fortalecer las capacidades de las instituciones para dar respuesta oportuna a las demandas de servicio de agua potable y saneamiento	
		4.2	Monitoreo, seguimiento y evaluación.	% de avance	4.2.1 Contratación de personal local	Coordinar, administrar y controlar la ejecución del Programa; y fortalecer la capacidad institucional.	
					4.2.2 Servicios de auditoría externa	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa.	
<b>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN</b>							
1	PROCESOS INFORMATICOS	1.1	Realizar 700 mantenimientos preventivos a equipos informáticos y sus periféricos a nivel nacional.	Numero de mantenimientos realizados	1.1	Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional.	Minimizar las fallas en los equipos asegurando operatividad y desempeño de los mismos.
					1.2	Realizar actualizaciones de Hardware en equipos obsoletos.	
		1.3	Controlar las modificaciones que sufran los equipos.				
2		2.1	Realizar el 100% de los mantenimientos correctivos solicitados a nivel institucional.	Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos solicitados	2.1	Controlar las modificaciones que sufran los equipos.	Mejorar procesos de reparaciones y proteger los recursos con los que cuenta la institución.
					2.2	Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional.	
3		3.1	Realizar 12 mantenimientos Preventivos a Planta Telefónica a nivel institucional.	Numero de mantenimientos realizados	3.1	Realizar monitoreo y revisión de estado de enlaces con el proveedor, verificación de log , rastreo de llamadas, modificación de programación para usuario, revisión de operación y funcionamiento , retiro, limpieza y soplado de cada uno de los componentes y de los equipos.	Minimizar las fallas en los equipos asegurando operatividad y desempeño de los mismos.
					3.2	Controlar las modificaciones que sufran los equipos.	
4		4.1	Realizar el respaldo mensual a 14 servidores	Numero de servidores con respaldo realizados	4.1	Respaldo de la información de los distintos servidores (Modificaciones a un sistema, Base de Datos, Programas Fuentes y Objetos, Índices, Estructura y Contenido de Tablas)	Mantener la información respaldada ante cualquier eventualidad.
5		5.1	Realizar 140 mantenimientos preventivos a equipos de virtualización y sus periféricos a nivel nacional, 2 veces al año	Numero de mantenimientos realizados	5.1	Realizar jornadas de mantenimientos preventivos a nivel nacional.	Minimizar fallas en los equipos informáticos usados para virtualización, con el propósito de determinar las condiciones de operación de los mismos y disminuir posibles daños ocasionados por factores de falta de limpieza y atención de fallos, asegurando operatividad y desempeño de los mismos.
					5.2	Verificar que el equipo tenga su respectivo código de inventario.	
					5.3	Controlar las modificaciones que sufran los equipos.	
					5.4	Identificar mac address de cada uno de los equipos instalados y usuarios que lo tienen asignado.	
6		6.1	Realizar la Impresión mensual de 712,625 registros de Facturas	Número de Registros Generados	6.1	Impresión de archivo de factura	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
					6.2	Ordenamiento de archivos de factura.	
					6.3	Despacho de las facturas a las diferentes regiones	

Nº	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2015		UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS EN LA DIRECCIÓN
7		7.1	Realizar la Impresión mensual de 20,500 archivos de Andalect	Número de Archivos Generados	7.1 Impresión archivo de lectura. 7.2 Despacho de andalect a las diferentes regiones.	Brindar a las regiones los suministros necesarios para la lectura oportuna de los medidores y se generen los archivos para su impresión
8		8.1	Modernizar/Elaborar 5 sistemas informáticos que son de uso diario de informática, así como de las diferentes áreas de la institución. Conforme a lo solicitado.	Numero de sistemas desarrollados	8.1 Elaboración de nuevos sistemas en plataforma .NET, atendiendo a las necesidades de los usuarios o de la misma institución. 8.2 Convertir sistemas de uso local a uso centralizado a un servidor en la Dirección de Tecnologías de Información.	Modernizar y agilizar procesos, interfaces con nuevas tecnologías.  Centralización de información y la facilitación de la consolidación de la misma.
9	LLAMADAS EN 915	9.1	Recepción de llamadas de clientes a través del 915 en un 94 % de efectividad	Número de llamadas atendidas / número de llamadas entrantes	9.1 Adecuar los horarios para brindar mas cobertura de recepción	Mantener una buena imagen Institucional por medio del trabajo de recepción de llamadas que los clientes hacen a través del 915 de la Unidad de Servicios en Línea.
10	PROCESOS INFORMATICOS	10.1	Establecer comunicación telefónica de asistencia en un 90% con los lectores que presentan problemas con su equipo de trabajo en el Proceso de Toma de Lectura de Medidores con Handheld, ya sean estos de funcionamiento o desconexiones; en el monitoreo de los equipos Handheld distribuidos en distintos puntos geográficos del país, en base a los recursos disponibles y a la programación de lectura emitida por cada región de la Gerencia Comercial.	Llamadas realizadas / llamadas requeridas	10.1 Verificación de los equipos Handheld en ruta en el Portal Electrónico Institucional de Monitoreo (andamaps.gob.sv), según la programación diaria de lectura, estableciendo comunicación telefónica con los lectores con desconexión (estado fuera de línea). 10.2 Elaboración de Informes de Monitoreo de Lectura de equipos Handheld por Región e Informe de Finalización Diaria de Monitoreo por Región. 10.3 Brindar Soporte Telefónico a los lectores en ruta que presentan dificultad o falla en su equipo en el Proceso de Toma de Lectura con equipo Handheld.	Apoyar la Iniciativa Institucional de Modernizar el Método de Toma Lectura de los Medidores, posibilitando una mayor transparencia en el cobro del suministro de agua potable, detectando en mayor grado conexiones ilícitas no reportadas, servicios directos y generando un insumo mas preciso del estado de las acometidas a nivel nacional.