



23 OCT 2019
3:18 pm

Planificación

Ref.: SO-211019-5.1.2

La infrascrita Secretaria de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados –ANDA–, **CERTIFICA:** Que en el Libro de Actas que lleva la Unidad de Secretaría, se encuentra el Acta número DIECIOCHO, del Libro DOS, correspondiente a la Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno, celebrada el día veintiuno de octubre de dos mil diecinueve, en la cual consta el acuerdo número cinco punto uno punto dos, que literalmente dice:

5.1.2) El Director Técnico, somete a consideración de la Junta de Gobierno, solicitud de aprobación de la segunda actualización del "INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE AYUDA MUTUA".

Por lo que la Junta de Gobierno **CONSIDERANDO:**

- I. Que mediante acuerdo número 7.2, tomado en sesión ordinaria número 13, celebrada el 22 de febrero de 2018, la Junta de Gobierno aprobó el "INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE AYUDA MUTUA".
- II. Que mediante acuerdo número 4.1.1, tomado en sesión ordinaria número 2, celebrada el 07 de enero de 2019, la Junta de Gobierno aprobó la primera actualización del "INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE AYUDA MUTUA".
- III. Que el Director Técnico, mediante correspondencia con Ref. 38.302.2019 de fecha 14 de octubre de 2019, solicita a la Junta de Gobierno autorización para aprobar la segunda actualización de dicho instructivo, en vista de los nuevos cambios institucionales; y que a la vez sirva como herramienta de apoyo para la Ejecución de Proyectos de Ayuda Mutua; para ordenar y establecer las acciones pertinentes en cada una de las etapas del proceso de ejecución hasta su habilitación.

Con base a lo anterior, la Junta de Gobierno **ACUERDA:**

1. Dejar sin efecto a partir de esta fecha, el acuerdo número 4.1.1, tomado en sesión ordinaria número 2, celebrada el 07 de enero de 2019, mediante el cual la Junta de Gobierno aprobó la primera actualización del "INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE AYUDA MUTUA".
2. Aprobar la segunda actualización del "INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE AYUDA MUTUA" y sus anexos, documento que queda anexo y forma parte de manera íntegra de los antecedentes de la presente acta.
3. Instruir a la Gerencia de Planificación y Desarrollo, realice la divulgación correspondiente.

Y para los efectos legales pertinentes, extendiendo, firmo y sello la presente certificación, en la ciudad de San Salvador, a los veintiún días de octubre de dos mil diecinueve.

ZULMA VERÓNICA PALACIOS CASCO
SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO





INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCION DE
PROYECTOS DE AYUDA MUTUA

CÓDIGO: IN38-2-19-4
PÁG.: 1 de 35
FECHA: 09 SEPT 2019
REVISIÓN : 2

INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCION DE
PROYECTOS DE AYUDA MUTUA



INDICE

1	PORTADA.....	1
2	INDICE.....	2
3.	OBJETIVO	3
3.1.	General	3
3.2.	Específicos.....	3
4.	ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.	3
4.1.	Alcance	3
4.2.	Campo de Aplicación	3
5.	BASE LEGAL Y DEFINICIONES.....	4
5.1.	Base Legal	4
5.2.	Definiciones	4
6.	PROCESO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE AYUDA MUTUA	4
6.1.	Proceso Inicial.....	4
6.2.	Proceso Técnico	5
6.3.	Proceso Selección y Priorización de Proyectos a Ejecutar	7
6.4.	Proceso de Ejecución	8
6.5.	Proceso Comercial	13
6.6.	Proceso Campaña Educativa	14
6.7.	Proceso Registro Financiero de Proyectos	14
6.8.	Proceso Seguimiento y Monitoreo.....	14
7.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	15
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	15
9.	CONTROL DE DOCUMENTOS	16
10.	AUTORIZACIÓN.....	16
11.	ANEXOS	17

3. OBJETIVO

3.1. General

Proporcionar a las Dependencias involucradas los criterios de aplicación que servirán de guía para el desarrollo del proceso administrativo y la ejecución de proyectos de ayuda mutua, en forma integrada e interrelacionada con el Área de Atención a Comunidades, para optimizar los recursos administrativos-financieros de la Institución.

3.2. Específicos

- Describir los aspectos generales y básicos del proceso administrativo, desde el momento que se recibe una solicitud de Proyecto Comunitario, pasando por todos los trámites y requisitos establecidos hasta completar el proceso de creación de cuentas, los cuales deben ser conocidos para su correcta aplicación por todos los que intervienen en el proceso.
- Proveer al Área de Atención a Comunidades y las dependencias involucradas en el proceso, la metodología que permita identificar en forma secuencial, la interrelación que debe existir con las Dependencias, separando responsabilidades y atribuciones, para evitar duplicidad de acciones.

El presente Instructivo constituirá la herramienta de apoyo para la Ejecución de Proyectos de Ayuda mutua, ya que pretende ordenar y establecer las acciones pertinentes en cada una de las etapas del proceso de ejecución hasta su habilitación.

4. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.

4.1. Alcance

Todas las comunidades solicitantes que requieran apoyo en procesos institucionales o ejecución de proyectos de ayuda mutua y/o declaratoria de interés social, a nivel Nacional.

4.2. Campo de Aplicación

La aplicación del presente Instructivo será para las siguientes unidades de ANDA:

- Departamento de Operaciones Regionales
- Área de atención a comunidades
- Gerencia de Infraestructura
- Unidad de Gestión Ambiental-
- Unidad de Factibilidades
- Unidad Responsable de Proyectos
- Gerencia de Servicios Generales y Seguridad
- Gerencias Regionales
- Gerencia Comercial
- Unidad Jurídica
- Unidad de Secretaría
- Gerencia de Tecnologías de Información

5. BASE LEGAL Y DEFINICIONES

5.1. Base Legal

- Ley de ANDA
- Pliego tarifario de la ANDA
- Política de Interés Social de la ANDA
- Normativa de Factibilidades de Acueducto y Alcantarillado de la ANDA
- Procedimientos para Elaboración de Convenios de Ayuda Mutua
- Pliego Tarifario
- Resolución 64/292 de la ONU del 28 de julio de 2010, sobre el derecho humano al agua y al saneamiento,
- Ley de Procedimientos Administrativos LPA
- Ley del Medio Ambiente y su Reglamento

5.2. Definiciones

ONG'S: Organizaciones No Gubernamentales

ANANDA: Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados

PC: Proyecto Comunitario

REM: Región Metropolitana

REC: Región Central

ROC: Región Occidental

ROR: Región Oriental

AUP: Asentamientos Urbanos Precarios

6. PROCESO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE AYUDA MUTUA

CONCEPTO DE PROYECTOS DE AYUDA MUTUA: Obras con un fin social, consistentes en ampliación de redes de agua potable y/o de alcantarillado sanitario y sus obras complementarias, donde adicionalmente a la participación de la comunidad en coordinación con ANDA, puede existir la participación de la Municipalidad y/o ONG's. Estos proyectos no incluirán equipamiento electromecánico, perforación de pozos y líneas de impelencia ejecutadas por la institución.

6.1. Proceso Inicial

- 6.1.1. El Área de Atención a Comunidades de cada Región deberá llevar el control de todas las solicitudes de Proyectos de Ayuda Mutua, con base a las solicitudes que presentan las comunidades, así como deberá ser la única encargada de llevar los expedientes completos de cada proyecto. Para ello, todas las Dependencias deberán remitir las solicitudes recibidas al Área de Atención a Comunidades en la Región correspondiente

en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de su recepción de cuya remisión informará en el mismo plazo al solicitante:

- 6.1.1.1. Solicitudes firmadas y/o selladas remitidas por una comunidad a la Presidencia de la ANDA o a las diferentes Gerencias Regionales.
- 6.1.1.2. En caso de solicitudes hechas en eventos públicos a representantes de la institución o del Gobierno Central, las Gerencias Regionales en conjunto con el Área de Atención a Comunidades, deberán acercarse a la comunidad respectiva para formalizar la solicitud hecha por dicha comunidad, documento que servirá de base para el inicio del proceso administrativo y creación del expediente una vez aprobada la Factibilidad para el proyecto y emitida por la Unidad de Factibilidades de la ANDA. La solicitud formal de una factibilidad será imprescindible.
- 6.1.2. El control de ejecución de Proyectos de Ayuda Mutua que llevará el Área de Atención a Comunidades en cada Región, será la base para el reporte anual de Proyectos de Ayuda Mutua realizados por la ANDA, por Regiones y Consolidado.
- 6.1.3. La Comunidad deberá realizar previamente a presentar su solicitud el trámite de factibilidades en la Unidad de Factibilidades de la ANDA.
- 6.1.4. El Área de Atención a Comunidades, verificará con la comunidad si ya se cuenta con un Certificado de Factibilidad o Factibilidad-Resolución, de Planos Aprobados o un trámite abierto de estos.

6.2. Proceso Técnico

- 6.2.1. Si la comunidad cuenta ya con una factibilidad vigente, el Área de Atención a Comunidades solicitará al área de proyectos regional la elaboración de la carpeta previa solicitud de la comunidad dirigida al gerente regional.
- 6.2.2. En el caso de que la carpeta haya sido elaborada por la comunidad deberá ser validada por el área de proyectos de la región y se le solicitará la resolución de planos vigente emitida por la Unidad de Factibilidades.

En caso de existir una factibilidad – resolución, la comunidad solicitará el presupuesto a la región correspondiente, para la incorporación del mismo al convenio.

La declaratoria de interés social podrá ser solicitada por la comunidad si así lo requiere, para optar a los beneficios establecidos en el pliego tarifario y será el estudio socio-económico realizado por el área de atención a comunidades, de acuerdo al estudio será presentado por la Gerencia Regional a Junta de Gobierno, quien determinará si se le otorga o no. (De acuerdo a lo establecido en la Política de interés social de la ANDA)

- 6.2.3. La Gerencia Regional a través del Área de Proyectos de la Región y con base a la solicitud e información del proyecto procederá a elaborar la carpeta técnica y el presupuesto en los formatos establecidos por la Unidad Responsable de Proyectos, para los Proyectos de Ayuda Mutua con los contenidos de materiales y mano de obra calificada y no calificada. Con esto, deberá proceder a la verificación de los criterios de Selección y Priorización.

Las Gerencias Regionales enviarán una copia de la carpeta técnica validada por el Área de Proyectos regional a la Unidad de Gestión Ambiental, quien realizará la opinión técnica ambiental del proyecto de acuerdo a los criterios de categorización vigentes, según lo establece el Artículo 22 del Reglamento General de la Ley de Medio Ambiente. La UGA remitirá la opinión del proyecto a las Gerencias Regionales con copia a la Gerencia de Infraestructura. Deberá anexarse copia de la opinión técnica al expediente del proyecto.

6.2.4. Todas las Carpetas Técnicas de Proyectos de Ayuda mutua elaboradas por ANDA y elaboradas externamente deberán contar con la validación del área de proyectos de la región, quienes una vez revisadas y validadas la carpeta y planos en original notificarán al Área de Atención a Comunidades para que esta notifique a la comunidad que debe realizar el pago correspondiente por aprobación de Planos y una vez completo el trámite se presente a la Unidad de Factibilidades

El alcance de las carpetas técnicas de proyectos de ayuda mutua consiste en: Redes de agua potable y/o redes de alcantarillado sanitario y sus obras complementarias. No incluirán equipamiento electromecánico, perforación de pozos, y líneas de impelencia que sean atribuibles a la institución, al ser requerido esto, la ANDA podrá de acuerdo a la factibilidad técnica y disponibilidad financiera de la Institución ejecutar dicho proyecto.

6.2.5. La Unidad de Factibilidades solicitará a las comunidades tres copias (original y dos copias) de la carpeta técnica y planos para la Región Oriental y Occidental y dos copias (original y una copia) para las Regiones Central y Metropolitana para que éstas completen sus archivos del proyecto.

6.2.6. La Unidad de Factibilidades entregará originales de Carpeta Técnica y Planos a la Comunidad.

6.2.7. La Gerencia regional será la única autorizada para presentar solicitudes de ejecución de proyectos de ayuda mutua ante la Junta de Gobierno, siempre y cuando cumpla con los criterios de Selección y Priorización.

6.2.8. El Área de Atención a Comunidades deberá informar a las Comunidades que no se gestionará la ejecución de proyectos de ayuda mutua en predios baldíos, casas deshabitadas y abandonadas, de acuerdo a lo establecido en la política para la Declaratoria de interés social para los servicios de acueducto y alcantarillado.

6.2.9. El Área de atención a comunidades, no deberá gestionar instalaciones en predios baldíos y casas deshabitadas, de igual forma las gerencias regionales deberán velar el no dejar mechas instaladas en dichas condiciones. Será responsabilidad de las Regiones si la instalación de acometidas se da en estos casos. Las casas comunales e Iglesias podrán solicitar declaratoria de interés social si lo requieren.

6.2.10. El Área de Atención a Comunidades, en caso de ser necesario, proporcionará y solicitará a la Comunidad el llenado de la "Carta de liberación de responsabilidad" para servicio de acueducto y/o alcantarillado".

6.2.11. La Gerencia regional a través del Área de Atención a Comunidades deberá dar trámite a la Declaratoria de Interés Social a todos los proyectos que se consideren factibles, de acuerdo a lo establecido en la POLITICA PARA LA DECLARATORIA DE INTERES SOCIAL PARA LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO vigente.

6.3. Proceso Selección y Priorización de Proyectos a Ejecutar

6.3.1. El Área de Atención a Comunidades regional recopilará todas las solicitudes de proyectos de ayuda mutua recibidas por la ANDA.

6.3.2. Para poder proceder con la ejecución de un proyecto bajo la modalidad de ayuda mutua se deberá cumplir con los siguientes criterios y/o requisitos:

6.3.2.1. Que exista una petición formal del proyecto de Ayuda Mutua (Anexo 3. Solicitud para ejecución de proyecto).

6.3.2.2. Que cuenten o les sea otorgada una factibilidad, de acuerdo a lo establecido en el art. 20 de la "Normativa de Factibilidades de Acueducto y Alcantarillado".

6.3.2.3. Que cada vivienda a beneficiar en la comunidad cuente con el permiso del Ministerio de Salud cuando no sea posible conectarse al sistema de alcantarillado sanitario de ANDA, este permiso deberá ser presentado previo al inicio de obra del proyecto.

6.3.2.4. Que el proyecto se apegue al concepto de Ayuda Mutua.

6.3.2.5. Que la comunidad esté considerada en el mapa de Asentamientos Urbanos Precarios (AUP) de pobreza urbana: Alta, Extrema y/o Moderada o mapa de Extrema Pobreza: Severa, Alta, Moderada (Anexo 1: Mapa AUP de pobreza urbana, Anexo 2: Mapa de Extrema Pobreza).

6.3.2.6. Que la comunidad este clasificado en programa o plan de gobierno que priorice determinados sectores.

6.3.2.7. Adicionalmente, que el proyecto, de acuerdo a la Ley de Medio Ambiente y su reglamento, tendrán prioridad los que estén categorizadas dentro del Impacto Ambiental Potencial Bajo y, por lo tanto, el Titular no debe presentar documentación ambiental al Ministerio. (LMA Art. 22 y su Reglamento Art. 22)

6.3.2.8. Que el proyecto sea evaluado bajo la perspectiva de un mayor impacto social y uso eficiente de los recursos.

Para que un proyecto sea elegible para la ejecución bajo la modalidad de ayuda mutua, deberá cumplir con al menos un criterio de los establecidos en los numerales 6.3.2.5 y 6.3.2.6.

6.3.3. Priorización de Proyectos para su ejecución:

La priorización para la ejecución de los proyectos se hará mediante los siguientes criterios:

6.3.3.1. Tendrán prioridad de ejecución aquellos proyectos que se encuentren en los niveles siguientes de pobreza extrema, según sea el caso:

Pobreza	Prioridad I	Prioridad II	Prioridad III	
Urbana	Alta	Extrema	Moderada	Mapa AUP-Anexo 9.1
Por Municipio	Severa	Alta	Moderada	Mapa Nacional Extrema pobreza - Anexo 9.2

6.3.3.2. La disponibilidad de recurso humano y materiales existentes en el Área de Almacenes Regionales determinado como aporte en el Convenio.

6.3.3.3. La realización de un proyecto dependerá de la complejidad económica y de ejecución, así como de la disponibilidad de los permisos que se requiera de otras instituciones

6.4. Proceso de Ejecución

6.4.1. El Área de Atención a Comunidades una vez la Comunidad presente la solicitud del proyecto con factibilidad, carpeta técnica y planos aprobados, generará un número correlativo para cada una de las solicitudes al momento de recibirlas, identificándolo de la siguiente forma: PC00R__-00, donde PC: Proyecto Comunitario, 00: Número correlativo, R Regional: REM Región Metropolitana; REC Región Central; ROC Región Occidental; ROR Región Oriental; y 00: especificará el año de inicio del proceso. La finalidad de dicho código es la elaboración de una estadística de proyectos de ayuda mutua y la rastreabilidad en todo el proceso administrativo y de ejecución de los mismos (la asignación de un código a un proyecto no determina en ningún momento su ejecución), u otro tipo de estructura que el Área de Atención a Comunidades determine.

6.4.2. Este código deberá ser entregado por el Área de Atención a Comunidades al solicitante del Proyecto de ayuda mutua, a fin de ser presentado en cada etapa del proceso para facilitar su seguimiento e identificación. Es decir, que todas las dependencias involucradas deben de incluir dicho código en la identificación de sus procesos.

6.4.3. Las Gerencias Regionales solicitarán ante Junta de Gobierno, el acuerdo de autorización de firma del convenio por parte del Presidente.

6.4.3.1 Para ello se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de la comunidad para la realización del proyecto (Anexo 3)
- b. Certificado de Factibilidad o Factibilidad – Resolución
- c. Aprobación de Planos vigente para el caso de Factibilidad
- d. Desglose de presupuesto
- e. Personería Jurídica de la ADESCO o Acta de conformación de la Junta Directiva de hecho de la comunidad, de conformidad con lo establecido en los siguientes numerales 6.4.4.1 y 6.4.4.2

6.4.4. La elaboración del convenio será responsabilidad de la Unidad Jurídica, sin embargo, el Área de Atención a Comunidades será el enlace para obtener de las comunidades la documentación legal que acredite la personería jurídica de hecho o de derecho, así como para la convocatoria para la firma del correspondiente convenio. La Unidad Jurídica una vez suscrito el convenio deberá remitirlo a la Gerencia Regional correspondiente y esta remitirlo al Área de Atención a Comunidades. La documentación según el caso será la siguiente:

De personería Jurídica:

6.4.4.1 Si la comunidad es conformada en ADESCO deberá presentar:

- a. Fotocopia legible de los estatutos publicados en el Diario Oficial
- b. Certificación de la Credencial vigente de elección de la Junta Directiva extendida por la respectiva Alcaldía municipal
- c. NIT de la ADESCO
- d. DUI y NIT del representante legal de la ADESCO o de la persona que comparecerá a la suscripción del convenio.
- e. Certificación del Acta o acuerdo donde se autoriza al representante legal de la ADESCO o a cualquier otro miembro de la junta directiva para firmar el convenio con la ANDA (respetando el procedimiento establecido en los estatutos) generalmente tomado en la asamblea general.

6.4.4.2 Si la comunidad es conformada por una junta directiva de hecho (no tiene personería jurídica) presentará la siguiente documentación:

- a. Certificación del Acta de Asamblea General de elección o conformación de la Junta Directiva
- b. Acta de la Directiva o Asamblea General donde se autoriza al representante legal para que suscriba el convenio
- c. DUI y NIT de representante autorizado
- d. Formato a utilizar de autorización (Anexo 4: Acuerdo de Certificación de autorización a representante legal)

6.4.4.3 Si el convenio es tripartito con participación de la Alcaldía, está deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Certificación del Acuerdo del Concejo Municipal que comprenda la autorización para formar parte del proyecto y la aprobación del aporte correspondiente
- b. Certificación del Acuerdo del Concejo Municipal en el que se autoriza al alcalde para la suscripción del correspondiente convenio
- c. Certificación de la Credencial del Alcalde Municipal extendida por el TSE
- d. NIT de la Alcaldía
- e. DUI y NIT del Alcalde

6.4.5. La Gerencia Regional a través del Departamento de Operaciones dará la orden de inicio para la ejecución y supervisión del proyecto dentro de los 3 días hábiles contados a partir del siguiente día de haber recibido de parte de la Unidad de Secretaría el Acuerdo de Junta de Gobierno para la ejecución del proyecto; previamente deberá requerir a la comunidad que presente los permisos correspondientes del Ministerio de Salud en los casos que el proyecto lo requiera. La inobservancia de estos requisitos será responsabilidad del Gerente Regional.

Con el Convenio suscrito, la Factibilidad y/o Factibilidad Resolución no requerirán tramitar vigencia en vista que el Acuerdo de Junta de Gobierno detalla los documentos

aprobados para la ejecución del proyecto. Dicho Convenio podrá ser prorrogado por un año.

6.4.6. El Jefe de Operaciones Regional, deberá ingresar en el sistema de almacenes el código y nombre del proyecto, el listado de materiales y la orden de inicio y notificar del inicio de obras del proyecto por escrito a:

6.4.6.1 El Área de Atención a Comunidades, quienes se encargarán de realizar el proceso de declaratoria de interés social

6.4.6.2 La Unidad Financiera Institucional junto con el presupuesto aprobado del Proyecto

6.4.6.3 La Gerencia de Infraestructura a través de la Unidad Responsable de Proyectos se encargarán de llevar el control de la ejecución de proyectos de ayuda mutua mediante una matriz de seguimiento

6.4.6.4 El Área de Nuevos Servicios para la verificación de la existencia de medidores, caja y accesorios, en caso de no contar con existencia coordinará con el área de atención a comunidades para que notifique a la comunidad y esta los proporcione.

6.4.6.5 La comunidad.

6.4.6.6 Área de Almacenes Regional
(Anexo 5: Notificación de inicio de obra)

6.4.7. La Gerencia Regional realizará la supervisión de las Normas de Construcción según planos.

6.4.8. La Gerencia Regional nombrará al administrador y supervisor del proyecto, quienes tendrán las siguientes funciones:

Administrador

6.4.8.1 Mantener registro de costos de Mano de Obra calificada y no calificada

6.4.8.2 Reportar e informar al Gerente Regional y Jefe de Operaciones de la Región si hay cambios en el diseño del proyecto de acuerdo a nuevas condiciones o consideraciones de campo

6.4.8.3 Llevar carpeta de proyecto que contenga desde una copia de factibilidad, aprobación de planos, convenio, permiso del Ministerio de Salud si es requerido, carpeta aprobada y presupuesto, requerimientos de materiales, memorias de reuniones con comunidad durante ejecución y cualquier otro documento que se considere conveniente

Supervisor

6.4.8.4 Retirar materiales de bodega, para esto deberá colocar en cada requisición que presente a Almacén el código de proyecto de ayuda mutua correspondiente.

6.4.8.5 Iniciar las obras físicas

6.4.8.6 Revisar el material existente en el proyecto.

6.4.8.7 Dar la línea de ejecución, como hacerlo y las indicaciones necesarias.

6.4.8.8 Proveer la asistencia técnica, mano de obra calificada para colocar la tubería, pozos de registro, colocación de cajas, acometidas, etc.

6.4.8.9 Verificar los trabajos realizados por las personas de la Comunidad.

6.4.8.10 Llevar bitácora del proyecto.

6.4.8.11 Confrontar el material retirado y utilizado contra los trabajos ejecutados y constatados a través de su supervisión de campo para la liquidación de las obras.

- 6.4.8.12 En caso de haber sobrantes de materiales hacer la nota de solicitud de devolución y reportar al Gerente Regional
- 6.4.9. Las Gerencia Regional a través del administrador del proyecto, enviara una matriz de seguimiento de avance de ejecución de las obras a la Unidad Responsable de Proyectos en el formato propuesto por dicha unidad.
- 6.4.10. El Jefe de Operaciones informará al Área de Almacenes correspondiente, el ingreso en el sistema de almacenes del listado de materiales a utilizar en cada proyecto, respetando el código asignado.
- 6.4.11. El administrador del proyecto deberá reportar al Gerente Regional y Jefe de Operaciones, toda modificación al presupuesto de materiales. El Gerente Regional, será el único autorizado para realizar modificaciones al presupuesto original, ya sea para incremento o disminución o incluso modificación al diseño original del proyecto y lo aprobará o rechazará por medio del sistema de control de almacenes, una vez instalado y comprobado su funcionamiento.
- 6.4.12. Toda requisición de materiales deberá realizarse de forma exclusiva para los proyectos de ayuda mutua, identificando el código de proyecto al cual pertenecen los materiales al momento del egreso, este código será requisito indispensable para proceder al despacho.
- 6.4.13. El Área de Almacenes correspondiente hará el despacho y registro de materiales por medio del sistema de control de almacenes, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dicha Área.
- 6.4.14. Todo traslado entre Almacenes será autorizado y realizado en el Sistema únicamente por el Área de Almacenes Institucionales a cargo del Departamento de Patrimonio.
- 6.4.15. El acceso al Sistema de Almacenes será definido por el Gerente y/o Jefe de Operaciones de la Región para los almacenes correspondientes
- 6.4.16. En los casos que se apruebe servicio de agua potable y alcantarillado y este sea de tipo "condominial" o "no convencional", las Gerencias regionales cuando lo consideren conveniente, deberán informar al Área de Atención a Comunidades para impartir charlas educativas en el uso y ahorro del agua.
- 6.4.17. Las Comunidades podrán solicitar ante la Unidad de Secretaría de Junta de Gobierno o Gerencias Regionales la Declaratoria de Interés Social posterior a la emisión de orden de inicio y antes de finalizar el Proyecto.
- 6.4.18. La Gerencias Regionales deberán remitir a la Unidad de Secretaría las solicitudes recibidas para declaratoria de interés social en un plazo máximo de 5 días después de haber sido recibida.
- 6.4.19. Si la solicitud es recibida por la Unidad de Secretaría, está deberá remitir en un plazo máximo de 5 días a las Gerencias regionales toda solicitud recibida por parte de las Comunidades para Declaratoria de Interés Social para iniciar el trámite respectivo y estas deberán remitirla al Área de atención a comunidades.
- 6.4.20. Las solicitudes para Declaratoria de Interés Social con su respectivo informe serán presentadas por los Gerentes Regionales a la Junta de Gobierno, de acuerdo a lo establecido en la Política para Declaratoria de Interés Social para los servicios de acueducto y alcantarillado vigente.
- 6.4.21. En caso de ser aprobada la Declaratoria de Interés Social, el acuerdo de Junta de Gobierno será remitido a la Gerencia Regional y esta deberá remitirla al Área de atención

a comunidades, con copia al Área de Proyectos, a las Agencias respectivas y Área de Nuevos Servicios Regional junto con los listados de aplicación y el Acta de Recepción Final.

- 6.4.22. La Gerencia Regional, una vez finalizado el proyecto, deberá remitir el respectivo informe final, el cual deberá contener los costos acumulados del mismo y toda la información de ejecución relevante, adjuntando el Acta de Recepción Final, el cual será remitido a las diferentes Dependencias involucradas (Anexo 6: Acta de recepción final). En caso que en la ejecución del proyecto haya intervención de un tercero (Alcaldías, ONG's o entes Gubernamentales) también será necesaria la elaboración de la escritura pública de donación del sistema de la infraestructura según la proporcionalidad de los aportes por dicho ente.
- 6.4.23. La Gerencia Regional a través del Departamento de Operaciones deberá remitir físicamente y en digital un plano de obra construida a la Unidad de Factibilidades y al Catastro de Redes de la Regional que corresponda.
- 6.4.24. La Escritura Pública de Donación de Sistemas será elaborada por la Unidad Jurídica, y remitirá el testimonio original a la Unidad Financiera Institucional para su respectivo registro contable y posterior remisión a la Unidad de Servicios Generales y Seguridad para su custodia y resguardo.
- 6.4.25. Junto con el acta de recepción final las Gerencias Regionales a través del Departamento de Operaciones deberán enviar una copia del esquema de coordenadas o ubicación de mechas al Área de Nuevos servicios Regional que corresponda, así como al Área de Atención a Comunidades.
- 6.4.26. Posterior a la emisión del Acta de Recepción Final y Constancia de Habilitación que levante la Unidad de Factibilidades para la Región Metropolitana y Central; la Gerencia Regional por medio del Departamento de Operaciones estará a cargo de la emisión de la Constancia de Habilitación para las Regiones Occidental y Oriental. La Gerencia Regional remitirá una certificación de las mismas al Área de Nuevos Servicios para que con base a esto se realice el entronque a la red de la ANDA para el proyecto, la cual servirá para dar paso al proceso de instalación de nuevos servicios y creación de cuentas, previo al cumplimiento de requisitos que individualmente deba cumplir cada uno de los beneficiarios del proyecto, deberá remitir copia de la constancia de habilitación al Área de Nuevos Servicios para ser incluida en el expediente de cada beneficiario.
- 6.4.27. El jefe de Operaciones Regional, deberá registrar en el sistema de almacenes la finalización del proyecto, con el ingreso de la fecha y el documento que ampare su finalización.
- 6.4.28. El Área de atención a comunidades será la encargada de realizar ante la Gerencia Comercial el trámite de nuevos servicios, para ello, deberá remitir la siguiente documentación: Acta de recepción final del proyecto, constancia de habilitación, esquema de ubicación, declaratoria de interés social, listado de beneficiario, expediente de cada beneficiario que incluya: escritura de propiedad, carta de liberación de responsabilidad, copia de DUI y NIT, solicitud y constancia de salud emitida por el Ministerio de Salud si aplica, en los casos que la constancia de salud sea colectiva, deberán notificarlo en la nota de remisión de documentos.

6.5. Proceso Comercial

6.5.1. El Área de Atención a Comunidades, remitirá a la Agencia que corresponda la documentación de los beneficiarios de los proyectos ejecutados para la creación de su respectiva ficha.

En caso exista uno de los dos sistemas sea de agua potable o alcantarillado ya instalado, deberán seguir el proceso de creación de ficha, y la cuenta deberá estar asociada a dicho trámite, el canon de solicitud será cargado a cuenta junto a los cargos que aplicasen (legalización de mecha y accesorios).

Se remitirá a las Agencias las cuentas de los beneficiarios del proyecto para actualización y el cargo que corresponda a no aplicar al Interés Social.

6.5.2. Los cargos asociados al proyecto serán cargados a las cuentas de los usuarios. En todo caso, cuando ya exista apertura de cuenta no se cobrarán los gastos administrativos.

6.5.3. El Área de Nuevos Servicios programará la instalación de medidores y accesorios (los cuales podrán ser: válvula de control, válvula desairadora y otros).

6.5.4. El Área de Catastro Comercial procederá con la apertura de cuentas, todo trámite de conexión se realizará de manera individual hasta que los usuarios hayan completado los requisitos de la documentación que todo nuevo servicio debe cumplir para su instalación, lo cual quedará estipulado en el Convenio que suscriban las partes.

6.5.5. El Área de Nuevos Servicios, procederá con la apertura de cuentas únicamente a los usuarios que cuenten con la constancia de salud del MINSAL, en caso de ser requerido servicio de agua potable sin alcantarillado, de no contar con dicho documento o cualquier otro, se otorgará al usuario un periodo de 45 días calendario para finalizar dicho trámite y entregar a la ANDA, caso contrario la unidad de nuevos servicios removerá la mecha y se anulará el trámite. Si el usuario desea habilitar la mecha removida, podrá hacerlo únicamente solicitando un nuevo servicio a través de la sucursal de atención al cliente y deberá cancelar los costos correspondientes de instalación (quedaría fuera del proyecto. Todo trámite de conexión se realizará cuando haya más de 50% mas 1 usuarios que hayan completado la documentación, lo cual quedará estipulado en el convenio entre la comunidad y ANDA.

6.6. Proceso de Nuevos Servicios

6.6.1. El Área de Nuevos Servicios programará la instalación de los medidores y los accesorios necesarios conforme al cumplimiento individual de los requisitos que todo nuevo servicio debe cumplir para su instalación.

6.6.2. Al momento de ingresar los datos técnicos de instalación del nuevo servicio o complemento de servicio, se cargará a la cuenta el canon del trámite de apertura de ficha más caja, medidor y accesorios, este trámite estará incluido en el convenio de Ayuda Mutua, el cual firmará la comunidad y la ANDA. Este paso se realizará siempre y cuando los usuarios hayan completado toda la documentación requerida. Si la Comunidad provee los medidores no se realizará este cargo.

6.6.3. Finalmente, el Área de Nuevos Servicios notificará el cierre del proyecto (en relación con cuentas aperturadas) al Área de Atención a Comunidades.

6.7. Proceso Campaña Educativa

- 4.6.1 El Área de Atención a Comunidades deberá programar Campañas Educativas sobre el Uso y Ahorro del Agua a la Comunidad para los proyectos que indique la Gerencia Regional.
- 4.6.2 En el caso de proyectos condominiales, el Área de Atención a Comunidades comenzará a trabajar en la parte educativa de uso y ahorro del agua previo del inicio de las obras o al momento de iniciar, para generar los compromisos sociales de mantenimiento y cumplimiento de normas sociales, para los proyectos que indique la Gerencia Regional.
- 4.6.3 Las Gerencias Regionales deberán solicitar cuando lo requieran capacitación para el personal del Área de atención a comunidades en el uso y ahorro del agua a la Gerencia de Sistemas y comunidades Rurales y Proyectos AECID.

6.8. Proceso Registro Financiero de Proyectos

- 6.8.1. La Gerencia Regional responsable del proyecto deberá remitir a la Unidad Financiera Institucional informe de liquidación del proyecto (Anexo 8 Liquidación de proyectos de ayuda mutua), que contenga los costos de materiales, mano de obra calificada y otros, para realizar los registros contables del proyecto, tomando como base dicho informe, el cual deberá ser congruente con el costo final, convenio y actas de recepción parcial y/o final, incluyendo sus modificaciones.

6.9. Proceso Seguimiento y Monitoreo

- 6.9.1 La Gerencia Regional a través del Área de Atención a Comunidades será la responsable del seguimiento administrativo de todos procesos de los proyectos de ayuda mutua, desde la solicitud hasta la creación de cuentas en el sistema comercial.
- 6.9.2 La Unidad responsable de Proyectos será quien llevará el control de la ejecución de los proyectos mediante una matriz de seguimiento mensual remitida por la Gerencia Regional ejecutora.
- 6.9.3 La Gerencia Comercial será la responsable de llevar el control de la creación de cuentas por usuario de cada uno de los proyectos, identificándolos por medio del código asignado.

6.10. Proceso de creación de usuarios en el Sistema de Almacenas Institucionales

- 6.10.1 La Dirección de Tecnologías de Información, será responsable de crear los accesos de usuarios al Sistema de Almacenes Institucional definidos por las Gerencias Regionales, así como los usuarios que designen para los Almacenes Regionales.

6.11. Aclaraciones

Este tipo de proyectos no se catalogarán de Inversión Pública debido a los siguientes aspectos:

6.11.1 **Su naturaleza:** por ser proyectos que únicamente contemplan obras con un fin social, motivo por el cual en su evaluación no se contemplan indicadores de evaluación y las obras a ejecutar, consisten únicamente en ampliación de redes de agua potable y/o de alcantarillado sanitario y obras complementarias, no incluye equipamiento electromecánico, perforación de pozos y Líneas de impelencia.

6.11.2 Su ejecución dependerá de una solicitud previa de la comunidad.

6.11.3 Los materiales utilizados para la ejecución los mismos, han sido previamente adquiridos, por lo que se ejecutan con las existencias en almacenes.

6.11.4 Conforme a la nota recibida de la Dirección General de Inversión y Crédito Público de fecha 3 de junio del 2019, ref: DGICP-DGI-363/2019, la cual manifiesta en sus literales b) El Artículo 11 de la Ley orgánica de Administración Financiera del Estado, en lo inherente al proceso de inversión pública, establece que compete al Ministerio de Hacienda la centralización normativa, y a las unidades ejecutoras la descentralización operativa que conlleva la responsabilidad de las operaciones financieras y los procesos administrativos; y en ese sentido, será esa institución quien elabore la normativa interna para el registro financiero de dichos proyectos.

La ANDA establece mediante este instructivo en su literal **6.8.** el proceso que se efectuará para el Registro Financiero de los Proyectos de Ayuda Mutua.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión:	1	2	3	4
Fecha:	07 enero de 2019	09 septiembre de 2019		
	Sustituye al Instructivo aprobado mediante Acuerdo SO-220218-7.2 de fecha 22 de febrero de 2018	Sustituye al Instructivo aprobado mediante Acuerdo SO- de fecha 07 enero de 2019		

9. CONTROL DE DOCUMENTOS

Documento Inicial	Borrador	Documento Final
09-feb-2018	-	12-feb-2018
01-sept-2018		28-sept-2018
28 Junio de 2019		09-sept-2019

10. AUTORIZACIÓN



**DOCUMENTO
CONTROLADO**

DOCUMENTO ORIGINAL

Elaboró:	Elaboró:	Elaboró:	Elaboró:
 Lic. Carlos Osorio	 Arq. Marcela Esquivel	 Ing. José Luis Hércules	 Ing. Filadelfo López
Gerente Región Metropolitana	Gerente Región Central	Gerente Región Occidental	Gerente Región Oriental

Revisó:	Validó:	Autorizó:
 Ing. Flavio Meza Director Técnico	 Licda. Yenit de Nuñez Gerente de Planificación y Desarrollo	 Secretaria de Junta de Gobierno
		Junta de Gobierno de ANDA mediante Acuerdo No. _____

Ref. 30-211019-5.1.2

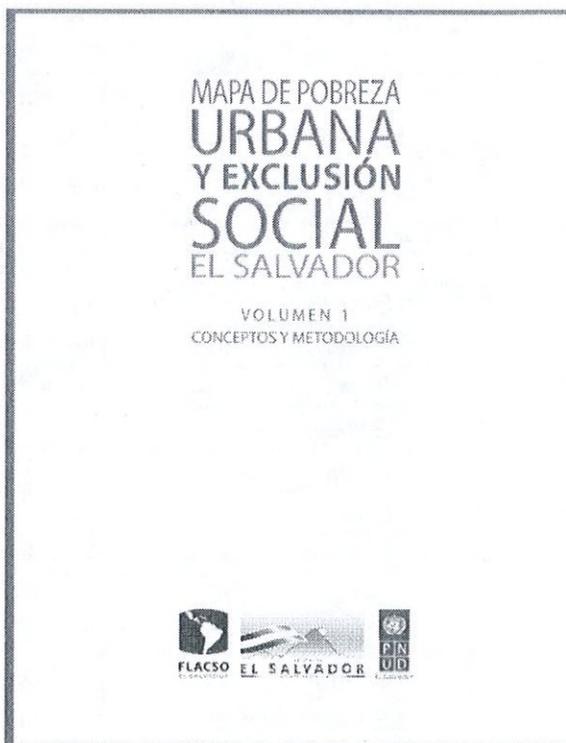
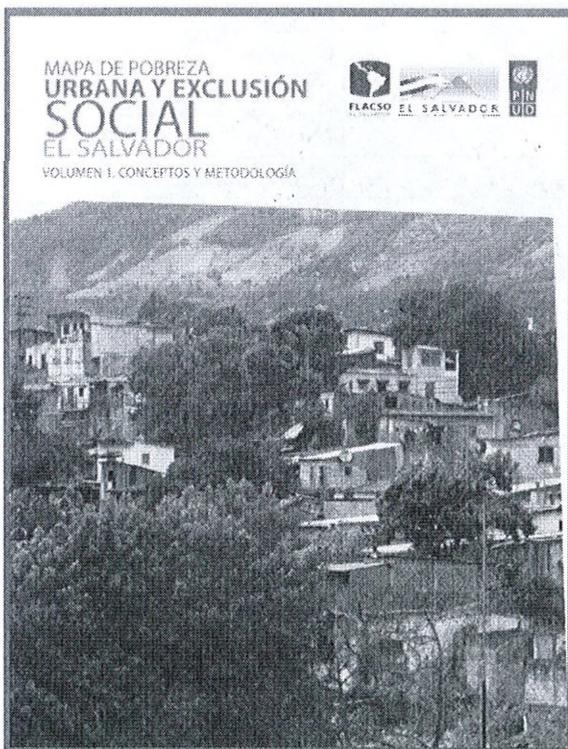


11. ANEXOS

ANEXO No.	NOMBRE DEL ANEXO
1	Mapa AUP de pobreza urbana: Alta, Extrema y/o Moderada
2	Mapa de Extrema Pobreza: Severa, Alta, Moderada
3	Solicitud para Ejecución del Proyecto
4	Acuerdo de Certificación de autorización a representante legal
5	Notificación de inicio de obras
6	Acta de recepción final
7	Liquidación de Proyectos de Ayuda Mutua

ANEXO 1.

El anexo 1 se adjunta en formato digital debido al tamaño del archivo, por lo que también se enviara el documento en digital a cada dependencia involucrada.



ANEXO 2.

Predominancia de Precariedad

Severa	
Alta	
Moderada	

No.	Pobreza	Código	Municipio	Departamento
1	Severa	S1	Torola	Morazán
2	Severa	S2	San Antonio	San Miguel
3	Severa	S3	Cuisnahuat	Sonsonate
4	Severa	S4	Guatajagua	Morazán
5	Severa	S5	Caluco	Sonsonate
6	Severa	S6	Nueva Granada	Usulután
7	Severa	S7	San Fernando	Chalatenango
8	Severa	S8	Jutiapa	Cabañas
9	Severa	S9	Gualococti	Morazán
10	Severa	S10	Carolina	San Miguel
11	Severa	S11	San Isidro	Morazán
12	Severa	S12	Cinquera	Cabañas
13	Severa	S13	Cáncasque	Chalatenango
14	Severa	S14	Joateca	Morazán
15	Severa	S15	Guaymango	Ahuachapán
16	Severa	S16	San Isidro Labrador	Chalatenango
17	Severa	S17	San Francisco	Chalatenango
18	Severa	S18	San Simón	Morazán
19	Severa	S19	Masahuat	Santa Ana
20	Severa	S20	Arcatao	Chalatenango
21	Severa	S21	Santa Clara	San Vicente
22	Severa	S22	San Antonio Ranchos	Chalatenango
23	Severa	S23	San Esteban Catarina	San Vicente
24	Severa	S24	San Agustín	Usulután
25	Severa	S25	Santiago De La Frontera	Santa Ana
26	Severa	S26	Santo Domingo	Sonsonate
27	Severa	S27	La Laguna	Chalatenango
28	Severa	S28	Parase De Oscilo	La Paz
29	Severa	S29	Ojos De Agua	Chalatenango
30	Severa	S30	Las Vueltas	Chalatenango
31	Severa	S31	Estanzuelas	Usulután

32	Severa	S32	Palmeo	Chalatenango
33	Alta	A1	Nuevo Edén De San Juan	San Miguel
34	Alta	A2	Jicalapa	La Libertad
35	Alta	A3	Lislique	La Unión
36	Alta	A4	Dolores	Cabañas
37	Alta	A5	Sta. Isabel Ishuatán	Sonsonate
38	Alta	A6	Cacaopera	Morazán
39	Alta	A7	San Francisco Javier	Usulután
40	Alta	A8	Corinto	Morazán
41	Alta	A9	Yamabal	Morazán
42	Alta	A10	Jujutla	Ahuachapán
43	Alta	A11	Sesori	San Miguel
44	Alta	A12	Tacuba	Ahuachapán
45	Alta	A13	Monte San Juan	Cuscatlán
46	Alta	A14	Arambala	Morazán
47	Alta	A15	Chilanga	Morazán
48	Alta	A16	San Fernando	Morazán
49	Alta	A17	Sensembra	Morazán
50	Alta	A18	Santa Catarina Masahuat	Sonsonate
51	Alta	A19	Teotepeque	La Libertad
52	Alta	A20	San Gerardo	San Miguel
53	Alta	A21	Nueva Trinidad	Chalatenango
54	Alta	A22	Lototiquillo	Morazán
55	Alta	A23	San Cristóbal	Cuscatlán
56	Alta	A24	San Ildefonso	San Vicente
57	Alta	A25	San Pedro Puxta	Ahuachapán
58	Alta	A26	Comasagua	La Libertad
59	Alta	A27	Agua Caliente	Chalatenango
60	Alta	A28	Chiltupán	La Libertad
61	Alta	A29	Victoria	Cabañas
62	Alta	A30	Alegría	Usulután
63	Alta	A31	Tecapán	Usulután
64	Alta	A32	San Antonio La Cruz	Chalatenango
65	Alta	A33	Ciudad Barrios	San Miguel
66	Alta	A34	Concepción Batres	Usulután
67	Alta	A35	Berlín	Usulután
68	Alta	A36	Ozatlán	Usulután
69	Alta	A37	Las Flores	Chalatenango

70	Alta	A38	San Emigdio	La Paz
71	Alta	A39	San Miguel Tepezontes	La Paz
72	Alta	A40	Santa María Ostuma	La Paz
73	Alta	A41	Yayantique	La Unión
74	Alta	A42	San Jorge	San Miguel
75	Alta	A43	Mercedes Umaña	Usulután
76	Alta	A44	El Carrizal	Chalatenango
77	Alta	A45	San Lorenzo	San Vicente
78	Alta	A46	San Juan Tepezontes	La Paz
79	Alta	A47	Apastepeque	San Vicente
80	Alta	A48	Nombre de Jesús	Chalatenango
81	Alta	A49	Jucuarán	Usulután
82	Alta	A50	Ilobasco	Cabañas
83	Alta	A51	El Rosario	Morazán
84	Alta	A52	Comalapa	Chalatenango
85	Alta	A53	Santa Cruz Analquito	Cuscatlán
86	Alta	A54	San Pedro Nonualco	La Paz
87	Alta	A55	El Rosario	Cuscatlán
88	Alta	A56	Tejutepeque	Cabañas
89	Alta	A57	San José	La Unión
90	Alta	A58	Delicias De Concepción	Morazán
91	Alta	A59	San Antonio Masahuat	La Paz
92	Alta	A60	San Luis Del Carmen	Chalatenango
93	Alta	A61	Tapalhuaca	La Paz
94	Alta	A62	Verapaz	San Vicente
95	Alta	A63	Santa Rosa Guachipilin	Santa Ana
96	Alta	A64	Santa Elena	Usulután
97	Alta	A65	Tenancingo	Cuscatlán
98	Alta	A66	Concepción Quezaltepeque	Chalatenango
99	Alta	A67	San Miguel De Mercedes	Chalatenango
100	Alta	A68	San Francisco Lempa	Chalatenango
101	Moderada	M1	Anamorós	La Unión
102	Moderada	M2	El Carmen	Cuscatlán
103	Moderada	M3	Nueva Esparta	La Unión
104	Moderada	M4	Tamanique	La Libertad
105	Moderada	M5	Huizúcar	La Libertad
106	Moderada	M6	San Francisco Menéndez	Ahuachapán
107	Moderada	M7	Sociedad	Morazán

108	Moderada	M8	San Luis De La Rema	San Miguel
109	Moderada	M9	San Julián	Sonsonate
110	Moderada	M10	San Francisco Chinameca	La Paz
111	Moderada	M11	El Sauce	La Unión
112	Moderada	M12	Perquín	Morazán
113	Moderada	M13	Nahulzalco	Sonsonate
114	Moderada	M14	Polorós	La Unión
115	Moderada	M15	Tecoluca	San Vicente
116	Moderada	M16	Osicala	Morazán
117	Moderada	M17	Rosario De Mora	San Salvador
118	Moderada	M18	Mercedes La Ceiba	La Paz
119	Moderada	M19	Uluazapa	San Miguel
120	Moderada	M20	Jiquilisco	Usulután
121	Moderada	M21	Citalá	Chalatenango
122	Moderada	M22	Yucuaiquín	La Unión
123	Moderada	M23	Oratorio De Concepción	Cuscatlán
124	Moderada	M24	San Ramón	Cuscatlán
125	Moderada	M25	Ereguayquín	Usulután
126	Moderada	M26	Tepecoyo	La Libertad
127	Moderada	M27	Guacotecti	Cabañas
128	Moderada	M28	Moncagua	San Miguel
129	Moderada	M29	San Lorenzo	Ahuachapán
130	Moderada	M30	San José Guayababal	Cuscatlán
131	Moderada	M31	Chirilagua	San Miguel
132	Moderada	M32	San Juan Nonualco	La Paz
133	Moderada	M33	El Divisadero	Morazán
134	Moderada	M34	Sensuntepeque	Cabañas
135	Moderada	M35	Coatepeque	Santa Ana
136	Moderada	M36	Talnique	La Libertad
137	Moderada	M37	Dulce Nombre De María	Chalatenango
138	Moderada	M38	Jocoaitique	Morazán
139	Moderada	M39	Panchimalco	San Salvador
140	Moderada	M40	San Isidro	Cabañas
141	Moderada	M41	Suchitoto	Cuscatlán
142	Moderada	M42	Lolotique	San Miguel
143	Moderada	M43	Conchagua	La Unión
144	Moderada	M44	San Pablo Tacachico	La Libertad
145	Moderada	M45	El Carmen	La Unión

146	Moderada	M46	Izalco	Sonsonate
147	Moderada	M47	La Palma	Chalatenango
148	Moderada	M48	El Triunfo	Usulután
149	Moderada	M49	Candelaria	Cuscatlán
150	Moderada	M50	San Sebastián	San Vicente
151	Moderada	M51	Candelaria De La Frontera	Santa Ana
152	Moderada	M52	Bolívar	La Unión
153	Moderada	M53	Guadalupe	San Vicente
154	Moderada	M54	San Buenaventura	Usulután
155	Moderada	M55	Nueva Concepción	Chalatenango
156	Moderada	M56	San Cayetano Istepeque	San Vicente
157	Moderada	M57	San Ignacio	Chalatenango
158	Moderada	M58	Meaguera	Morazán
159	Moderada	M59	Jucuapa	Usulután
160	Moderada	M60	Salcoatitán	Sonsonate
161	Moderada	M61	Jerusalén	La Paz
162	Moderada	M62	El Porvenir	Santa Ana
163	Moderada	M63	La Reina	Chalatenango
164	Moderada	M64	Chinameca	San Miguel
165	Moderada	M65	Puerto El Triunfo	Usulután
166	Moderada	M66	San Antonio Pajonal	Santa Ana
167	Moderada	M67	Texistepeque	Santa Ana
168	Moderada	M68	San Rafael Oriente	San Miguel
169	Moderada	M69	Ahuachapán	Ahuachapán
170	Moderada	M70	El Paisnal	San Salvador
171	Moderada	M71	Concepción De Ataco	Ahuachapán
172	Moderada	M72	Azacualpa	Chalatenango
173	Moderada	M73	Santiago De María	Usulután
174	Moderada	M74	Tejutla	Chalatenango
175	Moderada	M75	California	Usulután
176	Moderada	M76	San Rafael	Chalatenango
177	Moderada	M77	San Vicente	San Vicente
178	Moderada	M78	Santa Rita	Chalatenango
179	Moderada	M79	El Congo	Santa Ana
180	Moderada	M80	San Matías	La Libertad
181	Moderada	M81	El Paraíso	Chalatenango
182	Moderada	M82	Santo Domingo	San Vicente
183	Baja	B1	San Dionisio	Usulután

184	Baja	B2	Meanguera del Golfo	La Unión
185	Baja	B3	San Carlos	Morazán
186	Baja	B4	Concepción de Oriente	La Unión
187	Baja	B5	San Luis La Herradura	La Paz
188	Baja	B6	San Alejo	La Unión
189	Baja	B7	Yoloaiquín	Morazán
190	Baja	B8	Armenia	Sonsonate
191	Baja	B9	San Pedro Masahuat	La Paz
192	Baja	B10	San José Villanueva	La Libertad
193	Baja	B11	Tepetitán	San Vicente
194	Baja	B12	Apaneca	Ahuachapán
195	Baja	B13	Nahulingo	Sonsonate
196	Baja	B14	Chepeltique	San Miguel
197	Baja	B15	Nejapa	San Salvador
198	Baja	B16	San Pedro Perulapán	Cuscatlán
199	Baja	B17	Acajutla	Sonsonate
200	Baja	B18	Intipucá	La Unión
201	Baja	B19	Metapán	Santa Ana
202	Baja	B20	Santa Cruz Michiapa	Cuscatlán
203	Baja	B21	La Libertad	La Libertad
204	Baja	B22	Santa Rosa de Lima	La Unión
205	Baja	B23	San Luis	La Paz
206	Baja	B24	Santa María	Usulután
207	Baja	B25	Jocoro	Morazán
208	Baja	B26	El Rosario	La Paz
209	Baja	B27	Santiago Nonualco	La Paz
210	Baja	B28	Comacarán	San Miguel
211	Baja	B29	Zacatecoluca	La Paz
212	Baja	B30	San Rafael Cedros	Cuscatlán
213	Baja	B31	El Tránsito	San Miguel
214	Baja	B32	San Francisco Gotera	Morazán
215	Baja	B33	Atiquizaya	Ahuachapán
216	Baja	B34	Pasaquina	La Unión
217	Baja	B35	Zaragoza	La Libertad
218	Baja	B36	Sonsonate	Sonsonate
219	Baja	B37	Jayaque	La Libertad
220	Baja	B38	Quelepa	San Miguel
221	Baja	B39	San Sebastián Salitrillo	Santa Ana

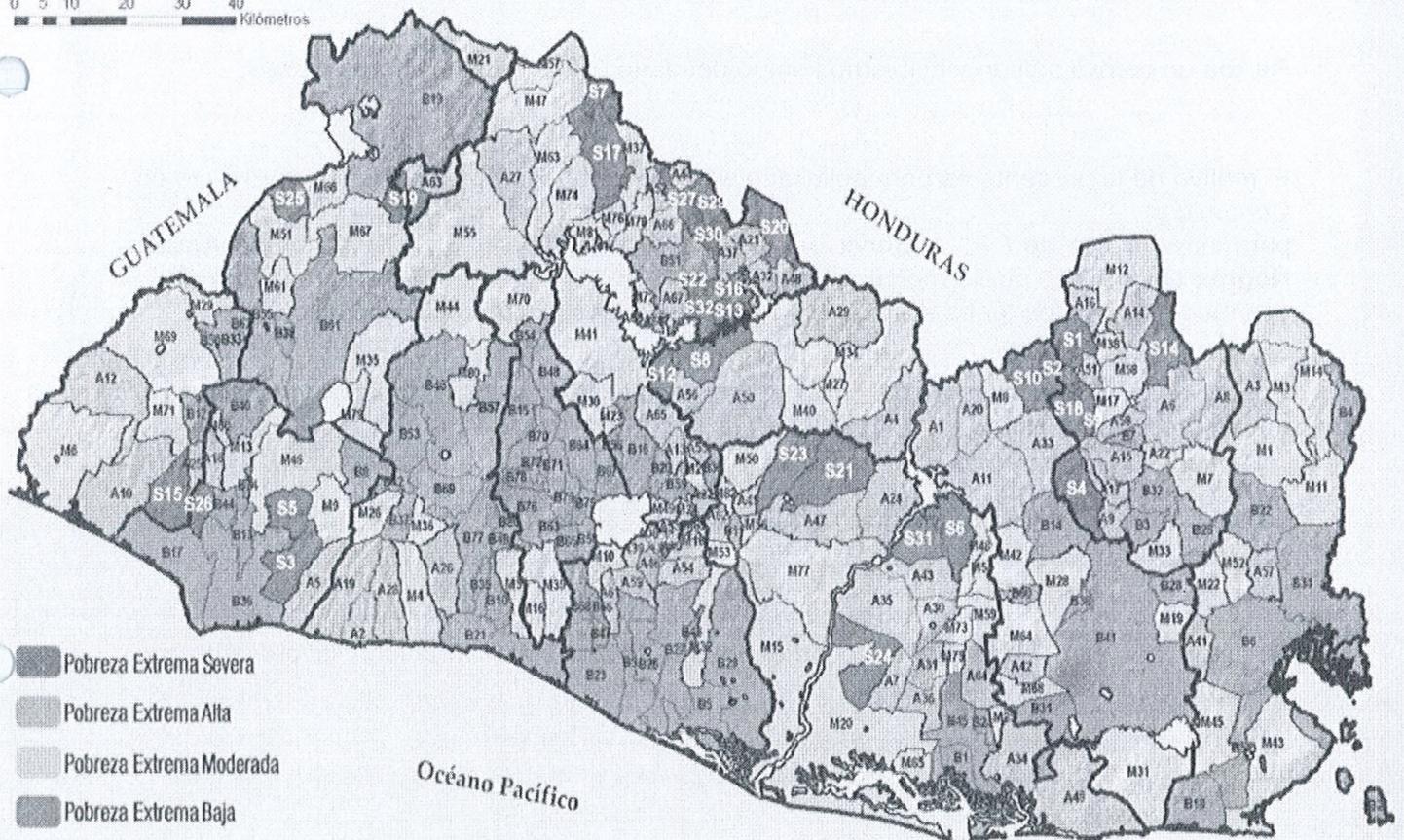
222	Baja	B40	Juayúa	Sonsonate
223	Baja	B41	San Miguel	San Miguel
224	Baja	B42	Sacacoyo	La Libertad
225	Baja	B43	San Rafael Obrajuelo	La Paz
226	Baja	B44	San Antonio Del Monte	Sonsonate
227	Baja	B45	Usulután	Usulután
228	Baja	B46	Opico	La Libertad
229	Baja	B47	San Juan Talpa	La Paz
230	Baja	B48	Guazapa	San Salvador
231	Baja	B49	Nuevo Cuscatlán	La Libertad
232	Baja	B50	Turín	Ahuachapán
233	Baja	B51	Chalatenango	Chalatenango
234	Baja	B52	La Unión	La Unión
235	Baja	B53	Ciudad Arce	La Libertad
236	Baja	B54	Aguilares	San Salvador
237	Baja	B55	Chalchuapa	Santa Ana
238	Baja	B56	San Bartolomé Perulapia	Cuscatlán
239	Baja	B57	Quezaltepeque	La Libertad
240	Baja	B58	Santiago Texacuangos	San Salvador
241	Baja	B59	Cojutepeque	Cuscatlán
242	Baja	B60	Nueva Guadalupe	San Miguel
243	Baja	B61	Santa Ana	Santa Ana
244	Baja	B62	El Refugio	Ahuachapán
245	Baja	B63	San Marcos	San Salvador
246	Baja	B64	Tonacatepeque	San Salvador
247	Baja	B65	Santo Tomás	San Salvador
248	Baja	B66	Cuyultitán	La Paz
249	Baja	B67	San Martín	San Salvador
250	Baja	B68	Olocuilta	La Paz
251	Baja	B69	Colón	La Libertad
252	Baja	B70	Apopa	San Salvador
253	Baja	B71	Ciudad Delgado	San Salvador
254	Baja	B72	Ayutuxtepeque	San Salvador
255	Baja	B73	Cuscatancingo	San Salvador
256	Baja	B74	Sonzacate	Sonsonate
257	Baja	B75	Ilopango	San Salvador
258	Baja	B76	San Salvador	San Salvador
259	Baja	B77	Santa Tecla	La Libertad

260	Baja	B78	Mejicanos	San Salvador
261	Baja	B79	Soyapango	San Salvador
262	Baja	B80	Antiguo Cuscatlán	La Libertad



Mapa Nacional de Extrema Pobreza de El Salvador

0 5 10 20 30 40
Kilómetros



ANEXO 3. Solicitud para ejecución del Proyecto

San Salvador, ____ de _____ de 2019.

Ing./Lic.
Gerente Región xxxxxx -ANANDA
Presente

Reciba un cordial saludo y al mismo tiempo desearle éxitos en sus labores diarias.

El motivo de la presente es para solicitarle a Usted se pueda ejecutar nuestro proyecto en Comunidad _____, Municipio de _____, para introducción de (____) Servicios de **Agua Potable** y/o (____) Servicios de **Aguas Negras** Domiciliar, por la modalidad de **AYUDA MUTUA** ya que no podemos ejecutarlo con recursos propios, pues somos personas de escasos Recursos Económicos.

Contamos con Factibilidad No. _____ de fecha _____ con vigencia de 3 años y Resolución No. _____.

La comunidad tiene de antigüedad ____ años aproximadamente, la Directiva está conformada en: _____.

Sin más por el momento y en espera de una respuesta favorable a la presente me suscribo de usted.

Firma: _____

Nombre: _____

Teléfono: _____

ANEXO 4. Acuerdo de Certificación de autorización a representante legal

El infrascrito secretario (a) de la directiva de la comunidad: Los Mangos, cantón Moncagua ubicada en el Municipio San Pablo Tacachico y Departamento de La Libertad, **CERTIFICA** que en el libro de actas que esta comunidad lleva, en sesión extraordinaria de Junta Directiva el 26 de noviembre de 2016 se tomó el acuerdo siguiente:

1- Aprobar la autorización a la Sra. **Blanca Tomasita Molina de Hernández** con Documento de Identificación N° **03392273-6** extendido en Colon La Libertad el día **18/10/2010** con fecha de vencimiento **18/10/2018**, y **NIT 0517-241079-101-7** En calidad de presidenta de la directiva, representando a la comunidad Los Mangos, ubicada en el Municipio de San Pablo Tacachico Departamento de La Libertad, para que firme el convenio entre ANDA y la Comunidad, para la ejecución del proyecto de la instalación de noventa servicios de agua potable.

A continuación detallamos los nombres de los directivos con sus respectivos cargos:

Nº	ANOMBRES	CARGO	Nº DUI	FIRMA
1		Presidente		
2		Vice presidente		
3		Secretario		
4		Pro secretario		
5		Tesorera		
6		Pro tesorera		
7		Síndico		
8		Primer vocal		
9		Segundo vocal		
10		Tercer vocal		

No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente, la cual firmamos al primer día del mes de diciembre dos mil dieciséis.

Izac Bladimir Valle Hernández _____
(Nombre y firma de secretario (secretaria))

ANEXO 5. Notificación de inicio de obras

REGIÓN XXXXXX
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

PROYECTO DE AYUDA MUTUA

ORDEN DE INICIO DE OBRA

NOMBRE COMUNIDAD: Comunidad

MUNICIPIO DE: _____

CÓDIGO COMUNIDAD: PC-

INICIO DE OBRA: 00 DE DE 2019

FINALIZACIÓN DE OBRA: 00 DE DE 2019

NÚMERO DE SERVICIOS: 000 servicios de agua potable

FONDOS: AYUDA MUTUA

Técnico encargado Proyecto de Agua Potable

Sello

ANEXO 6. Acta de recepción final

**ACTA DE RECEPCION FINAL
PARA PROYECTOS DE AYUDA MUTUA**

CODIGO DE PROYECTO: _____
 NOMBRE DEL PROYECTO: PROYECTO _____
 CANTIDAD DE SERVICIOS INSTALADOS: _____
 (Servicios aprobados según factibilidad _____)

1. OBJETO

En la Comunidad _____, ubicada en _____, Jurisdicción de Municipio _____, Departamento de _____ el día _____ de _____ de dos mil _____, reunidos con representantes de la Junta Directiva de la Comunidad _____ la Sr. (Sra.) _____ (representante), y por parte de ANDA el Sr. _____ (Técnico encargado del proyecto) Área de _____, Región _____, _____ Gerente Regional, _____ Jefe de Operaciones; con el objeto verificar que las obras realizadas durante la ejecución del proyecto de Ayuda Mutua están superadas y finalizadas en cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en carpeta Técnica, ANDA procede mediante ACTA a la RECEPCION FINAL.

2. CONSTANCIA

Factibilidad No. _____ de fecha: _____ Ref.Com. _____
 Resolución de Planos No. _____ de fecha: _____ Ref.Com. _____

El detalle de las obras y tuberías instaladas en coordinación Comunidad y ANDA, supervisadas y recibidas por la Institución, son las siguientes:

ACUEDUCTO/ALCANTARILLADOS:		
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
	M	Tubería Ø2" PVC J.R.160 PSI, SDR 26, incluye accesorios de unión y sujeción
	c/u	Acometidas Domiciliares PVC de Ø2" x Ø1/2"

	c/u	Válvula de Ø2" HoFo
	c/u	Pozo de visita con tapadera metálica antirrobo

(Especificar tuberías, acometidas, válvulas, cajas, pozos, pozos para las válvulas)

3. TIEMPOS

Las obras, objeto del presente Proyecto se ejecutaron en tiempo convenido entre Institución y comunidad de acuerdo a las actividades realizadas:

Inicio: _____

Finalizado: _____

4. ALCANCES (Observaciones particulares del Proyecto)

Una explicación breve del Proyecto y de servicios que no fueron instalados, obras que no se realizaron, aumento o disminución de obras, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto y en visita realizada por el Técnico encargado del Proyecto en conjunto con miembros de la comunidad, se verifico que se entrega a satisfacción de la Institución, por lo tanto, se procede a suscribir el ACTA DE RECEPCION FINAL, para dar por cerrado y concluido el proyecto antes descrito.

En fe de lo anterior firmamos y ratificamos en todo su contenido a los _____ días del mes de ____ del año _____.

(Representante de la Comunidad)

(Técnico encargado del Proyecto)

(Jefe Departamento de Operaciones)

(Gerente Regional)

ANEXO 7. Liquidación del Proyecto

7.1 PRESUPUESTO

INTRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN CASERÍO XXXXXXXX, MUNICIPIO DE XXXXXXXX, DEPARTAMENTO DE XXXXXXXXXXXX					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	P/U	SUB TOTAL
1.0	PRELIMINARES				
1.1	Trazo y nivelación		ML		\$ -
2.0	MOVIMIENTO DE TIERRA				
2.1	Excavación en zanja, para instalación de tubería ø 2" en suelo comun		M3		\$ -
2.2	Excavación en zanja, para instalación de tubería ø 2" en suelo semi duro		M3		\$ -
2.3	Excavación en zanja, para instalación de tubería ø 2" en suelo rocoso		M3		\$ -
2.4	Relleno compactado en zanja, con materal selecto debajo de la tuberia h=0.20 m		M3		\$ -
2.5	Relleno compactado en zanja, con materal de excavacion arriba de la tubería		M3		\$ -
2.6	Rotura y reposicion de calle balastrada		M2		\$ -
2.7	Desalojo de material sobrante		M3		\$ -
3.0	OBRAS HIDRAULICAS				
3.1	Entronque de tubería de ø2" existente a ø2" PVC 160 PSI JR, incluye pozo, tapadera, accesorios hidraulicos, valvula de compuerta de Ho.Fo. Clase 125, según norma AWWA 509, bloque de anclajes, etc.		SG		\$ -
3.2	Suministro e Instalación de tubería Ø2" 160 PSI JR, incluye accesorios		MI		\$ -
3.3	Construccion de bloques de anclaje		M3		\$ -
3.4	Prueba de Tuería por tramos		MI		\$ -
3.5	Limpieza y desinfeccion de tubería		MI		\$ -
3.6	Suministro e Instalacion de acometidas domiciliars incluye caja, micro medidor, excavación, compactación, válvulas, etc.		c/u		\$ -
3.7	Prueba general de la tubería		MI		\$ -
TOTAL SIN IVA					\$ -
IVA 13%					\$ -
GRAN TOTAL					\$ -

7.1.1 PRESUPUESTO ANDA

PRESUPUESTO ANDA					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	P/U	SUB TOTAL
3.0	OBRAS HIDRAULICAS				
3.1	Entronque de tubería de ø2" existente a ø2" PVC 160 PSI JR, incluye pozo, tapadera, accesorios hidraulicos, valvula de compuerta de Ho.Fo. Clase 125, según norma AWWA 509, bloque de anclajes, etc.		SG		\$ -
3.2	Suministro e Instalación de tubería Ø2" 160 PSI JR, incluye accesorios		MI		\$ -
3.4	Prueba de Tuería por tramos		MI		\$ -
3.5	Limpieza y desinfeccion de tubería		MI		\$ -
3.6	Suministro e Instalacion de acometidas domiciliars incluye caja, micro medidor, excavación, compactación, válvulas, etc.		c/u		\$ -
3.7	Prueba general de la tubería		MI		\$ -
TOTAL SIN IVA					\$ -
IVA 13%					\$ -
GRAN TOTAL					\$ -

7.1.2 PRESUPUESTO COMUNIDAD

PRESUPUESTO COMUNIDAD					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	P/U	SUB TOTAL
1.0	PRELIMINARES				
1.1	Trazo y nivelación		ML		\$ -
2.0	MOVIMIENTO DE TIERRA				
2.1	Excavación en zanja, para instalación de tubería ø 2" en suelo comun		M3		\$ -
2.2	Excavación en zanja, para instalación de tubería ø 2" en suelo semi duro		M3		\$ -
2.3	Excavación en zanja, para instalación de tubería ø 2" en suelo rocoso		M3		\$ -
2.4	Relleno compactado en zanja, con materal selecto debajo de la tubería h=0.20 m		M3		\$ -
2.5	Relleno compactado en zanja, con materal de excavacion arriba de la tubería		M3		\$ -
2.6	Rotura y reposicion de calle balastrada		M2		\$ -
2.7	Desalojo de material sobrante		M3		\$ -
3.0	OBRAS HIDRAULICAS				
3.3	Construccion de bloques de anclaje		M3		\$ -
TOTAL SIN IVA					\$ -
IVA 13%					\$ -
GRAN TOTAL					\$ -

7.2 COSTO DE MATERIALES

INTRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN CASERÍO XXXXXXXX, MUNICIPIO DE XXXXXXXX, DEPARTAMENTO DE XXXXXXXXXX					
Materiales Suministrados por ANDA					
COSTO DE MATERIALES SOLICITADOS					
Numero de requisición	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U.	Sub Total
4013	Cañería de PVC Ø 2" 160 PSI JR		c/u	\$ 12.77	\$ -
4013	Cañería de PVC Ø 1/2" 315 PSI JC		c/u	\$ 2.02	\$ -
4013	ABRAZADERA PVC 2" X 1/2"		c/u	\$ 4.79	\$ -
4013	TEE PVC 2" JR		c/u	\$ 8.31	\$ -
4013	PEGAMENTO SOLVENTE P/PVC DE 1/4 GALON		c/u	\$ 9.26	\$ -
4013	CODO PVC 1/2" X 90 JC		c/u	\$ 0.10	\$ -
4013	TAPON HEMBRA PVC 1/2" JC		c/u	\$ 0.10	\$ -
4045	CODO PVC 1/2" X 90 JC		c/u	\$ 0.10	\$ -
4045	TAPON HEMBRA PVC 3" JC		c/u	\$ 1.52	\$ -
4045	TAPON HEMBRA PVC 2" JC		c/u	\$ 0.61	\$ -
4045	TAPON HEMBRA PVC 1/2" JC		c/u	\$ 0.10	\$ -
4045	TEE PVC 3" JR		c/u	\$ 5.79	\$ -
4045	PEGAMENTO SOLVENTE P/PVC DE 1/4 GALON		c/u	\$ 9.26	\$ -
3862	TEE PVC 3" X 2" JR		c/u	\$ 16.82	\$ -
3862	TEE PVC 2" JR		c/u	\$ 13.90	\$ -
3862	CODO PVC 2" X 90 JC		c/u	\$ 7.27	\$ -
3862	TAPON HEMBRA PVC 2" JC		c/u	\$ 0.61	\$ -
3862	VALVULA PURGA DE AIRE PVC 2"		c/u	\$ 24.21	\$ -
TOTAL MATERIAL SOLICITADO					\$ -
COSTO DE MATERIALES NO UTILIZADOS					
Numero de requisición	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U.	Sub Total
4013	Codo PVC 1/2" x 90		c/u	\$ 0.10	\$ -
3862	Valvula de purga de aire PVC 2"		c/u	\$ 24.21	\$ -
TOTAL MATERIAL SOLICITADO					\$ -
COSTO FINAL DE MATERIALES UTILIZADOS					
Transacción	Descripción	Cantidad	Unidad	P. U.	Sub Total
MATERIALES INSTALADOS	Tubo PVC 2" 160 PSI JR		c/u	\$ 12.77	\$ -
	Tubo PVC 1/2" 315 PSI		c/u	\$ 2.02	\$ -
	Abrazadera PVC 2 1/2"		c/u	\$ 4.79	\$ -
	Tee PVC 2" JR		c/u	\$ 8.31	\$ -
	Codo PVC 1/2" x 90		c/u	\$ 0.10	\$ -
	Tapon hembra PVC 1/2"		c/u	\$ 0.10	\$ -
	1/4 de Pegamento		c/u	\$ 9.26	\$ -
	Codo PVC 1/2" x 90		c/u	\$ 0.10	\$ -
	Tapon hembra PVC 3"		c/u	\$ 1.52	\$ -
	Tapon hembra PVC 2"		c/u	\$ 0.61	\$ -
	Tapon hembra PVC 1/2"		c/u	\$ 0.10	\$ -
	Tee PVC 3" JR		c/u	\$ 5.79	\$ -
	1/4 de Pegamento		c/u	\$ 9.26	\$ -
	Tee PVC 3" x 2" JR		c/u	\$ 16.82	\$ -
	Tee PVC 3"		c/u	\$ 13.90	\$ -
	Codo PVC 2 x 90"		c/u	\$ 7.27	\$ -
	Tapon hembra PVC 2"		c/u	\$ 0.61	\$ -
TOTAL MATERIAL UTILIZADO					\$ -
TOTAL MATERIAL SOLICITADO					\$ -
TOTAL NO MATERIAL UTILIZADO					\$ -
TOTAL MATERIAL UTILIZADO					\$ -
Tec. XXXXXXXXXXXXXXXX Supervisor Región Central			Ing. XXXXXXXXXXXXXXXX Jefe Depto. Operaciones, R.C. Región Central		

7.3 COSTO DE MANO DE OBRA

INTRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN CASERÍO XXXXXXXX, MUNICIPIO DE XXXXXXXX, DEPARTAMENTO DE XXXXXXXXXX

COSTO DE MANO DE OBRA PROPUESTA POR ANDA

Codigo	Nombre de Empleado	AÑO 2014												TOTALES DEL MES
		Febrero								Marzo				
		Salario Mes	Salario Día	Salario Hr.	Salario con Prestaciones	Dias	Viatcos (\$)	Horas Extras (\$)	Total por Mes	Dias	Viatcos (\$)	Horas Extras (\$)	Total por Mes	
6666	JUAN PEREZ (Jefe brigada)	\$ 540.00	\$ 18.00	\$ 2.25	\$30.96	14	\$ 168.00	-	\$ 601.44	5	\$ 60.00	-	\$ 214.80	\$ 816.24
7777	LUIS PAZ (Supervisor)	\$ 696.90	\$ 23.23	\$ 2.90	\$39.96	16	\$ 128.00	-	\$ 767.29	8	\$ 72.00	-	\$ 391.64	\$ 1,158.93
													\$ 1,975.17	

 Tec. XXXXXXXXXXXXX
 Supervisor

 Ing. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Jefe Depto. Operaciones

NOMBRE	MES	DIA	HR
Carlos Emilio Escobar (Jefe brigada)	\$540.00	\$18.00	\$ 2.25
Oscar Armando Bernal (Supervisor)	\$696.90	\$23.23	\$ 2.90

7.4 COSTO DE COMBUSTIBLE

INTRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN CASERÍO XXXXXXXX, MUNICIPIO DE XXXXXXXX, DEPARTAMENTO DE XXXXXXXXXX

COSTO DE COMBUSTIBLE PARA TRANSPORTE

MESES	CUPONES DIESEL	COSTO DE CUPÓN	SUB TOTAL	CUPONES GASOLINA	COSTO DE CUPÓN	SUB TOTAL	TOTAL
Febrero	14	\$ 10.00	\$ 140.00	0	\$ 10.00	\$ -	\$ 140.00
Marzo	5	\$ 10.00	\$ 50.00	0	\$ 10.00	\$ -	\$ 50.00
						COSTO DE COMBUSTIBLE	\$ 190.00

 Tec. XXXXXXXXXXXXXXXX
 Supervisor
 Región Central

 Ing. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Jefe Depto. Operaciones, R.C.
 Región Central

7.5 COSTO TOTAL

INTRODUCCIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN CASERÍO XXXXXXXX, MUNICIPIO DE
XXXXXXX, DEPARTAMENTO DE XXXXXXXXXXXX

COSTO DEL TRABAJO

DESCRIPCIÓN	COSTO
Costo de Materiales (ANDA)	\$ -
Costo de Mano de Obra (ANDA)	\$ -
Costo de Combustible (ANDA)	\$ 190.00
Costo de instalacion de acometidas (ANDA)	\$ 17,451.89
TOTAL	\$ 17,641.89
Costo por Comunidad	\$ -
TOTAL	\$ -
COSTO TOTAL DEL TRABAJO	\$ 17,641.89
COSTO TOTAL DEL TRABAJO + IVA	\$ 19,935.34

Tec. XXXXXXXXXXXX
Supervisor
Región Central

Ing. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe Depto. Operaciones, R.C.
Región Central