



ADMINISTRACION NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

(ANDA)

Yo **Rubén Salvador Alemán Chávez**, Presidente de la ANDA, apruebo la Reformulación del Plan Anual Operativo (PAO) para junio del año 2024, de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.

A los 31 días del mes de julio del año 2024.


Rubén Alemán M. Sc. Res. Eng.
Presidente de ANDA



anda



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN (GPR)

FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO INSTITUCIONAL

AÑO 2024

JUNIO 2024

RESUMEN REFORMULACIÓN DE METAS DEL PLAN ANUAL OPERATIVO 2024

El Plan Anual Operativo (PAO) de ANDA para el año 2024, está constituido por los planes operativos de 33 dependencias institucionales, reformulados a partir de las áreas básicas de gestión, objetivos, metas e indicadores correspondientes a cada área. Este documento incluye la programación para el cumplimiento y presupuesto estimado, así como las fórmulas de cálculo que serán utilizadas durante del año para dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Plan.

El PAO, está compuesto por un total de 516 metas, de las cuales 427 son de índole operativas y 89 estratégicas, tomando en consideración los aspectos generales de metodología, base normativa y estratégicos institucionales para su reformulación.

Gráfico 1. Metas formuladas PAO 2024

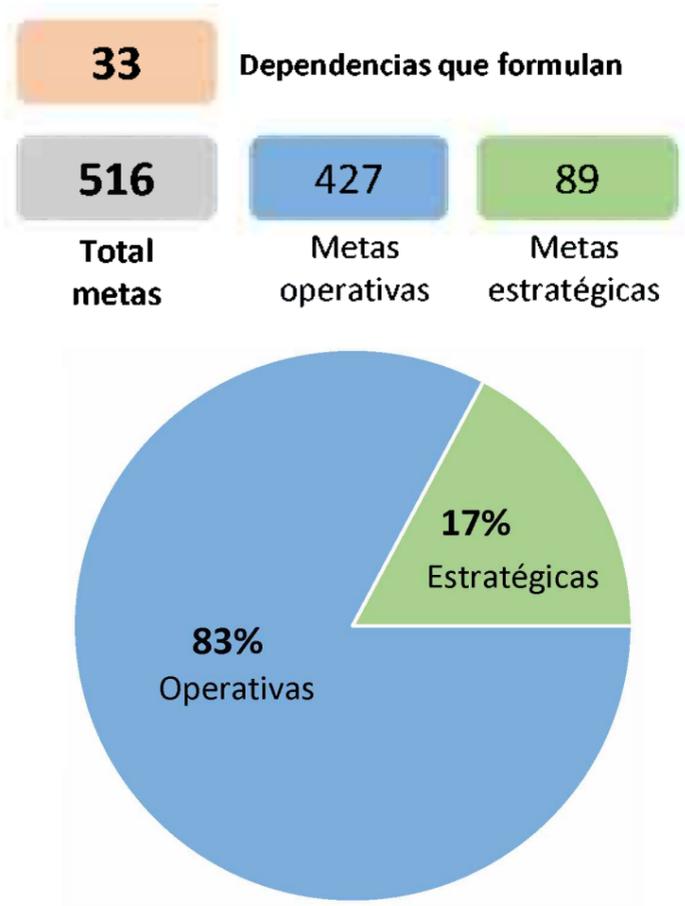
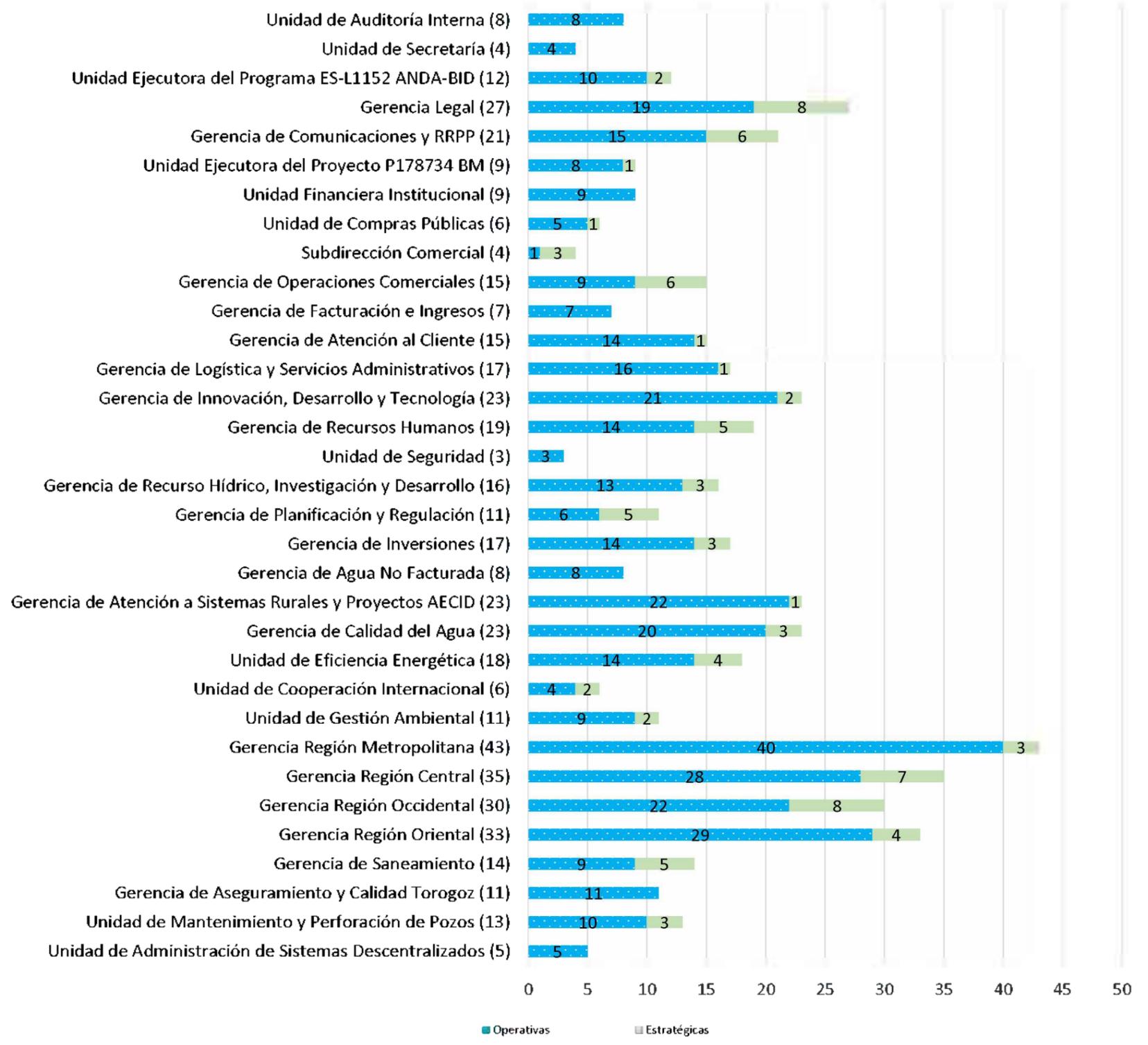


Gráfico No. 2. Número de metas formuladas por dependencia



FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL OPERATIVO (PAO) 2024

27/12/2023 08:47:33 a. m.

Nº	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
DIRECCIÓN/SUB-DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD: JUNTA DE GOBIERNO								
01 - DEPENDENCIA: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA								
EJE/S DE TRABAJO: Actualización de la Normativa de ANDA, Abastecimiento del agua, Calidad del Agua, Saneamiento, Eficiencia Energética, Servicio al Cliente, Sostenibilidad y Gestión Empresarial, Eficiencia Organizacional								
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Fortalecer el marco normativo institucional, Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua, Optimizar la administración de los recursos institucional								
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 01 Dirección y Administración Institucional 01.01 Dirección Superior								
PRÓPOSITO: Mejorar la eficiencia institucional, a través de la elaboración y aplicación de normas y procedimientos para la adquisición y uso de los recursos humanos, materiales y financieros.								
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Evaluar los procesos administrativos, operativos y financieros, verificando y determinando el cumplimiento de los mismos de acuerdo a las leyes y normas tanto internas como externas, a fin de garantizar que los objetivos de la institución se cumplan dentro de los criterios de eficacia, eficiencia y economía.								
1	Auditoría de gestión y cumplimiento de leyes y regulaciones	1.1 Realizar Auditorías de Gestión, Administrativa y Financiera	17	Operativa	Auditorías de Gestión, Administrativas y Financiera realizadas	Número de auditorías	1.1 Análisis de Áreas seleccionadas con base a la evaluación de riesgo y confianza en los controles internos. 1.2 Elaboración de la planeación e las auditorías a realizar. 1.3 Programas de Auditoría, elaboración de Comunicación de Informe de Observaciones. 1.4 Elaboración de Informes Finales y Remisión	Evaluación en forma selectiva de la Administración, la atención inmediata a las deficiencias de control interno que puedan incidir en la eficiencia y efectividad en el uso de los Recursos Institucionales.
		1.2 Realizar Auditoría a la Gestión realizadas por las operadoras descentralizadas y UASD	5	Operativa	Auditoría a la Gestión de las operadoras y UASD realizadas	Número de auditorías	1.1 Análisis de Áreas seleccionadas con base a la evaluación de riesgo y confianza en los controles internos. 1.2 Elaboración de la planeación e las auditorías a realizar. 1.3 Programas de Auditoría, elaboración de Comunicación de Informe de Observaciones. 1.4 Elaboración de Informes Finales y Remisión	Evaluación en forma selectiva de la Administración, la atención inmediata a las deficiencias de control interno que puedan incidir en la eficiencia y efectividad en el uso de los Recursos Institucionales.
		1.3 Realizar Auditoría de Proyectos de Inversión	3	Operativa	Auditoría de Proyectos de Inversión realizadas	Número de auditorías	1.1 Análisis de Áreas seleccionadas con base a la evaluación de riesgo y confianza en los controles internos. 1.2 Elaboración de la planeación e las auditorías a realizar. 1.3 Programas de Auditoría, elaboración de Comunicación de Informe de Observaciones. 1.4 Elaboración de Informes Finales y Remisión	Evaluación en forma selectiva de la Administración, la atención inmediata a las deficiencias de control interno que puedan incidir en la eficiencia y efectividad en el uso de los Recursos Institucionales.
		1.4 Realizar Auditoría de Gestión Ambiental	1	Operativa	Auditoría de Gestión Ambiental realizadas	Número de auditorías	1.1 Análisis de Áreas seleccionadas con base a la evaluación de riesgo y confianza en los controles internos. 1.2 Elaboración de la planeación e las auditorías a realizar. 1.3 Programas de Auditoría, elaboración de Comunicación de Informe de Observaciones. 1.4 Elaboración de Informes Finales y Remisión	Evaluación en forma selectiva de la Administración, la atención inmediata a las deficiencias de control interno que puedan incidir en la eficiencia y efectividad en el uso de los Recursos Institucionales.



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
		1.5	Realizar Auditoria a Procesos de Tecnología e Innovación	1	Operativa	Auditoria a procesos de Tecnología e Innovación realizada	Número de auditorias	1.1 Análisis de Áreas seleccionadas con base a la evaluación de riesgo y confianza en los controles internos. 1.2 Elaboración de la planeación e las auditorias a realizar. 1.3 Programas de Auditoria, elaboración de Comunicación de Informe de Observaciones. 1.4 Elaboración de Informes Finales y Remisión	Evaluación en forma selectiva de la Administración, la atención inmediata a las deficiencias de control interno que puedan incidir en la eficiencia y efectividad en el uso de los Recursos Institucionales.
		1.6	Realizar Auditoria de Seguimiento	2	Operativa	Auditoria de Seguimiento realizada	Número de auditorias	1.1 Análisis de Áreas seleccionadas con base a la evaluación de riesgo y confianza en los controles internos. 1.2 Elaboración de la planeación e las auditorias a realizar. 1.3 Programas de Auditoria, elaboración de Comunicación de Informe de Observaciones. 1.4 Elaboración de Informes Finales y Remisión	Evaluación en forma selectiva de la Administración, la atención inmediata a las deficiencias de control interno que puedan incidir en la eficiencia y efectividad en el uso de los Recursos Institucionales.
2	Revisión y evaluación del sistema de control interno	2.1	Realizar evaluación de las NTCIE bajo el enfoque COSO	1	Operativa	Evaluación de las NTCIE bajo el enfoque COSO realizado	Número de auditorias	2.1 Resultado de revisión de documentos 2.2. Comunicación de Resultados	Fortalecimiento y agregar valor al sistema de control interno
3	Otras actividades de auditoría	3.1	Realizar otras actividades de Auditoria	18	Operativa	Actividades realizadas	Número de auditorias	3.1 Revisión de Documentos 3.2 Análisis de procedimientos 3.3 Verificación e Inspecciones físicas, etc. 3.4 Comunicación de resultados a la Administración	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.
DIRECCIÓN/SUB-DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD: PRESIDENCIA									
02 - DEPENDENCIA: UNIDAD DE SECRETARÍA									
EJE/S DE TRABAJO: a) Actualización de la Normativa de Anda									
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Fortalecer el Marco Normativo Institucional									
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 01 Dirección y Administración, 01-01 Dirección Superior									
PROPOSITO: Proveer los servicios de agua apta para el consumo humano con la continuidad, cantidad y calidad que la población demanda y efectuar el tratamiento de las aguas servidas, manteniendo el equilibrio ecológico de los recursos hídricos.									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Elaborar las actas de la junta de gobierno, así como establecer mecanismos en coordinación con las dependencias involucradas para el cumplimiento de los acuerdos emanados de la misma.									
		1.1	Notificar los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, en un plazo máximo de 7 días hábiles	90%	Operativa	Porcentaje de acuerdos remitidos en 7 días hábiles	No. De acuerdos remitidos en 7 días hábiles/ No. De solicitudes recibidas) X 100	1. Revisión y análisis de las diferentes solicitudes y documentos de respaldos de las dependencias solicitantes; 2. Elaboración de acuerdos; 3. Certificación de acuerdos; 4. Notificación de acuerdos para su ejecución, el cual cuenta con un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente que se lleva a cabo la sesión de Junta de Gobierno; 5. Digitalización de acuerdos y antecedentes; 6. Archivo físico de acuerdos y antecedentes.	Eficientizar los controles internos administrativos y operativos de las dependencias que conforman la ANDA, con mejoras en la notificación oportuna de los acuerdos.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
1	Gestión para la realización de Junta de Gobierno	1.2	Elaborar las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Ordinarias y/o Extraordinarias, en un plazo máximo de 30 días hábiles	80%	Operativa	Porcentaje de actas elaboradas en 30 días hábiles	No. De actas elaboradas en 30 días hábiles/ No. De sesiones realizadas) X 100	1. Certificación de acuerdos; 2. Elaboración del Acta de la sesión de Junta de Gobierno, en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir del último acuerdo notificado de la misma.	Cumplir con las actas procesadas lo cual favorece el control de legalidad de la actuación de la Junta de Gobierno.
		1.3	Monitorear los acuerdos que conlleven instrucción, en un plazo máximo de 9 días hábiles	90%	Operativa	Porcentaje de acuerdos monitoreados que conlleven instrucción en 9 días hábiles	No. de acuerdos monitoreados que conlleven instrucción en 9 días hábiles/No. Total de remisión de acuerdos que conlleven instrucción en 9 días hábiles) X 100	1. Certificación de acuerdos que conlleven instrucción; 2. Notificación de los acuerdos para su ejecución; 3. Recordatorio (correo electrónico) a las dependencias, para que den fiel cumplimiento a lo mandado, recordatorio que se hará en un plazo máximo de 9 días hábiles, contados a partir de la notificación del acuerdo.	Contar con procesos legales en las dependencias de la institución, para el logro de los objetivos
		1.4	Elaborar las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Ordinarias y/o Extraordinarias, en un plazo máximo de 60 días hábiles	80%	Operativa	Porcentaje de actas elaboradas en 60 días hábiles	No. De actas elaboradas en 60 días hábiles/ No. De sesiones realizadas) X 100	1- 1. Certificación de acuerdos; 2. Elaboración del Acta de la sesión de Junta de Gobierno, en un plazo máximo de 60 días hábiles, contados a partir del último acuerdo notificado de la misma	Cumplir con las actas procesadas lo cual favorece el control de legalidad de la actuación de la Junta de Gobierno.
2	Gestión del riesgo operativo	2.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
03 - DEPENDENCIA: UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA ES-L1152 ANDA-BID									
EJE/S DE TRABAJO: Eficiencia Energética y Abastecimiento									
OBJETIVO ESTRATÉGICO : 2 - Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua									
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 07 Inversión - 03 Desarrollo de la Infraestructura, Administración Central.									
PROPOSITO: Mejorar los Sistemas de Acueductos y Alcantarillado Sanitario a nivel nacional.									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Coordinar y garantizar la gestión estratégica, administrativa, técnica-operativa y financiera del proyecto ES-L1152, manejar los recursos provenientes del préstamo y de los recursos que destine ANDA; así como también es responsable de la ejecución, coordinación, planificación y monitoreo del Programa; con autonomía administrativa para los procesos de adquisiciones y de gestión financiera, en coordinación con el resto de las direcciones de la ANDA.									
1	Fortalecimiento sector agua y saneamiento	1.1	Ejecutar el programa de Fortalecimiento del sector agua y saneamiento en El Salvador	38%	Estratégica	Avance del programa	Número de productos cumplidos al 100% / Número total de productos de la matriz de resultados del Programa	1- Desarrollar las gestiones técnicas-administrativas necesarias para la ejecución de las actividades programadas para el 2024. 2- Garantizar la disponibilidad de recursos financieros y humanos necesarios para cumplir con las metas físicas y financieras	Al finalizar el año, mantener en SATISFACTORIO el indicador de desempeño del Programa, cuya responsabilidad de cálculo es del BID.
		2.1	Adquirir equipos de prueba (bancos de pruebas) para Macromedidores y micromedidores	2	Operativa	Equipo para banco de pruebas adquirido	N° de equipos adquiridos	1- Elaborar las especificaciones técnicas. 2- Elaborar los documentos de licitación. 3- Desarrollar el proceso de contratación según normativa BID. 4- Firma de contrato y recepción/instalación de los equipos.	Reducir los niveles de Agua no Contabilizada (ANC) en el Área Metropolitana de San Salvador



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
2	Componente I: Reducción de los niveles de agua no contabilizada de ANDA	2.2	Firmar contrato relacionado con la adquisición de Macromedidores y micromedidores comerciales	1	Operativa	Contrato firmado	N° de contratos firmados	1- Elaborar las especificaciones técnicas 2- En coordinación con la UGA, identificar, incorporar y/o gestionar el cumplimiento de la normativa ambiental nacional y del Banco. 3- Elaborar los documentos de licitación 4- Desarrollar el proceso de contratación según normativa BID	Apoyar a la ANDA, en el proceso de actualización de medidores, a fin de realizar el cobro justo a los usuarios de la zona de intervención del Programa.
		2.3	Adquirir equipos para la reducción de Agua No Contabilizada	119	Operativa	Equipos adquiridos	N° de equipos	1- Elaborar las especificaciones técnicas. 2- Elaborar los documentos de licitación. 3- Desarrollar el proceso de contratación según normativa BID. 4- Firma de contrato y recepción de los equipos.	Disminuir los niveles de agua no contabilizada en el sistema Zona Norte, garantizando facturar el consumo justo a los usuarios a través de una toma de lectura eficaz, así como identificar la existencia de redes hidráulicas externas e internas.
3	Componente II: Mejora de la eficiencia energética de ANDA	3.1	Ejecutar las obras para perforación de pozos en recintos de la zona Opico y recinto de la zona Quezaltepeque	7	Operativa	Pozos perforados	N° de pozos perforados	1- Elaborar las especificaciones técnicas. 2- En coordinación con la UGA, identificar, incorporar y/o gestionar el cumplimiento de la normativa ambiental nacional y del Banco. 3- Elaborar los documentos de licitación. 4- Desarrollar el proceso de contratación según normativa BID. 5- Firma de contrato, supervisión y recepción de las obras	Mejorar la continuidad de los servicios de agua potable en el Área Metropolitana de San Salvador
		3.2	Ejecutar programa de limpieza, aforo y rehabilitación de pozos inhabilitados y operativos del sistema Zona Norte	18	Operativa	Pozos intervenidos	N° de pozos intervenidos	1- Elaborar las especificaciones técnicas. 2- En coordinación con la UGA, identificar, incorporar y/o gestionar el cumplimiento de la normativa ambiental nacional y del Banco. 3- Elaborar los documentos de licitación. 4- Desarrollar el proceso de contratación según normativa BID. 5- Firma de contrato, supervisión y recepción de las obras	Mejorar la continuidad de los servicios de agua potable en el Área Metropolitana de San Salvador
		3.3	Adquirir equipo para limpieza mecánica e hidroneumática de pozos	1	Operativa	Equipo adquirido	N° de equipo	1- Elaborar las especificaciones técnicas. 2- Elaborar los documentos de licitación. 3- Desarrollar el proceso de contratación según normativa BID. 4- Firma de contrato y recepción de los equipos.	Desarrollar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en pozos perforados que son propiedad de ANDA.
		4.1	Diseñar del plan de comunicación de ANDA	1	Estratégica	Plan diseñado	N° de plan elaborado	1- Elaborar las especificaciones técnicas. 2- Elaborar los documentos de licitación. 3- Desarrollar el proceso de contratación según normativa BID. 4- Firma de contrato y recepción de los productos.	Mejorar la gestión empresarial de ANDA

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
4	Componente III: Mejora de la gestión de ANDA	4.2	Construir el laboratorio de calidad de agua de la Región Oriental	1	Operativa	Laboratorio construido	N° Laboratorio finalizado	1- Elaborar las especificaciones técnicas 2- En coordinación con la UGA, identificar, incorporar y/o gestionar el cumplimiento de la normativa ambiental nacional y del Banco. 3- Elaborar los documentos de licitación 4- Desarrollar el proceso de contratación según normativa BID 5- Firma de Contrato 6- Recepción de las obras	Mejorar la gestión empresarial de ANDA
		4.3	Adquirir el equipo informático para la Unidad de Género	7	Operativa	Equipos adquiridos	N° de equipos adquiridos	1- Elaboración y firma del informe de evaluación de las ofertas. 2- Firma de contrato. 3- Recepción de los equipos.	Mejorar la gestión empresarial de ANDA
5	Administración del Programa	5.1	Adquirir vehículos para la Unidad Ejecutora del Programa	4	Operativa	Vehículos adquiridos	N° vehículos adquiridos	1- Elaboración y firma del informe de evaluación de las ofertas. 2- Firma de contrato. 3- Recepción de los vehículos	Mejorar la gestión empresarial de ANDA
6	Gestión del Riesgo Operativo	6.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

04 - DEPENDENCIA: GERENCIA LEGAL

EJE/S DE TRABAJO Y DESARROLLO: A) Actualización de la normativa de ANDA

OBJETIVO ESTRATÉGICO : Fortalecer el marco normativo institucional

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 01 Dirección y Administración, 0101 Dirección Superior

PRÓPOSITO: Proveer los servicios de agua apta para el consumo humano con la continuidad, cantidad y calidad que la población demanda y efectuar el tratamiento de las aguas servidas, manteniendo el equilibrio ecológico de los recursos hídricos

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Representar a la ANDA en toda causa judicial o administrativa de interés institucional; Asesorar y dar asistencia legal a la Dirección Superior y a todas las dependencias de la institución y realizar estudios y opiniones jurídicas. Formular, revisar y legalizar, convenios, contratos, etc. en los que la ANDA tuviere interés, con el fin de proteger los intereses institucionales (excepto los instrumentos generados por la UCP). Dar seguimiento o realizar gestiones, trámites y procedimientos para la legalización de bienes muebles e inmuebles a favor de la institución (salvo aquellos que deban celebrarse en virtud de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones gestionados por la UCP)

1	Opiniones y Dictámenes	1.1	Dar respuesta a las Opiniones y dictámenes jurídicos que ingresen a la Gerencia Legal por parte de las diferentes Unidades de la institución en un tiempo de 15 días hábiles, contando a partir de la recepción de respaldo correspondiente.	90%	Operativa	% Opiniones y dictámenes realizadas	(N° de requerimientos atendidos en 15 días hábiles/N° de requerimientos recibidos) X 101	1- Solicitar información o realizar reuniones con la unidad solicitante, para solventar dudas sobre las opiniones o dictámenes solicitadas. 2. Realizar análisis jurídico de los antecedentes e investigaciones y de conformidad a la legislación, normativa y jurisprudencia elaborar opiniones o dictámenes.	Garantizar la seguridad jurídica para los actos que sean realizados por la Dirección Superior y demás áreas de la institución en lo relacionado con temas del área legal.
		2.1	Atender las diligencias programadas y requerimientos hechos en las diferentes etapas procesales que susciten en los diferentes juicios o procesos contra la ANDA o promovidos por ésta, en las diferentes instancias.	100%	Operativa	% Diligencias atendidas	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100	1 - Estudiar, analizar y formular escritos e informes. 2. Asistir a las audiencias notificadas por los juzgados y diferentes entidades. 3. Contestar e interponer demandas, elaborar escritos e interponer recursos.	Salvaguardar los intereses institucionales que se presenten en los litigios y casos que sean promovidos por ANDA y en contra de la misma



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
2	Atención a Instituciones Gubernamentales, Tribunales y otros	2.2	Atender las denuncias ambientales a favor y contra la ANDA o promovidos por ésta, en las diferentes instancias (AQR).	100%	Operativa	% Denuncias ambientales atendidas	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100	1- Realizar análisis jurídico, estudio, realización de diligencias, con el apoyo técnico de la UGA. 2-solicitud de documentación a las distintas áreas de la Institución, 3-reuniones de trabajo 4-dar respuesta oportuna y eficiente a todos los casos remitidos.	Salvaguardar los intereses institucionales que se presenten en los litigios y casos que sean promovidos por ANDA y en contra de la misma
		2.3	Atender oportunamente el de las solicitudes de información o requerimientos que provengan de las diversas Instituciones del Estado. (Fiscalía General de la República, PNC, Procuraduría de los Derechos Humanos, etc.)	100%	Operativa	% Diligencias atendidas	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100	1- Realizar análisis jurídico, estudio, realización de diligencias, 2- Solicitud de documentación a las distintas áreas de la Institución, 3- reuniones de trabajo 4- dar respuesta oportuna y eficiente a todos los casos remitidos.	Salvaguardar los intereses institucionales en los casos que pasan al Tribunal Sancionador de la Defensoría del Consumidor
		2.4	Atender 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.	95%	Operativa	% Solicitudes atendidas	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100	1- Realizar 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.
3	Legalización de inmuebles	3.1	Legalizar en el año inmuebles o servidumbres de inmuebles a nivel nacional a favor de la institución, de acuerdo al requerimiento efectuado por las diferentes gerencias de la institución.	20	Operativa	Bienes inmuebles legalizados	No. Bienes inmuebles legalizados	1- Realizar Investigación registral, a efectos de verificar gravámenes e hipotecas, prioridad registral o embargos 2. Diligenciar 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. 3. Realizar solicitudes a Junta de Gobierno, elaboración suscripción de escrituras relativas a la legalización	Otorgar certeza jurídica a ANDA sobre los inmuebles y servidumbres que posee y que formen parte de su patrimonio.
		3.2	Realizar gestiones anuales para la legalización de inmuebles.	300	Operativa	Gestiones realizadas	No. de gestiones realizadas	1- Realizar acciones que conlleven a la legalización de inmuebles a favor de la ANDA, reuniones de trabajo, solicitud de planimetría, solicitud de valúo, presentación de planos, investigación catastral o registral, inspección de campo y otras acciones necesarias para la legalización	Contabilizar las acciones sustantivas tendientes a la legalización de inmuebles
4	Atención de donaciones	4.1	Realizar y atender el de las solicitudes de donación de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados por diversas empresas y asociaciones comunales, remitidos por la unidad de factibilidades, en un plazo de 20 días hábiles contando a partir del requerimiento, y/o de la recepción de la documentación completa para su elaboración	90%	Operativa	% Solicitudes de donación atendidas	(N° de requerimientos atendidos en 20 días hábiles /N° de requerimientos recibidos) x 100	1- Hacer la correspondiente investigación catastral y registral del inmueble donde se encuentra ubicado la infraestructura a donar. 2. Recopilar la documentación necesaria del sistema objeto de donación con el fin de poder legalizar a favor de la institución dicha infraestructura. 3. Elaboración o revisión del proyecto de escritura.	Otorgar certeza jurídica a ANDA sobre los sistemas de acueductos donados a la institución, a fin de que estos formen parte de su patrimonio. Asegurar el permiso permanente y evitar oposición de propietarios al momento de realizar mantenimiento o cambio de tuberías.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
5	Procesos Sancionatorios	5.1 Formular los informes finales para resolución de junta de gobierno de los diferentes procesos sancionatorios sustanciados por la Gerencia Legal en contra de los contratistas y servidores públicos en un plazo de 9 meses, notificación de inicio según cita el art.89 de la LPA.	90%	Operativa	% Informes formulados	(N° de informes realizados en 9 meses/N° de informes requeridos) x 100.	1- Análisis Jurídico, estudio, realización de diligencias y antecedentes para atender los casos remitido en relación a los procesos sustanciados por esta gerencia 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.
6	Organismo de Mejora Regulatoria	6.1 Elaborar al el Plan de Mejora Regulatoria. (OMR)	100%	Estratégica	Plan de Mejora Regulatoria elaborado	Porcentual de Avance	1- Identificar los trámites institucionales y sus formularios. 2. Determinar trámites a simplificar. 3. Inscripción de trámites en el Registro Nacional de Trámites.	Que la institución cuente con un cuerpo de ley moderno para cumplir con su objetivo de proveer y ayudar a proveer agua y saneamiento a los habitantes de la república. Obtener a través de la ley, mecanismos que permitan a la institución ser más eficientes operativamente y que la reforma le permita al área comercial, tener una relación más eficiente con los usuarios
		6.2 Elaborar la Agenda Regulatoria. (OMR)	100%	Estratégica	Agenda Regulatoria elaborada	Porcentual de Avance	1- Identificar las regulaciones institucionales a actualizar, para incluirlas en la Agenda Regulatoria. 2. Aprobación de la Agenda Regulatoria para el organismo de Mejora Regulatoria. 3. Publicación de la Agenda Regulatoria aprobada en la página web institucional.	Mejorar la atención a los usuarios de la institución, en los tiempos de resolución de los trámites.
		6.3 Actualizar la Agenda Regulatoria de acuerdo a los plazos establecidos por el Organismo de Mejora Regulatoria (OMR).	100%	Estratégica	% Agenda Regulatoria actualizada	Porcentual de Avance	1- Actualizar trimestralmente la Agenda Regulatoria.	Mejorar la atención a los usuarios de la institución, en los tiempos de resolución de los trámites.
		6.4 Actualizar la ley de ANDA. (OMR)	100%	Estratégica	% Ley de ANDA actualizada	Porcentual de Avance	1- Sustener reuniones a fin de formular el anteproyecto de ley. 2- Socializar con las dependencias de la ANDA a las que impacte la reforma. 3- Presentar al MOP el anteproyecto, para que sean ellos por tener iniciativa de ley quienes lo presenten a la Asamblea Legislativa.	Que la institución cuente con un cuerpo de ley moderno para cumplir con su objetivo de proveer y ayudar a proveer agua y saneamiento a los habitantes de la república. Obtener a través de la ley, mecanismos que permitan a la institución ser más eficientes operativamente y que la reforma le permita al área comercial, tener una relación más eficiente con los usuarios
7	Gestión Estratégica	7.1 Elaborar el anteproyecto de Ley Especial del Subsector de Agua Potable y Saneamiento en el segundo semestre de 2023 (No. PEI: 1.1.1).	100%	Estratégica	% Anteproyecto de Ley elaborado	Porcentual de Avance	1- Conformar la Comisión de Trabajo. 2. Realizar benchmarking. 3. Elaborar el anteproyecto de la Ley de Agua Potable y Saneamiento. 4. Presentar el anteproyecto de la Ley Especial de Agua Potable y Saneamiento.	Contar con una herramienta legal que ordene la gestión del recurso hídrico en lo relativo a la producción y distribución del agua potable y al tratamiento de las aguas residuales.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
8	Plan Estratégico de Modernización e Innovación Institucional (PEMII).	8.1	Inscribir los tramites en el Registro Nacional según cita la Ley de Mejora Regulatoria en los Artículos del 25 al 29. (PEMII R334).	100%	Estratégica	% Trámites inscritos	(No. de tramites inscritos/No. de tramites recibidos para inscripción) x 101	1- Reunión con dependencias de ANDA que realicen tramites con atención a usuarios. 2. Explicar la necesidad de ingresar los tramites al registro nacional de tramites y acompañarlos en el proceso. 3. Ingresar todos los tramites de la ANDA al registro.	Usar la plataforma para el seguimiento a la simplificación administrativa y a los planes de mejora regulatoria en las oficinas de Gobierno.
		8.2	Elaborar la política institucional de firma electrónica de documentos. (PEMII R312).	100%	Estratégica	% Política institucional elaborada	Política Elaborada	1- Desarrollar la política de firma electrónica de documentos institucionales.	Reducir el uso de papelería en la institución y agilizar trámites.
9	Gestión Operativa	9.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
		10.1	Desarrollar capacitaciones en materia de derecho de acceso a la información pública y sus actualizaciones con todos los servidores públicos de la ANDA, basando su accionar en el art. 45 LAIP.	100%	Operativa	% de Capacitaciones realizadas	(N° de capacitaciones realizadas/ N° de capacitaciones programadas) x 100	1Identificar las necesidades en materia de transparencia y seleccionar el tema a desarrollar. 2Definir grupo meta, lugar y fecha. 3Realizar las convocatorias. 4Ejecutar la divulgación, sociabilización y actualizaciones del tema a desarrollar. 5Realizar cuestionario para evaluar los resultados.	Promover la cultura en Transparencia institucional, mediante la capacitación a los empleados.
		10.2	Difundir en Unidades Administrativas de ANDA, mediante medios audiovisuales información relacionada al cumplimiento de las disposiciones legales de la Ley de Acceso a la Información Pública.	6	Operativa	Unidades administrativas informadas	No. de unidades administrativas	1Crear spots informativos. 2Adquirir pantalla LED para producir spots informativos. 3Adquirir de Soporte móvil de suelo para pantallas LCD y LED. 4Elaborar calendario de trabajo para determinar fechas y plazos de instalación del medio audiovisual. 5Coordinar transporte de entrega y salida del medio audiovisual con su respectiva acta de respaldo.	Sensibilizar en el cumplimiento de disposiciones legales establecida en la LAIP. Generar eficiencia en la atención de requerimientos solicitados por el Oficial de Información.
		10.3	Resolver las solicitudes de acceso a la información presentadas en la UAIP, realizando el debido proceso de gestión de solicitudes de acceso a la información cumpliendo con el plazo establecido en el art. 71 LAIP.	100%	Operativa	% Solicitudes atendidas	(No. de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas) x100	1Recibir la solicitud de acceso a la información en cualquiera de las formas establecidas en la LAIP. 2Verificar que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 66 LAIP y clasificar el tipo de información. 3Clasificar los requerimientos de información. 4Elaborar requerimiento de información a la Unidad Administrativa competente. 5Elaborar resolución administrativa y notificar el informe de resolución al solicitante	ANDA cumple con la atención del proceso establecido en la LAIP, garantizando el Derecho de Acceso a la Información Pública, al solicitante.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
10	Cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).	10.4	Realizar el proceso de elaboración de requerimientos a las unidades administrativas competentes y realizar las publicaciones del índice de información reservada de ANDA en el portal de transparencia institucional.	2	Operativa	Proceso realizado	Actualización realizada	1 Remite requerimiento de actualización del índice de información reservada a las unidades administrativas. 2 Recepción de la información reservada en la UAIP. 3 Elaborar índice de reserva con sus respectivas actualizaciones (si las hubiera). 4 Elaborar informe a Instituto de Acceso a la Información pública, remitiendo el Índice de Información Reservada. 5 Publicar índice de información reservada y su debido respaldo de cumplimiento al IAIP en el portal de transparencia de la Institución.	Publicar índice de información con transparencia, mediante el proceso, actualizado y respaldado.
		10.5	Obtener, actualizar y publicar el 100% de la información oficiosa de la ANDA en el portal de transparencia institucional cumpliendo con los plazos establecidos por el lineamiento No 1 para la publicación de información oficiosa.	100%	Operativa	% de actualizaciones realizadas	(N° de actualizaciones realizadas / N° de actualizaciones recibidas) x 100.	1 Elaborar requerimiento de información oficiosa, dependiendo la periodicidad de la información a requerir. (Mensual, trimestral, semestral o anual), detallando en el requerimiento el plazo para la recepción de la información oficiosa. 2 Realizar el envío del requerimiento de información oficiosa a todas las Unidades administrativas competentes. 3 Recibir, revisar y organizar la información oficiosa remitida por parte de las Unidades Administrativas competentes. 4 Realizar la publicación de información Oficiosa en los ítems correspondientes del Portal de Transparencia Institucional.	Contribuir al proceso de transparencia a la contraloría ciudadana
		10.6	Actualizar la clasificación de la información pública de las Unidades administrativas de ANDA.	100%	Operativa	% de información pública clasificada	% de avance	1 Entregar formulario a los Directores, Gerentes y/o Jefes, que servirá de guía para la clasificación de la información. 2 Recibir el formulario por parte de los Directores, Gerentes y Jefes, que contienen la información clasificada por ellos, en atención a los artículos que establece la LAIP. 3 Asesorar y dar acompañamiento en caso de que exista duda de la clasificación realizada por el Director, gerente y/o Jefe. 4 Organizar la información recibida por parte de todas las Unidades Administrativas de la Institución e ingresar al registro interno de la clasificación de la información. 5 Resguarda la información recibida.	Clasificada de manera correcta la información pública de la ANDA por parte de las Unidades administrativas, colabora a realizar de manera más eficiente los procesos de tramitación de solicitudes de información, publicación de información oficiosa y elaboración del índice de reserva de la institución.
11	Acciones en el ente rector de la Ley de Acceso a la Información Pública.	11.1	Atender convocatorias y requerimientos del IAIP.	100%	Operativa	% Solicitudes atendidas	(No. de solicitudes atendidas/No. de solicitudes recibidas) x100	1 Recibir convocatoria o requerimiento por parte del IAIP. 2 Programar agenda mensual para disponer de los recursos necesarios para cumplirlos, ya sea de manera presencial o virtual.	Garantizar el cumplimiento por parte del IAIP

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
12	Opiniones, asesorías jurídicas y atención a la ciudadanía.	12.1	Responder opiniones jurídicas y asesorías requeridas al oficial de información por las unidades administrativas de la ANDA.	100%	Operativa	% de opiniones jurídicas	(No. de opiniones jurídicas emitidas/No. de opiniones jurídicas solicitadas) x100	1Brindar apoyo institucional en cuanto la implementación de la LAIP. 2Atender las solicitudes o asesorías solicitadas por los funcionarios o empleados públicos de la institución. 3Elaborar análisis jurídicos.	Respaldar las actuaciones de la ANDA apegadas a la LAIP.
		12.2	Atender consulta directas y orientaciones solicitadas a la UAIP.	100%	Operativa	% Consultas directas y orientaciones	(No. de consultas directas y orientaciones resueltas/ No. de consultas directas y orientaciones solicitadas) x100	1Extender el conocimiento de la facultad que la LAIP brinda al solicitante en su Derecho de respuesta. 2Brindar el debido proceso a la consulta directa establecido en el art.63 LAIP. 3Dar seguimiento a la petición de los ciudadanos para efectos de concluir el proceso de orientaciones en la UAIP.	Contribuir a una imagen más transparente de la ANDA.
13	Gestión Estratégica	13.1	Actualizar y gestionar la aprobación de la normativa de la UAIP, según requerimiento (No. PEI: 1.2.1).	100%	Estratégica	% Documento aprobado	(Documento aprobado/Documento solicitado) x 100	Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia la normativa que sea requerida de acuerdo a necesidad, de tal forma que se incremente la eficiencia operativa de los procesos de la Unidad.	Contar con los documentos actualizados que normen la operatividad del personal de la UAIP, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en sus procesos

05 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS

EJE/S DE TRABAJO: A) Actualización de Normativa de ANDA H) Eficiencia Organizacional.

OBJETIVO ESTRATÉGICO : O1-Fortalecer el marco normativo institucional, O3-Optimizar la administración de los recursos institucionales

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 01 Dirección y Administración, 01 01 Dirección Superior

PRÓPOSITO: Proveer los servicios de agua apta para el consumo humano con la continuidad, cantidad y calidad que la población demanda y efectuar el tratamiento de las aguas servidas, manteniendo el equilibrio ecológico de los recursos hídricos

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Mejorar la imagen institucional a través de estrategias de comunicación efectivas, destacando logros y avances para fortalecer la confianza y relación con nuestros públicos.

1	Prensa	1.1	Monitorear las presentaciones audiovisuales y redes sociales del presidente de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.	100%	Operativa	Presentaciones monitoreadas	(No. de presentaciones del Titular monitoreadas / No. Presentaciones del Titular) x 100	1. Monitorear las actividades mediáticas del presidente 2. Documentar e informar al titular sobre dichas apariciones 3. Verificar, unir y enviar información publicada del titular (declaraciones y eventos) en medios de tv, redes sociales, periódicos digitales y escritos.	Conocer el nivel de difusión de las presentaciones del funcionario, en los diferentes medios de comunicación a nivel nacional.
		1.2	Informar a los usuarios por medio de una o varias plataformas digitales oficiales, sobre los cortes de energía programados por las compañías eléctricas que afectan el suministro de agua potable.	100%	Operativa	% informes en redes sociales de afectaciones	(No. de publicaciones/No. Sistemas afectados) x100	1. Avisos detallando las causas y zonas afectadas en el suministro de agua potable, debido a cortes programados por mantenimiento en el sistema de abastecimiento de energía por cortes de energía programados e interrupciones previstas con 12-24 horas de anticipación 2. Informar la programación de cortes por parte de las compañías eléctricas que afectan el servicio de agua 3. Publicar los avisos en redes sociales	Informar de manera oportuna las suspensiones, para que la ciudadanía tome medidas preventivas de captación de agua.
		1.3	Elaborar kit de prensa según los eventos del presidente de la autónoma y/o según las necesidades de la institución.	100%	Operativa	Kit de prensa elaborados	(No. De kit de prensa elaborado / No. de eventos realizados) x 100	1. Recopilar la información necesaria sobre el evento 2. Crear el comunicado de prensa 3. Crear el discurso del titular	Brindar información oportuna sobre el acontecer de la autónoma según el evento.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		1.4 Reportar al equipo técnico los requerimientos ciudadanos difundidos a través de los diferentes medios de comunicación como: prensa escrita, radio y televisión; con el fin de mejorar la imagen institucional.	100%	Operativa	Requerimientos ciudadanos atendidos	(No. de reportes con seguimiento / No. de reportes recibidos) x 100	1. Monitorear los medios de comunicación (prensa, televisión, radio) 2. Trasladar el caso al área correspondiente (técnica, comercial, operativa) 3. Informar al medio de comunicación (de ser pertinente) sobre la resolución del caso	Mejorar la imagen institucional a través de la atención oportuna y resolución a reportes y/o solicitudes ciudadanas en medios de comunicación.
2	Redes Sociales	2.1 Informar a los usuarios por medio de una o varias plataformas digitales oficiales, sobre los cortes de energía externos programados, por las compañías eléctricas que afectan el suministro de agua potable.	100%	Operativa	No. de publicaciones en plataformas digitales	(No. De cortes de energía informados / No. De cortes que se recibieron para informar) x 100	1. Crear arte de aviso detallando las afectaciones por cortes de energía eléctrica, según los reportes recibidos del área técnica 2. Publicar los avisos en redes sociales	Informar de manera oportuna sobre las suspensiones, con el fin de que la población pueda tomar medidas preventivas ante los cortes.
		2.2 Informar a los usuarios sobre fallas o interrupciones no previstas que sean de mayor impacto (larga duración o que afecten a una gran cantidad de usuarios) por medio de una o varias plataformas digitales oficiales, zonas afectadas, plan de contingencia, evolución del mismo. Además, se incluye dicha falla en avisos diarios de una o varias plataformas digitales oficiales	100%	Operativa	No. de cortes informados y áreas afectadas	(No. de cortes informados y áreas afectadas por dichos cortes / No. de cortes no previstos) x 100%	Actualización de aviso de fallas con zonas afectadas en el suministro de agua potable, debido a diversas causas	Generar una dinámica comunicacional informativa entre ANDA y los usuarios, con el fin de avisar en tiempo real sobre las fallas no previstas y promover la comprensión sobre este tipo de eventualidades
		2.3 Brindar respuesta a los usuarios sobre los reportes recibidos a través de redes sociales, así como también publicar la resolución dada a los mismos	100%	Operativa	% Reportes de seguimiento realizados	(No. de reportes de seguimiento realizados en el mes / No. de reportes recibidos) x 100	1. Recibir reportes de denuncias a través de redes sociales 2. Verificar información y asignar a la dependencia correspondiente 3. Reporte cuantitativo con el detalle de zonas más afectadas 4. Publicar en redes sociales sobre el caso	Mejorar la imagen institucional a través de la resolución oportuna de los reportes, denuncias y/o solicitudes ciudadanas, realizadas a través de las redes sociales
3	Diseño	3.1 Elaborar el diseño de arte, para redes sociales y documentos institucionales, a requerimiento	100%	Operativa	% Diseño de arte elaborado	(No. De diseño de arte elaborado / No. De diseño de arte solicitado) x 100	1. Atender solicitudes para elaboración de artes de diseño, para las diferentes dependencias o organismos institucionales 2. Recopilar información sobre el evento que se busca visualizar 3. Crear material según la línea gráfica 4. Socializar en redes o interno, según se necesite	Mejorar la imagen institucional de la autónoma a través de apoyos de material que de a conocer el quehacer institucional.
		3.2 Elaborar el diseño y Diagramación de Memoria de Gestión y Memoria Institucional a requerimiento	100%	Operativa	Memoria de Gestión y Memoria Institucional diagramada	(No. de documentos diagramados /No. De requerimientos) x100	1. Recibir solicitud de Gerencia de Planificación y Regulación 2. Determinar diseño según la línea gráfica de la institución 3. Seleccionar fotografías y cualquier material necesario 4. Solicitar aprobación final 5. Enviar a la Gerencia Gerencia de Planificación y Regulación	Dar a conocer de todo el personal de ANDA los logros y cambios de la Institución de todo el año 2024, así como mantener buenas relaciones Interinstitucionales.



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
		3.3	Elaborar el diseño de portada y contraportada de Boletín Estadístico, según solicitud por parte de la Gerencia de Planificación y Regulación.	100%	Operativa	Portada y contraportada de Boletín Estadístico	(No. de diseños / No. de requeridos) x 100	1. Recibir solicitud de Gerencia de Planificación y Regulación 2. Determinar diseño de la portada y contraportada según la línea gráfica de la institución 3. Solicitar aprobación final 4. Enviar a la Gerencia Gerencia de Planificación y Regulación	Dar a conocer los datos más relevantes sobre el quehacer de la institución, a través del boletín estadístico.
4	Protocolo	4.1	Coordinar los eventos a los que asiste el presidente de la institución, ya sea presidiendo los mismos o en calidad de invitado especial. Para actividades de logística, montaje, protocolo según la naturaleza de cada actividad y según sea requerido.	100%	Operativa	Eventos ejecutados	(No. de eventos ejecutados / No. de eventos requeridos) x 100	Detalle de eventos a los que asiste el presidente de la institución, ya sea como invitado especial o presidiendo los mismos, ya sea difundidos por los medios o eventos privados en los que brinda asistencia protocolaria esta Gerencia	Registro de actividades privadas y públicas en las que es requerido el trabajo de esta Gerencia desde sus distintas unidades.
5	Audiovisuales	5.1	Dar cobertura audiovisual según los eventos del presidente de ANDA y las necesidades de la institución	100%	Operativa	Cobertura audiovisual de eventos	Cobertura audiovisuales de eventos realizados	1. Brindar cobertura en sitio durante los eventos 2. Compartir el material con el área de prensa para utilizarse en material de cobertura 3. Archivar dicho material	Tener un registro audiovisual de los eventos en los que participa el presidente de ANDA, a fin de promover dichos eventos de manera positiva.
		5.2	Elaborar video resumen de eventos de la institución	100%	Operativa	Video resumen elaborado	No. De videos realizados mensualmente	1. Recopilar el material audiovisual de los eventos realizados en el mes 2. Crear video resumen 3. Solicitar aprobación a presidencia 4. Compartir con la Gerencia de Innovación y Tecnología para su socialización en agencias e intranet	Exponer el quehacer de la institución con el fin de mejorar la percepción de la misma para la mejora de la imagen institucional.
		5.3	Promover los proyectos que se ejecutan en la institución a través de uno o más videos trimestrales	100%	Operativa	Videos de promoción de proyectos	No. De videos realizados trimestralmente	1. Documentar los proyectos en ejecución 2. Crear video de los proyectos en ejecución 3. Solicitar aprobación a presidencia 4. Compartir con la Gerencia de Comunicaciones para su publicación en redes sociales y/o la plataforma que se considere	Exponer el quehacer de la institución con el fin de mejorar la percepción de la misma para la mejora de la imagen institucional.
6	Gestión Operativa	6.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	100%	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborados	No. De Matriz de Riesgo actualizada	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
		7.1	Presentar y socializar ante la Asamblea Legislativa el Anteproyecto de Ley del Subsector de agua potable y saneamiento. En función de la finalización del anteproyecto de ley. (No. PEI: 1.1.2)	100%	Estratégica	Anteproyecto de Ley socializada y presentada	Anteproyecto de Ley socializada y presentada	1Presentar el anteproyecto de Ley a otras partes interesadas	Dar a conocer a partes interesadas el anteproyecto de Ley del Subsector de agua potable y saneamiento
		7.2	Socializar la normativa institucional actualizada (No. PEI: 1.2.2)	100%	Estratégica	Normativa socializada	Normativa socializada	Recibir la normativa institucional actualizada y aprobada para su socialización / Estrategia de socialización / Socialización	Contar con el personal capacitado con la normativa actualizada para un mejor desarrollo de sus funciones

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
7	Gestión Estratégica	7.3	Gestionar la elaboración de manuales de procesos y plan estratégico para el área de comunicación y RRPP (No. PEI: 3.4.1)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance	Porcentaje de avance	Lanzar convocatoria del proceso/contratar consultoría	Estandarizar los procedimientos para la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Publicas
		7.4	Creación y difusión de 2 campañas externas de sensibilización y concientización (No. PEI: 3.4.2)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance	Porcentaje de avance	Creación y difusión de 2 campañas externas	Sensibilizar y concientizar a los usuarios acerca del uso racional y eficiente del agua
		7.5	Creación de boletín informativo para público interno (No. PEI: 3.4.3)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance	Porcentaje de avance	Creación de boletín informativo	Hacer del conocimiento de todo el personal de ANDA los logros y cambios de la Institución
		7.6	Creación y difusión 2 campañas motivacionales internas de comunicación (No. PEI: 3.4.3)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance	Porcentaje de avance	Desarrollo de 2 campañas internas	Mejorar el clima laboral y sentido de pertenencia de los colaboradores con la institución

06 - DEPENDENCIA: UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE RESILIENCIA DEL SECTOR AGUA P178734 BM

EJE/S DE TRABAJO: Eficiencia Energética y Abastecimiento del Agua

OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 07 Inversión, 07-03 Desarrollo de la Infraestructura, Administración Central.

PRÓPOSITO: Mejorar los sistemas de acueductos y alcantarillado sanitario a nivel nacional.

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Coordinar, supervisar y garantizar el cumplimiento de la gestión fiduciaria, requisitos de información, actividades de seguimiento, implementación de todas las políticas y procedimientos del proyecto resiliencia del sector agua (p178734) del Banco Mundial.

1	Desarrollo de infraestructura	1.1	Ejecutar el Proyecto de Resiliencia del Sector Agua Código SIIP 8453	20%	Estratégica	% Avance físico el programa	(Avance ejecutado/avance programado)*100	1. Iniciar con la ejecución de las actividades consideradas en el Plan de Adquisiciones para 2024 2. Brindar el seguimiento correspondiente de acuerdo a cada área de gestión 3. Generar infome de seguimiento mensual	Mejora en la calidad y eficiencia de los servicios de abastecimiento de agua en la zona de intervención del proyecto
	Mejorar la resiliencia	2.1	Ejecutar proyectos de obras que contribuyan a reducir los niveles de agua no facturada	100%	Operativa	% de las obras ejecutadas	(Obras ejecutadas/obras programadas)*100	1. Delimitar macro sectores en los Distritos de San Salvador, Soyapango, Ciudad Delgado, Mejicanos, Ayutuxtepeque y Cuscatancingo. 2. Ejecutar las obras de los proyectos de cambio de tubería en sectores identificados como prioritarios dentro de la zona de intervención	Disminuir los niveles de agua no facturada en la zona de intervención, para que ANDA pueda recuperar y mejorar el abastecimiento en otras zonas que lo así lo requieran.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
2	y la calidad de la prestación del servicio de agua en las zonas seleccionadas	2.2 Seleccionar la alternativa más viable para la redundancia del suministro eléctrico para el Sistema Torogoz	1.00	Operativa	Alternativa seleccionada	N° Alternativa seleccionada	1. Identificación de diferentes alternativas para la construcción de la redundancia eléctrica 2. Selección de la alternativa más viable para la siguiente etapa del proyecto, que consistirá en el diseño y construcción de las líneas eléctricas y estaciones transformadoras para la redundancia del suministro eléctrico del Sistema Torogoz	Disminuir el desabastecimiento de agua en la zona de influencia del Sistema Torogoz, que se genera debido a cortes de energía eléctrica.
3	Modernizar la gestión del servicio y fortalecer la planificación para mejorar la resiliencia a los riesgos climáticos	3.1 Realizar capacitación en temas de equidad enfocados en el empoderamiento de la mujer, para el personal de la ANDA.	1.00	Operativa	Capacitación realizada	N° Capacitación realizada	Diseño, implementación y capacitación en temas de inclusión social y de género para el personal de la ANDA	Personal capacitado en temas de Género, como parte de la modernización del servicio.
4	Gestión de proyectos	4.1 Elaborar Plan de Gestión Ambiental y Social	1.00	Operativa	Plan de Gestión Ambiental y Social elaborado	N° Plan de Gestión Ambiental y Social elaborado	1. Elaborar procedimientos ambientales y sociales para el efectivo desarrollo del proyecto 2. Brindar seguimiento a la implementación Plan de Gestión Ambiental y Social 3. Generar informe de seguimiento mensual	Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social
		4.2 Gestionar el Permiso Ambiental del proyecto ante el MARN	1.00	Operativa	Permiso ambiental gestionado	N° de Permiso Ambiental gestionado	1. Coordinar con la Unidad de Gestión Ambiental, el ingreso del Formulario Ambiental en la Plataforma del MARN para obtener resolución de categorización	Identificación de impactos negativos al medio ambiente y aplicación de la jerarquía de mitigación
		4.3 Gestionar y controlar la ejecución presupuestaria del proyecto	100%	Operativa	% Ejecución presupuestaria	(Presupuesto Ejecutado trimestral/ Presupuesto Programado trimestral)*100	1. Coordinación con Unidad Financiera Institucional para el movimiento del presupuesto de acuerdo a lineamientos institucionales y exigencias del Banco 2. Coordinar el movimiento del flujo efectivo 3. Control de pagos 4. Generar informe de seguimiento trimestral	Ejecución del presupuesto respetando los principios básicos de eficacia, transparencia y economía, facilitando así los procesos internos de trabajo que respondan a las exigencias de los resultados proyecto.
		4.4 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento	2.00	Operativa	Matrices de riesgos operativos elaboradas	Matrices de riesgos operativos actualizadas	1. Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2. Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3. Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4. Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
5	Contingente de Respuesta a Emergencias	5.1 Apoyar las posibles necesidades de recuperación ante desastres que afecten al país	100%	Operativa	Actividades realizadas	(N° de actividades realizadas / N° acciones solicitadas)*100	1. Generar el apoyo solicitado para atender el desastre declarado por el Gobierno Central 2. Generar informe de los fondos utilizados	Recuperación posterior al desastre
07 - DEPENDENCIA: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL								
EJE/S DE TRABAJO Y DESARROLLO: G) Sostenibilidad y Gestión Empresarial								
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Optimizar la administración de los Recursos Institucionales								
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 02 Servicio de la Deuda - 02 01 Deuda Interna								
PRÓPOSITO: Cancelar intereses y amortización del Fondo de Titularización y préstamos internos con Instituciones financieras.								
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Establecer procedimientos para generar, registrar y proporcionar información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable, para la toma de decisiones en concordancia con los objetivos y metas Institucionales y con apego al marco normativo vigente.								
1	Proyección de flujo de efectivo y su manejo eficiente	1.1 Elaborar informes trimestrales sobre el comportamiento del flujo de efectivo (AQR)	4	Operativa	Informe trimestral elaborado	No. de Informes elaborados	1. Solicitar la PEP inicial al Departamento de Presupuesto para el flujo inicial. 2. Revisar los montos provisionados en el ejercicio anterior para el flujo inicial. 3. Revisar los ingresos totales percibidos Institucionalmente 4. Hacer el informe con la proyección mensual del flujo de efectivo con base a los requerimientos presentados por todas las dependencias.	Transparencia y manejo eficiente de los recursos, necesaria para la toma de decisiones, ágil, eficiente y oportuna. Estricto control financiero sobre las disponibilidades, ingresos y egresos de la Institución.
2	Centralización normativa de la administración financiera de los recursos	2.1 Divulgar las políticas, normas y procedimientos del sistema de administración financiera a nivel Institucional, según actualizaciones recibidas por el Ministerio de Hacienda	100%	Operativa	Políticas divulgadas	(No. de Políticas divulgadas / No. de actualizaciones recibidas) x 100	1. Emitir instrucciones y/o divulgaciones en forma escrita o por la vía de correos internos, para coordinar y unificar criterios de aplicación de la normativa emitida por la Dirección superior y el Ministerio de Hacienda para el manejo de fondos públicos 2- Actualizar Políticas cuando sea necesario, de acuerdo a las normativas recibidas 3- Divulgar	Cumplimiento de políticas, normas y procedimientos del sistema de administración financiera dictadas por el Ministerio de Hacienda, manteniendo la asesoría y dirección en su aplicación Institucional.
3	Ejecución presupuestaria institucional	3.1 Presentar de forma mensual el grado de cumplimiento de la ejecución presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2024.	12	Operativa	Informe mensual elaborado	No. de Informes elaborados	1- Comunicar a las diferentes dependencias de la Institución, las asignaciones presupuestarias aprobadas para el Ejercicio 2024, así como los criterios para la elaboración de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP).- 2- Elaborar en el SICEP y SAFI, la PEP, en coordinación con las diferentes unidades de la Institución.- 3- Controlar la disponibilidad presupuestaria en el SICEP, mediante la aprobación de las previsiones presupuestarias para los procesos de adquisición de bienes y servicios.- 4- Elaborar en el SICEP y SAFI los compromisos presupuestarios derivados de las diferentes contrataciones de bienes y servicios que adquiere la Institución.- 5- Emitir los reportes mensuales de la PEP para la elaboración de informes	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.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
4	Área de registro y control contable	4.1 Preparar Estados Financieros Institucionales	56	Operativa	Estados Financieros Elaborados	No. de Estados Financieros Elaborados	1. El jefe del Departamento de Contabilidad programa fechas de cierres contables de enero a diciembre 2024. 2. El jefe del Departamento de Contabilidad comunica las fechas de cierre a las Dependencias encargadas de remitir documentación, al Departamento de Contabilidad para su registro. 3. El jefe del Departamento de Contabilidad coordina con el Encargado del Área de Registro y Control Contable la recepción y solicitud de la información y/o documentación contable con los Departamentos de Presupuesto, Tesorería y las demás Dependencias relacionadas con el registro contable. 4. El Área de Registro y Control Contable verifica 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. Previo a la realización de los cierres contables. 5 Mensualmente y anualmente el Jefe del Departamento de Contabilidad realiza la revisión y análisis correspondiente a las cifras de los estados financieros previo a ejecutar cada cierre. 6. Entregar a la Gerencia Financiera y al Departamento de Tesorería el dato del impuesto a pagar y retenciones a enterar, para que realicen la	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.
5	Análisis Contable	5.1 Contar con las Integraciones y Conciliaciones de saldos de las cuentas contables: Disponibilidades, Anticipos de Fondos, Cuentas por Cobrar, Existencias (Inventarios), Activo Fijo y Cuentas por Pagar.	96	Operativa	Integraciones y Conciliaciones de Saldos de cuentas contables elaborados	No. de Integraciones y Conciliaciones de Saldos de cuentas contables elaborados	1. El Jefe del Departamento de Contabilidad comunica sobre la realización del cierre contable mensual. 2. Generar los reportes auxiliares de las Cuentas Contables a fin de preparar las integraciones y los saldos de cada cuenta a conciliar. 3. Solicitar y/o remitir los saldos de cada cierre al Departamento de Patrimonio, Tesorería y Gerencia Comercial. 4. Identificar las diferencias. Investigar las razones de las mismas y efectuar ajustes cuando apliquen. 5. Elaborar Integraciones y Conciliaciones de saldos de las cuentas contables: Disponibilidades, Anticipos de Fondos, Cuentas por Cobrar, Existencias (Inventarios), Activo Fijo y Cuentas por Pagar.	Obtener los saldos de las cuentas contables integrados y mantener conciliadas las cifras contables reflejadas en los Estados Financieros, con respecto al saldo de los registros auxiliares.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
6	Arqueos de fondos de caja chica y circulante	6.1 Realizar arqueos de caja de manera mensual a fin de verificar el cumplimiento de la normativa técnica y legal del manejo y control de fondos.	33	Operativa	Informe mensual	No. de arqueos realizados	1. Practicar arqueos de efectivo de manera sorpresiva y eventual a los diferentes funcionarios o empleados que manejan fondos institucionales a fin de cuantificar el cumplimiento de la normativa vigente la asignación y manejo transparente de los recursos.	Transparencia y manejo eficiente de los recursos, reflejando la situación financiera real de la Institución, necesario para la toma de decisiones ágil, eficiente y oportuna. Estricto control financiero sobre las disponibilidades, ingresos y egresos de la Institución.
7	Registro y control fiscal	7.1 Elaborar declaraciones de Impuestos Fiscales al año: de IVA, de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido y Declaración Anual de Renta, así como presentar Informes al año: de Retenciones, de Donaciones y de proveedores, clientes, acreedores y deudores.	51	Operativa	Declaraciones e informes elaboradas	No. de Declaraciones e informes elaboradas	1. Registrar en la contabilidad y en los libros de compra y venta, las operaciones diarias fiscales de la Institución. 2. Cuadrar los registros contables con los libros de compra y venta. 3. Consolidar los informes de retenciones de IVA 1% recibidos de las diferentes Regiones (Fondo Circulante y Caja Chica). 4 Elaborar las declaraciones de impuestos e informes fiscales dentro del plazo legal establecido por el Ministerio de Hacienda. 5. Entregar las declaraciones e informes fiscales al Jefe del Departamento de Contabilidad para su revisión, previo a su presentación. 6. Presentar en el Ministerio de Hacienda (Utilizando el portal Web de servicios en línea) las declaraciones de impuestos fiscales para realizar el pago correspondiente dentro del plazo legal establecido para tal efecto; asimismo presentar los informes fiscales correspondientes. 8. Archivar ordenadamente en folder y tomos de las declaraciones tributarias, los informes de retención, donación y toda la información registrada en los libros de IVA(Compras y ventas), la cual constituye la documentación de respaldo.	Registrar documentación fiscal y cumplir con las obligaciones tributarias formales y sustantivas de acuerdo la Legislación Fiscal vigente, en las fechas establecidas por el Ministerio de Hacienda.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
8	Formulación del presupuesto institucional, año 2025.	8.1 Elaborar el anteproyecto de presupuesto Institucional correspondiente al Ejercicio 2025	1	Operativa	Documento de anteproyecto elaborado	No. de anteproyecto elaborado	1- Divulgar las Normas y lineamientos internos para la Formulación del Presupuesto 2025, a las dependencias que participan en el proceso de Formulación del Presupuesto Institucional.- 2- Actualizar la Estructura Presupuestaria y diseñar los lineamientos para la Formulación operativa del Presupuesto para el Ejercicio 2025.- 3- Decepcionar y revisar los Presupuestos Operativos de las diferentes dependencias de la Institución, para revisión, análisis y consolidación del Presupuesto Institucional.- 4- Consolidar el Anteproyecto de Presupuesto para ser analizado con el Comité Técnico de Formulación del Presupuesto, con la finalidad de ser sometido a la aprobación de la Junta de Gobierno Institucional.- 5- Presentar el Anteproyecto de Presupuesto Institucional ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda en la fecha establecida, para el análisis e integración al Presupuesto General del Estado.	Contar con un instrumento legal y técnico aprobado por el Ministerio de Hacienda, para el uso eficiente y racional de los recursos Financieros con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos Institucionales.
9	Gestión de riesgo Operativo	9.1 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgo operativo elaborada	No. de Matrices de riesgo actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
DIRECCIÓN/SUB-DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD: DIRECCIÓN DE INGRESOS Y COMERCIALIZACIÓN								
08 - DEPENDENCIA: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS								
EJE/S DE TRABAJO: A) Actualización de la Normativa de ANDA, G) Sostenibilidad y Gestión Empresarial								
OBJETIVO ESTRATÉGICO : 3) Optimizar la administración de los recursos institucional								
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 01 Dirección y Administración 01 Dirección Superior								
PROPOSITO: Proveer los servicios de agua apta para el consumo humano con la continuidad, cantidad y calidad que la población demanda y efectuar el tratamiento de las aguas servidas, manteniendo el equilibrio ecológico de los recursos.								
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Gestionar las compras institucionales de conformidad a lo establecido en la Planificación Anual de Compras (PAC) a través de los diferentes métodos de contratación y lo establecido en la Ley de Compras Públicas, Lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC), convenios, contratos de préstamos o tratados internacionales y demás leyes aplicables con el fin de gestionar la compra institucional de manera oportuna y eficiente para suplir las necesidades de bienes, obras y servicios de las distintas unidades solicitantes de la institución.								
		1.1 Realizar los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de los diferentes métodos de contratación establecidos en la LCP (a excepción de la Comparación de Precios), con fuentes de financiamiento GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros; que surjan en un plazo máximo de 90 días hábiles desde la recepción de la solicitud de parte de la Unidad Solicitante hasta la adjudicación	100%	Operativa	% de procesos adjudicados en el plazo	(Número de Procesos (LP, CD, SAMC, etc.) adjudicados en el plazo máximo/Total de Procesos adjudicados)*100	1- Recepción y revisión de la solicitud de compra, respaldo presupuestario, sondeo de mercado 2-Adecuación de Documentos de Solicitud de oferta 3-Someter a aprobación de Junta de Gobierno los DSO 4-Publicar proceso y recibir ofertas 5-Evaluar ofertas y elaborar informes de resultado en conjunto con el PEO 6-Someter a aprobación de la Junta de Gobierno el resultado 7-Notificar resultado	Mejorar la eficiencia y eficacia en el ciclo del proceso de compra, desde la recepción de la solicitud hasta la adjudicación con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
1	Departamento de Compras Públicas	1.2	Ejecutar el presupuesto asignado mediante la adjudicación de las compras de obras, bienes y servicios por medio de los diferentes métodos de contratación establecidos en la LCP (a excepción de la Comparación de Precios), con fuentes de financiamiento GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros; que surjan en un plazo máximo de 90 días hábiles desde la recepción de la solicitud de parte de la Unidad Solicitante hasta la adjudicación (AQR)	80%	Estratégica	% del monto adjudicado vs el presupuestado	(Monto adjudicado de Procesos (LP, CD, SAMC, etc.) en el plazo máximo/Monto total presupuestado para los procesos (LP, CD, SAMC, etc.)*100	1- Recepción y revisión de la solicitud de compra, respaldo presupuestario, sondeo de mercado 2-Adecuación de Documentos de Solicitud de oferta 3-Someter a aprobación de Junta de Gobierno los DSO 4-Publicar proceso y recibir ofertas 5-Evaluar ofertas y elaborar informes de resultado en conjunto con el PEO 6-Someter a aprobación de la Junta de Gobierno el resultado 7-Notificar resultado	Mejorar la eficiencia y eficacia en el ciclo del proceso de compra, desde la recepción de la solicitud hasta la adjudicación con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución
		1.3	Realizar los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de los diferentes métodos de contratación establecidos en la LCP (a excepción de la Comparación de Precios), con fuentes de financiamiento GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros; que surjan en un plazo máximo de 60 días hábiles desde la recepción de ofertas hasta la formalización del documento contractual	100%	Operativa	% de procesos adjudicados en el plazo	(Número de Procesos (LP, CD, SAMC, etc.) adjudicados en el plazo máximo/Total de Procesos adjudicados)*100	1-Recepción de ofertas o ampliación de plazo según sea el caso 2-Apertura y Evaluación de ofertas en conjunto con la PEO 3-Previsiones en caso las hubiere 4-Redacción de informe de resultados y recomendación a Junta de Gobierno 5-Aprobación de Resultados por Junta de Gobierno 6-Notificación de Resultado 7-Formalización de Contrato u orden de compra	Mejorar la eficiencia y eficacia en el ciclo del proceso de compra, desde la recepción de las ofertas hasta la adjudicación con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución
		1.4	Realizar los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de Comparación de Precios, con fuentes de financiamiento GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros; que surjan en un plazo máximo de 60 días hábiles desde la recepción de la solicitud de parte de la Unidad Solicitante hasta la adjudicación	75%	Operativa	% de procesos adjudicados en el plazo	(Número de Procesos CP adjudicados en el plazo máximo/Total de Procesos adjudicados)*100	1- Recepción y revisión de la solicitud de compra, respaldo presupuestario, sondeo de mercado 2-Adecuación de Documentos de Solicitud de oferta 3-Publicar proceso y recibir ofertas 4-Evaluar ofertas y elaborar informes de resultado en conjunto con el PEO 5-Someter a aprobación el resultado 6-Notificar resultado	Mejorar la eficiencia y eficacia en el ciclo del proceso de compra, desde la recepción de la solicitud hasta la adjudicación con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la institución
2	Departamento de Contratos y Órdenes de Compra	2.1	Gestionar las solicitudes de los administradores de contratos u ordenes de compra sobre prorrogas, sancionatorios, cambios de administradores u otro incidentes que pueda surgir en la ejecución contractual ante Junta de Gobierno en un plazo máximo de 10 días hábiles	80%	Operativa	% de solicitudes gestionadas dentro del plazo	(Número de solicitudes atendidas en el plazo/Numero de solicitudes recibidas)*100	1-Recibir las solicitudes a tramitar sin observaciones o con observaciones subsanadas 2-Realizar la solicitud fundamentada ante la Junta de Gobierno 4-Remitir punto para conocimiento de Junta de Gobierno	
3	Gestión del riesgo operativo	3.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

09 - DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN COMERCIAL

EJE/S DE TRABAJO: Servicio al Cliente

OBJETIVO ESTRATÉGICO : Optimizar la administración de los recursos institucionales.



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 03 Comercialización (01) Gestión central de los servicios de agua potable y saneamiento									
PROPOSITO: Comercializar los servicios de acueducto y alcantarillado sanitario, facilitando los mecanismos de pago a los usuarios y haciendo más eficiente el cobro de la mora, mediante el control de la captación de los pagos realizados en las sucursales de servicio al cliente, mejorando la atención de los usuarios de la anda mediante una respuesta de calidad oportuna.									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Garantizar y gestionar los ingresos de ANDA de acuerdo con las estrategias comerciales definidas, así como pretender el adecuado relacionamiento con los usuarios y realizar apoyar a los diferentes procesos misionales en temas de gestión social y desarrollo comunitario, garantizando así el flujo normal de recursos financieros.									
1	Gestión Comercial	1.1	Coordinar la gestión comercial institucional por medio del cumplimiento de los planes operativos establecidos por las Gerencias a su cargo	80%	Operativa	Porcentaje de cumplimiento de metas	(Número de metas con cumplimiento mayor o igual al 80%/Número de metas programadas)*100	1-Dar seguimiento a las metas contempladas de las Gerencias bajo su cargo 2-Proponer planes de acciones en las metas con incumplimiento 3-Proponer e implementar programas de mejora continua en los servicios de las Gerencias a su cargo.	Mantener un seguimiento de los planes operativos para ejecutarlos con oportunidad, a fin de que se cumpla la planificación prevista.
		1.2	Diseñar e implementar el laboratorio de banco de pruebas de analisis para medidores	1	Estrategica	Laboratorio de Banco de pruebas implementado	Número de banco de pruebas	1-Construcción laboratorio de banco de pruebas. 2. Seguimiento al avance fisico y financiero de la construcción.	Contribuir a reducir la inoperatividad de medidores de agua y por ende intervenir a disminuir el agua no contabilizada.
		1.3	Diseñar e implementar el sistema de innovación comercial moderno. (PEMI)	50%	Estratégica	Porcentaje de avance	Total avance realizado/Total avance programado)x 100	1- Gestionar requerimiento y solicitar avances, para revisión. 2- Revisar diseño del sistema	Contar con una herramienta informática comercial, para mejorar de una manera eficiente, la atención de los usuarios.
		1.4	Desarrollar e Implementar la facturación en sitio a nivel nacional. (PEMI)	50%	Estratégica	Porcentaje de avance	Total avance realizado/Total avance programado)x 100	1- Gestionar requerimiento y solicitar avances, para revisión 2- Revisar diseño del sistema 3- Aprobación de sistema	Mejorar el sistema de gestión de facturación
DIRECCIÓN/SUB-DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD: SUBDIRECCIÓN COMERCIAL									
10 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES									
EJE/S DE TRABAJO: Servicio al Cliente									
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Optimizar la Administración de los Recursos Institucionales									
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 03 Comercialización (01) Gestión central de los servicios de agua potable y saneamiento									
PROPOSITO: Comercializar los servicios de acueducto y alcantarillado sanitario, facilitando los mecanismos de pago a los usuarios y haciendo más eficiente el cobro de la mora, mediante el control de la captación de los pagos realizados en las sucursales de servicio al cliente, mejorando la atención de los usuarios de la anda mediante una respuesta de calidad oportuna.									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Administrar y coordinar las funciones de la gerencia de operaciones comerciales, sin descuidar el aspecto social a fin de mejorar la imagen y los ingresos de la institución, garantizando así el flujo normal de recursos financieros.									
		1.1	Reducir los códigos de no lectura a nivel nacional en comparación al año 2023.	4%	Operativa	Porcentaje de Códigos de no lectura reducidos	(% de código del mes del año actual- % código del mes del año anterior).	Implementar el nivel de supervisión de campo al 12% anual 2. Comparar Andalec contra medidores 3. Implementar de notificación al usuario para la instalación de medidores en servicios directos, medidores parados, empañados y traslado de medidor. 4. Realizar campaña desaterrado de cajas 5. Instalación de medidores a nivel nacional 6. Aseguramos que todos los nuevos servicios se conecten con medidor y no de manera directa. 7. Trabajar en las anomalías de no lectura ejemplo; medidor dentro de inmueble, medidor aterrado, medidor dañado.	Facturación real para los usuarios, incrementado los ingresos de la institución. Reducción en porcentaje de agua no facturada Estabilización de facturación mensual

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
1	Unidad de Operaciones Comerciales Regionales	1.2	Ejecutar inspecciones en campo en cuentas de usuarios varios, generadas en el mes a nivel nacional.	40%	Operativa	Porcentaje de inspecciones ejecutadas en el mes.	(Total de inspecciones ejecutadas/Total de inspecciones generadas)*100	<p>Dar seguimiento a la efectividad de cada inspector.</p> <p>2- Optimizar el recorrido de la ruta para la realización de la inspección.</p> <p>3- Revisar periódicamente las asignaciones de inspecciones de cada inspector.</p> <p>4- Reducir tiempos de respuesta a usuarios por altos consumo</p> <p>5- Inspecciones generadas por área de facturación en el mes, para facturar de manera real.</p>	Resolución efectiva de reclamos, entregando respuesta satisfactoria a nuestros usuarios, con respaldo de visita(hechos) Incremento de satisfacción al usuario, incremento en facturación.
		1.3	Elaborar propuesta del Pliego Tarifario. (AR)	1	Estratégica	Propuesta Pliego Tarifario	N° de Propuesta de Pliego Tarifario elaborado.	<p>1- Revisar documento vigente</p> <p>2- Actualizar artículos</p> <p>3- Diseñar propuesta</p>	Contar con un documento diseñado para regularizar las tarifas razonables del servicio de agua potable, alcantarillado y otros artículos vendidos; para lograr ser una institución autofinanciable y auto sostenible que permita el cumplimiento de compromisos administrativos y financieros
		1.4	Disminuir el promedio de porcentaje del agua no facturada de 65.3 a 64.00 % a nivel nacional. (ODS: 6.4.1.a)	1.3%	Estratégica	Porcentaje de agua no facturada	Porcentaje de agua no contabilizada mes actual - Porcentaje de agua no contabilizada mes anterior	<p>1-El índice será tomado de la matriz de indicadores de gestión de la Gerencia de Planificación y Regulación, del mes anterior.</p> <p>2- Desarrollar Plan de Acción (incluye disminución códigos de no lectura, mantenimiento a medidores, promoción de instalación de medidores en conexiones directas.</p> <p>3- Revalidar cifras, en reducción de errores de medición.</p>	Garantizar la gestión del recurso hídrico, para alcanzar servicios sostenibles.
		2.1	Ejecutar las actividades de actualización del catastro comercial solicitadas.	100%	Operativa	Porcentaje de actividades ejecutadas en el catastro comercial.	(Total de Actualizaciones de catastro comercial Ejecutadas del mes / Total de Actualizaciones de catastro comercial Solicitadas del mes) * 100	<p>1-Alimentar catastro con información actualizada 2- Programar actualización diaria</p>	Reducción del Agua no facturada Facturación real Ubicación de cuentas en sistema comercial Reducción de códigos de no lectura por ubicación incorrecta.
		2.2	Ejecutar la modernización de Catastro técnico de usuarios. (PEMI)	25%	Estratégica	Innovación del sistema de catastro comercial	% de usuarios verificados en el catastro	<p>1-Revisar catastro comercial 2- Organizar la documentación de catastro. 3- Realizar conteo de usuarios. 4- Actualizar catastro comercial.</p>	Fortalecer el catastro comercial a través de la actualización y ampliación de la base de usuarios. Contar con la información actualizada de los usuarios de manera tal que permita correcta facturación.
		2.3	Realizar ordenes de suspensión generadas en el mes.	70%	Operativa	Porcentaje de suspensiones ejecutadas en el mes.	(N° de ordenes ejecutadas / N° de ordenes recibidas por requerimiento)*100	<p>1-Recepción de cuentas a suspender remitido por la unidad de recuperación de mora 2-Emisión de órdenes de suspensión 3-Ejecución de suspensiones por parte de la unidad de recuperación por mora</p>	Contribuir a la acción ágil en la recaudación de los ingresos a nivel nacional, haciendo efectivo el pago por reconexión del servicio



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
2	Unidad de Nuevos Servicios y Catastro Comercial	2.4	Realizar las reconexiones de servicios de agua potable emitidas en el mes por el sistema de órdenes 2.0.	95%	Estratégica	Porcentaje de reconexiones atendidas en el mes.	(N° de órdenes ejecutadas/N° de órdenes de reconexión programadas) *100	1-Programar las reconexiones, realizadas por el equipo de fontanería 2-Reconectar los servicios de agua potable, debidamente pagados por los clientes de la institución.	Cumplir con la atención de reconexiones en el menor tiempo posible, no excediendo el plazo establecido y de esa manera satisfacer las expectativas de los usuarios en cuanto a tiempos de respuesta.
		2.5	Atender las ordenes de derrame en caja de medidor, generadas por el sistema 915 de forma mensual a nivel nacional.	50%	Operativa	Porcentaje de ordenes atendidas en el mes.	(N° de órdenes ejecutadas / N° de órdenes recibidas por requerimiento) *100	1-Ejecución oportuna de ordenes de trabajo, recibidas a través del 915.	Brindar un servicio oportuno al usuario asegurando el consumo real facturado para el usuario cuando la avería sea en la acopla delantera, y que no haya desperdicio de agua cuando la avería sea en la acopla trasera del medidor. Contribuir en la disminución del agua no facturada y reclamos por alto consumos, generados por fugas en caja de medidor mediante la reducción de estos.
		2.6	Ejecutar ordenes de instalación de medidores suministrados por usuarios en el mes a nivel nacional.	80%	Estratégica	Porcentaje de medidores instalados	(N° de ordenes de instalación de medidor ejecutados en 30 días/N° de órdenes de instalación de medidores programadas)*100	1-Trámite de solicitudes Realizar barridos comerciales para la identificación de sectores 2-Ejecución de órdenes de trabajo 3-Recibir medidores por parte de la Subdirección Comercial Emisión de órdenes de instalación	Incrementar la recaudación de los ingresos a nivel nacional, actualizar la medición de los usuarios domiciliarios y comerciales, evitando de esta manera inconformidad en la población por cobros no reales.
		2.7	Incrementar la Instalación de Nuevos Servicios a nivel nacional en comparación al año 2023.	10%	Operativa	Porcentaje de crecimiento en instalaciones de nuevos servicios.	(Número de instalaciones del año 2024 / Número de instalaciones del año 2023)*100	1-Recepción de solicitudes Elaboración de órdenes de trabajo 2-Recepción de medidores por parte de la subdirección comercial 3-Ejecución de órdenes de trabajo 4-Supervisión del trabajo ejecutado	Incrementar el nivel de cobertura a los usuarios y elevar la calidad de los servicios. Mejorar la imagen institucional con la inmediata atención al usuario, ampliar la cobertura del servicio agua potable y Alcantarillado.
		2.8	Incrementar las inspecciones(visitas en sitio) para la elaboración de presupuesto en el sistema comercial en comparación al año 2023 a nivel nacional.	10%	Operativa	Porcentaje de crecimiento de inspecciones de nuevos servicios.	(Número de inspecciones realizadas año 2024 / Número de inspecciones del año 2023) *100	1-Emisión de órdenes de inspección. 2-Asignación de trabajo en campo 3-Ejecución de órdenes de trabajo	Contribuirá a agilizar la recaudación de los ingresos a nivel nacional, a través de la pronta respuesta al usuario en la obtención de los nuevos servicios.
		2.9	Instalar nuevos servicios de agua potable al año a nivel nacional (PEI: MI 2.2)	4999	Estratégica	Servicios de acueductos instalados.	N° de servicios de acueducto incrementados por año a nivel nacional.	1-Trámite de solicitudes de nuevos servicios de acueductos no urbanizados y urbanizados 2-Elaboración de órdenes de trabajo 3-Ejecución de órdenes de trabajo 4-Supervisión del trabajo ejecutado	Incrementar el nivel de cobertura a los usuarios y elevar la calidad de los servicios.
		2.10	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
3		2.11	Legalizaciones de Servicios de agua potable y alcantarillado	1	Operativa	Porcentaje de órdenes atendidas en el mes	(N° de clientes con expediente completo/N° de legalizaciones ejecutadas)*100	1- Aplicar Instructivo para la Regularización de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario que se encuentran en estado de ilegalidad ante la ANDA.	Reducir el índice de pérdidas comerciales, regularizando las conexiones ilegales en los sistemas de distribución.
11 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE FACTURACIÓN E INGRESOS									
EJE/S DE TRABAJO: Servicio al Cliente									
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Optimizar la administración de los recursos institucionales									
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 03 Comercialización (01) Gestión central de los servicios de agua potable y saneamiento									
PRÓPOSITO: Mejorar el sistema de gestión de facturación, facturación real y efectiva, Incrementar ingresos por la reducción de los índices de morosidad, mantener el flujo de efectivo.									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Administrar y coordinar las funciones de facturación, recuperación de mora e ingresos, sin descuidar el aspecto social, a fin de mejorar la imagen y los ingresos de la empresa, garantizando así el flujo normal de recursos financieros.									
1	Facturación	1.1	Facturar un 100% de usuarios del ciclo de facturación	100%	Operativa	Porcentaje de cuentas facturadas	N° Total de cuentas facturadas / N° Total de cuentas programadas en el ciclo de facturación)*100	1. Revisar usuarios del ciclo de facturación. 2- Facturar cuentas	Mejorar el sistema de gestión de facturación
		1.2	Disminuir las anomalías de facturación	10%	Operativa	Porcentaje de cuentas de facturación analizadas por anomalías	(No. Total de cuentas de facturación anómalas / No. total de cuentas resueltas) *100	1. Revisar cuentas inconsistentes 2. Aplicar Control de calidad de las cuentas inconsistentes, revisadas . 3.Cierre de grupos	Reducir la cantidad de cuentas facturadas con anomalías
		1.3	Dar seguimiento de cuentas anómalas	0%	Operativa	Porcentaje de cuentas inconsistentes reportadas	No. Total de cuentas reportadas del mes anterior / No.total de cuenta inconsistentes resueltas del mes anterior *99	1. Seguimiento de cuentas inconsistentes 2.Reporte de cuentas resueltas o verificadas por inconsistencia	Facturación real y efectiva por cuenta de usuarios
		1.4	Resolver las anomalías de facturación	100%	Operativa	Porcentaje de cuentas con anomalías resueltas	(N° total de cuentas resueltas/N° total de cuentas de facturación anómalas)*100	1- 1. Revisar las cuentas inconsistentes.- 2- 2. Aplicar control de calidad de las cuentas inconsistentes, revisadas. - 3- 3. Cierre de grupos	Reducir la cantidad de cuentas facturadas con anomalías
2	Recuperación de Mora	2.1	Recuperación de la mora temprana en el rango de 1 a 30 días vencido	80%	Operativa	Porcentaje de recuperación de de mora en primer rango	Total recuperado de la mora de 1 a 30 días/Total monto en mora de 1a 30 días)*100	Llamadas Telefónicas realizadas desde la Unidad de Recuperación Mora en base de datos filtradas desde la misma Unidad	Mantener o superar el porcentaje de la meta con el fin de reducir la cantidad de cartera de clientes en el rango de 1 a 30 días y mantener una cartera saneada
		2.2	Actualizar y elaborar el Instructivo para la Gestión de cobranza Administrativa.	1	Operativa	Documento elaborado y actualizado	Numero de documento	Actualizar Instructivo de Cobranza	Contribuir con la recuperación de mora
3	Ingresos	3.1	Registrar el total de los descargos de los ingresos percibidos mensuales	100%	Operativa	Porcentaje de ingresos registrados.	(No. total de Ingresos registrados en el mes /No. Total de Ingresos recibidos) *100	Desarrollar y analizar informes de ingresos para identificar el comportamiento del flujo mensual y poder tener un parámetro para acelerar los ingresos con respecto al mes cursado, a través de los descargos diarios.	Mantenimiento del flujo de efectivo
4	Gestión del riesgo operativo	4.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
12 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE ATENCIÓN AL CLIENTE									
EJE/S DE TRABAJO: F) Servicio al Cliente									
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Optimizar la administración de los recursos institucionales									
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 01: Dirección y Administración 02 Administración Institucional									
PROPOSITO: Comercializar los servicios de acueducto y alcantarillado sanitario, facilitando los mecanismos de pago a los usuarios y haciendo más eficiente el cobro de la mora, mediante el control de la captación de los pagos realizados en las sucursales de servicio al cliente, mejorando la atención de los usuarios de la ANDA mediante una respuesta de calidad y oportuna.									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Administrar y coordinar las funciones de atención al cliente sin descuidar el aspecto social, a fin de mejorar la imagen y los ingresos de la empresa, garantizando así el flujo normal de recursos financieros.									
1	Servicios en Linea	1.1	Alcanzar nota promedio mínima en evaluaciones de calidad.	80	Operativa	Nota promedio alcanzada	Total de nota promedio	1- Realizar monitoreo y supervisión de llamadas 2-Desarrollar coaching one to one	Mantener la calidad de las llamadas y chats atendidos en las gestiones realizadas a nuestros usuarios
		1.2	Establecer tiempo máximo de conversación. (en segundos)	240	Operativa	Máximo 240	(Duración de llamada atendida en segundos)	1- Atención de llamadas.- 2- Elaboración de informes de Nivel de Servicio.	Reducir el tiempo en la atención brindada a los usuarios a través de las llamadas
		1.3	Responder llamadas entrantes antes de los 30 segundos	90%	Operativa	Porcentaje de llamadas atendidas antes de los 30 segundos	(No. total de llamadas atendidas antes de los 30 segundos / No. total de llamadas recibidas) x 100	1- Atención llamadas entrantes de los usuarios. 2-Elaboración de informes de nivel de servicio	Optimizar el tiempo de contestación de las llamadas.
		1.4	Mantener nivel de atención en las llamadas	90%	Operativa	Porcentaje de llamadas abandonadas por el usuario	(No. total de llamadas abandonadas por el usuario / No. total de llamadas recibidas) x 100	1- Atender llamadas entrantes de los usuarios 2- Elaboración de informes de Nivel de Servicio.	Optimizar las llamadas, para una mejora en la atención al usuario.
		1.5	Obtener el nivel calidad de atención del ejecutivo, evaluado por usuario.	70%	Operativa	Promedio de evaluaciones recibidas	Promedio de evaluaciones igual o mayores a 70%	1- Realizar encuesta posterior a la finalización de la llamada 2- Analizar los resultados obtenidos de la encuesta	Contar con un estándar de calidad alto en la atención de la llamada basándose en retroalimentación por parte del usuario.
		1.6	Obtener el nivel de retención de las llamadas atendidas.	90%	Operativa	(% llamadas transferidas/llamadas atendidas)	(llamadas transferidas/llamadas atendidas)	1-Elaborar registro de llamadas escaladas por agentes de servicio en línea a coordinadores	Identificar puntos de mejora en el manejo de la llamada que reciben los agentes de servicio en línea para estandarizar la calidad de servicio.
2	Agencias	2.1	Alcanzar una nota mínima en la evaluación de conocimiento para jefaturas y ejecutivos de atención al cliente.	8	Operativa	nota promedio alcanzada	Total de nota promedio	1- Realizar evaluaciones mensuales a los ejecutivos y jefes de agencias para evaluar conocimientos	Mejorar la calidad del conocimiento del personal de las agencias y estandarizar el servicio brindado.
		2.2	Aumentar la cantidad de encuestas de satisfacción del usuario completadas en relación al año 2023.	10%	Operativa	Porcentaje de encuestas realizadas	((Número de encuestas año actual/ Número de encuestas año anterior)-1)*100	1-Incentivar al usuario a realizar encuesta de satisfacción. 2- Seguimiento a la herramienta de evaluación. 3-Lineamiento a ejecutivo de atención al cliente a través del jefe de agencia para incentivar al usuario en la contestación de encuesta.	Mayor cantidad de encuestas completadas mensualmente vs mes anterior, en las agencias que cuentan con el QR.
		2.3	Desarrollar reporte mensual con los resultados de la unidad de servicio al cliente	12	Estratégica	Presentación de reporte mensual	Número de Presentación de reporte mensual	1-Obtener datos a través de herramientas de reportería que sirvan para la toma de decisiones que sirvan para mejorar el servicio brindado al usuario.	Identificar áreas de mejora para fortalecer pilares principales de la unidad de servicio al cliente

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
3	Reclamos	3.1	Emitir resolución para los casos en etapa de avenimiento ingresados por medio de la Defensoría del Consumidor.	30	Operativa	Reclamos en avenimiento	Cantidad de casos ingresados \ Resoluciones enviadas.	1- Seguimiento de casos con los analistas. 2- Control de la información por medio de la implementación de hojas de cálculo. 3- Comunicación interinstitucional. 4- Emisión de resoluciones.	Brindar una resolución con base a la información técnica registrada en nuestro sistema, a la Defensoría del Consumidor para el cierre de casos en etapa de avenimiento.
		3.2	Desarrollar evaluaciones de conocimientos técnico mediante el uso de la herramienta e-learning.	80	Operativa	nota promedio alcanzada	Total de nota promedio	1- Realizar evaluaciones de conocimiento. 2- Identificar puntos de mejora para los analistas. 3- Hacer uso de herramientas e-learning. 4- Programación de capacitación constate.	Que los Analistas de Reclamos cuenten con los conocimientos necesarios Para la resolución de los casos.
		3.3	Gestionar los reclamos recibidos por medio de agencias, Call center y redes sociales. Para que no existan casos mayores a 6 meses de antigüedad.	90%	Operativa	Reclamos pendientes de resolución.	Reclamos abiertos según fecha de ingreso	1- Comunicación constante y oportuna entre unidades operativas. 2- Ingreso de requerimientos en sistema. 3- seguimiento interno con los analistas. Registro en hojas de cálculo.	Reducir los casos pendientes recibidos por agencias, Call center y redes sociales, para que los usuarios puedan solventar sus estados de cuenta.
4	Relaciones corporativas	4.1	Participar en actividades o reuniones convocadas por organismos multilaterales	100%	Estratégica	% de reuniones asistidas.	(cant de actividades o reuniones asistidas/cant de actividades convocadas)*100	1. Participar de manera activa en las actividades o reuniones de carácter estratégicas a las que sean convocada.	Brindar lineamientos estratégicos en pro del desarrollo de la unidad de relaciones corporativas.
		4.2	Coordinar y participar en campañas de sensibilización y correcto uso del agua a través de medio de comunicación, plataformas digitales y actividades en campo.	100%	Operativa	Porcentaje Cant de campañas ejecutadas	(N° de campañas ejecutadas/N° de campañas programadas)x100	1-Visitas en conjunto con las agencias móviles 2-Elaboración de contenido digital para la orientación y capacitación sobre el cuidado del agua	Población con mayor conocimiento sobre el cuidado del agua.
5	Gestión del riesgo operativo	5.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

DIRECCIÓN/SUB-DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: DIRECCION ADMINISTRATIVA

13 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

EJE/S DE TRABAJO: Eficiencia Organizacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO : 1. Fortalecer el marco normativo institucional

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 01- Dirección y Administración. 02-Administración Institucional.

PROPOSITO: Mejorar la eficiencia institucional, a través de la elaboración y aplicación de normas y procedimientos para la adquisición y uso de los recursos humanos, materiales y financieros.

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Proporcionar oportunamente y con la calidad requerida, el mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario, equipo de oficina y de transporte, así como también a las instalaciones de la infraestructura institucional.

		1.1	Atender y ejecutar los requerimientos menores solicitados en las áreas de: carpintería, electricidad, fontanería, obra de banco, obra civil, otros servicios y entrega de agua envasada; en un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez se cuenten con los recursos y materiales necesarios.	100.00%	Operativa	Mantenimientos Realizados	(No. de requerimientos atendidos en 5 días/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) x 100	1- Atender en un máximo de 5 DÍAS HÁBILES los requerimientos MENORES una vez se cuenten con los materiales y recursos necesarios.- 2- Coordinar y agilizar los requerimientos recibidos, llevando un control continuo que contribuya a la pronta respuesta y satisfacción por parte de las unidades solicitantes.	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.
--	--	-----	---	---------	-----------	---------------------------	---	---	--



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
1	Servicios Generales	1.2 Atender y ejecutar los requerimientos mayores solicitados en las áreas de: electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, obra de banco, entrega de agua envasada y servicios varios; en un plazo máximo de 15 días hábiles, una vez se cuenten con los recursos y materiales necesarios.	100.00%	Operativa	Mantenimientos Realizados	(No. de requerimientos atendidos en 15 días/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) x 100	1- Atender en un máximo de 15 DÍAS HÁBILES (3 SEMANAS) los requerimientos MAYORES- 2- Coordinar y agilizar los requerimientos recibidos, llevando un control continuo que contribuya a la pronta respuesta y satisfacción por parte de las unidades solicitantes	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.
		1.3 Gestionar los Servicios de mantenimientos preventivos a nivel nacional	100.00%	Operativa	Mantenimientos Preventivos Realizados	(No. de requerimientos atendidos en 1 día/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) x 100	1- Elaborar documentación para proceso de contratación, 2- Consolidar las S-1, Gestionar la contratación de los siguientes servicios de Mantenimientos: aires acondicionados, plantas eléctricas, cisterna y ascensor de la institución; en un plazo máximo de 1 a 15 días hábiles. 3- Atender en un máximo de 1 DÍA HÁBIL los requerimientos MENORES. (Mantenimientos Preventivos).- 4- Coordinar y agilizar los requerimientos recibidos, llevando un control continuo que contribuya a la pronta respuesta y satisfacción por parte de las unidades solicitantes.	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.
		1.4 Atender los mantenimientos correctivos solicitados en: aires acondicionados, plantas eléctricas, cisterna y ascensor de la institución; en un plazo máximo de 3 días hábiles.	100.00%	Operativa	Mantenimientos Correctivos Realizados	(No. de requerimientos atendidos en 3 día/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) x 100	1- Atender en un máximo de 3 DÍAS HÁBILES los requerimientos MAYORES. (Mantenimientos Correctivos)- 2- Coordinar y agilizar los requerimientos recibidos, llevando un control continuo que contribuya a la pronta respuesta y satisfacción por parte de las unidades solicitantes.	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.
		1.5 Gestionar las contrataciones a nivel institucional para los procesos de adquisición de servicios básicos:	100.00%	Operativa	Procesos de Adquisición	No de procesos de adquisición gestionados	1- Elaborar documentación para proceso de contratación, 2- Consolidar las S-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.- de los siguientes servicios 1- Recolección de desechos sólidos, 2- Fumigación, 3- Herramientas y repuestos, 4- Artículos de limpieza y 5- Artículos de oficina	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.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
		1.6	Gestionar los reclamos de indemnizaciones por los siniestros aplicables a cada una de las pólizas de seguros de ANDA.	100.00%	Operativa	% de reclamos de seguros gestionados	(No. de reclamos gestionados/No. de reclamos recibidos) x 100	1- Recibir notificación oportuna del Siniestro por parte de las dependencias de ANDA - 2- Brindar seguimiento al responsable designado de la dependencia afectada por el siniestro para documentar oportunamente la información requerida ante la compañía Corredora de Seguro/Aseguradora - 3- Revisar la documentación que cumpla con los parámetros para el reclamo dependiendo el tipo y complejidad del mismo - 4- Elaboración de reclamo ante la aseguradora - 5-Dar seguimiento al mismo - 6- Obtener resolución.	Obtener la resolución ya sea en resarcimiento económico o en bienes de lo reclamado o lo que de acuerdo a la póliza respectiva sea aplicable.
		1.7	Actualizar y gestionar la aprobación de la normativa de la Gerencia de Logística y Servicios Administrativos, según requerimiento (No. PEI: 1.2.1).	100%	Estratégica	Normativa Actualizada	(Documento aprobado/Documento solicitado) x 100	Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia la normativa que sea requerida de acuerdo a necesidad, de tal forma que se incremente la eficiencia operativa de los procesos de la Gerencia.	Contar con los documentos actualizados que normen la operatividad del personal de la Gerencia, con la finalidad de garantizar eficiencia y eficacia en sus procesos.
2	Transporte	2.1	Gestionar la adquisición y el cambio de llantas para la flota vehicular Institucional.	100.00%	Operativa	Adquisición de Llantas y Baterías	(No. de cambios realizados/No. de cambios solicitados) x 100	1- Solicitar S-1 a los encargados de transporte de las regionales, 2- Consolidar la documentación se elabora la solicitud para enviar a UCP y dar inicio al proceso 3- Adjudicar a la o las empresas, 4- Efectuar el cambio de llantas, cumpliendo con el tiempo de último cambio realizado como mínimo 15 meses y en casos especiales verificar el kilometraje recorrido.	Conservación de la flota vehicular Institucional, a través de una buena gestión de mantenimientos y adquisición de sus componentes.
		2.2	Efectuar mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de los Planteles de San Salvador a través de recurso propio (Taller Institucional) o privado (Taller Contratado).	100.00%	Operativa	Mantenimientos Correctivos Realizados	(No. de mantenimientos realizados/No. de mantenimientos solicitados) x 100	1- Lograr la máxima eficiencia posible de la flota vehicular, a través del mantenimiento correctivo oportuno y adecuado.- 2- Obtener un 85% como mínimo en su operatividad anual. 3- Para poder efectuar el cambio de baterías se tendrá como condición que éstas hayan cumplido 12 MESES de uso.	Conservación de la flota vehicular Institucional, a través de una buena gestión de mantenimientos y adquisición de sus componentes.
		2.3	Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo para la flota vehicular de la ANDA a nivel nacional a través del personal técnico-operativo de la Institución	100.00%	Operativa	Mantenimientos Preventivos Realizados	(No. de mantenimientos realizados/No. de mantenimientos solicitados) x 100	1- Ejercer un control de los mantenimientos tanto de 6000 como de 10000 kms. efectuados, llevando un registro por cada vehículo- 2- Realizar las acciones preventivas necesarias a través de un monitoreo constante y oportuno, a fin de evitar correcciones de magnitud considerable.	Contar con una flota de transporte más confiable y con un plan de mantenimiento bien definido que maximice su eficiencia
		2.4	Controlar el cumplimiento en la asignación y Consumo de Combustible de la Flota Vehicular Institucional.	100%	Operativa	Porcentaje de Vales de Combustible asignados	(No. de Vales asignados por mes /No de vales programados por mes)*100	1- Llevar un control en la asignación y consumo del combustible estableciendo un techo máximo de 10,000 VALES mensuales (120,000 anuales), fomentando así la optimización del recurso.	Atender los requerimientos de apoyo logístico emitidos por cada una de las Unidades de la Institución en los tiempos programados y de manera oportuna, con el objeto de optimizar la operatividad.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
3	Patrimonio	3.1	Conciliar los saldos de activos institucionales con el departamento de contabilidad con un máximo de diferencial sobre las variaciones ya existentes.	0.50%	Operativa	Conciliación de saldos de Activos	DACT/SA DACT= DIFERENCIA ACTUAL SA= SALDO ACTUAL	1- Movimientos físicos registrados en tiempo real- 2- Conciliación mensual con el Departamento Contable, (Cotejo de cargos y Abonos del periodo) 3-Emitir informe de activos conciliados	Fortalecimiento del control sobre los bienes que forman parte de los activos institucionales
		3.2	Realizar el levantamiento físico anual de inventario individual de Bienes Muebles a nivel nacional (Requerimiento en otro objetivo)	100.00%	Operativa	Inventarios Realizados	(No. de Inventarios realizados/No. de inventarios solicitados) x 100	1- Realizar el levantamiento anual físico e individual del 100% de inventarios requeridos en las diferentes ubicaciones del Edificio Administrativo y Presidencia; Región Metropolitana, Región Central, Región Occidental y Región Oriental.	Fortalecimiento del control sobre los bienes que forman parte de los activos institucionales
		3.3	Mantener los saldos con el departamento de contabilidad con un máximo del diferencial del saldo total de existencias institucionales.	0.05%	Operativa	Saldos Existencias	$X = SA - SC / SA$. Donde SA = Saldo de Activos y SC = Saldo Contable	1- Movimientos físicos registrados en tiempo real. Seguimiento al uso del vale en los almacenes- 2- Conciliación semanal con el departamento contable, enviando los movimientos para afectar las cuentas ordenadas por día, número de movimiento, número de almacén y código contable	Fortalecimiento del control sobre los bienes que forman parte de los activos institucionales
4	Producción de Agua Envasada	4.1	Atender los requerimientos de agua envasada en emergencia.	100.00%	Operativa	Entrega de Agua Envasada	(No. de litros de agua entregados/No. de litros de agua solicitados) x 100	1- Limpiezas y sanitizaciones en la planta envasadora de agua- 2- Lavado y sanitización de envases a utilizar en el llenado de producto- 3- Mantener inventarios de materia prima para envasar- 4- Transportar los pedidos de producto a diferentes instituciones, para cumplir con los convenios adquiridos.	Cumplir con la demanda de agua a instituciones gubernamentales, entre otros y entregar producto de buena calidad
		4.2	Mantener eficiencias de producción en la Planta envasadora de agua.	77.00%	Operativa	Producción de agua envasada	Porcentaje de eficiencia de producción de agua envasada	Llenar reporte de producción- 2- Mantenimiento en los equipos de producción	Mayor producción para cumplir con la demanda de agua envasada
5	Gestión del riesgo operativo	5.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgo operativo elaborada	No. de Matrices de riesgo actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
14 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE INNOVACION, DESARROLLO Y TECNOLOGIA									
EJE/S DE TRABAJO Y DESARROLLO: Eficiencia Organizacional									
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Optimizar la administración de los recursos institucionales									
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 01 Dirección y Administración, 01-02 Administración Institucional									
PROPOSITO: Mejorar la eficiencia institucional, a través de la elaboración y aplicación de normas y procedimientos para la adquisición y uso de los recursos humanos, materiales y financieros									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Administrar, brindar servicio y atención a las diferentes necesidades Institucionales que surgen al utilizar las tecnologías de información(TI) implementadas, así como apoyar a las áreas funcionales, administrativas y operativas de la Institución en la identificación de las necesidades de información y en el desarrollo, implantación, operación, mantenimiento y seguimiento de los sistemas de información (SI), de la misma forma, ejecutar las actividades referidas a la racionalización de los procesos y métodos.									
		1.1	Realizar mantenimientos preventivos a equipos informáticos y sus periféricos, y de comunicaciones de red a nivel nacional. Esto incluye la configuración de equipos, instalaciones de equipo nuevo y aplicaciones, limpiezas de archivos temporales y maliciosos	1000	Operativa	Numero de mantenimientos realizados	(No. de mantenimientos realizados /No. de mantenimientos programados) x100	1- Realizar jornada de mantenimientos preventivos de hardware y software a nivel nacional. 2- Realizar actualizaciones de Hardware y Software. 3 - Controlar las modificaciones que sufran los equipos.	Minimizar las fallas en los equipos informáticos y disminuir posibles daños ocasionados por factores de falta de limpieza asegurando operatividad y desempeño de los mismos.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
1	Mantenimientos	1.2	Realizar mantenimientos correctivos solicitados a equipo informático y periféricos a nivel institucional.	100%	Operativa	% de Mantenimientos Correctivos realizados	(N° de mantenimientos realizados / N° de mantenimientos solicitados) x 100	1- Atencion de Equipos de usuarios que lo requieran, 2.Equiposy Perifericos .	Minimizar las fallas por medio de las correcciones efectuadas.
		1.3	Realizar requerimientos solicitados para mantenimiento de redes de transmisión de datos y red de área local de la Institución.	100%	Operativa	% de Mantenimiento de red realizados	(N° de requerimientos realizados / N° de requerimientos solicitados) x 100	1.Diseño e instalación de Redes de datos y accesorios. 2. Instalacion de puntos de red individuales. 3. Reestructuración agencias o proyectos de nuevos lugares, 4.Dar acceso a navegación de internet a usuarios(por medio de Formulario autorizado por gerencia), 5. Crear VPN, 6.Crear, configurar y monitorear Tuneles, 7. Crear nuevos usuarios de dominio y correos electrónico, 8. Actualización de perfiles de usuario, Moficación de firma de correo electrónico, y Dar de baja a usuario que ya no laboran en la institución y Restablecer contraseña de usuarios de red.	Mejorar el proceso de comunicaciones entre equipos y servidores para un mejor desempeño de las labores según el area que lo requiera
		1.4	Realizar requerimientos de mantenimientos de telefonía fija y gestión de telefonía móvil.	100%	Operativa	% de Gestion y Mantenimiento de telefonia realizados	(N° de requerimientos atendidos / N° de requerimientos solicitados) x 100	1.Monitorear enlaces de transmisión de datos. 2.Coordinar con proveedor por caídas de enlaces.	Minimizar fallas de caída de enlaces a nivel institucional
		1.5	Gestionar requerimientos de adquisición y distribución de equipos informáticos, periféricos y consumibles, para las diferentes unidades de la Institución a nivel nacional..	100%	Operativa	% de Adquisicion y Distribución de equipos informaticos, perifericos y consumibles gestionados	(N° de requerimientos atendidos / N° de requerimientos solicitados) x 100	1. Análisis de precios de equipos informáticos en los mercados, 2. Buscar, analizar y seleccionar los proveedores, 3. Realizar las especificaciones Técnicas, 4. Solicitar cotizaciones de equipo a varios proveedores.	Garantizar un suministro constantes y mantener un inventario de suministros informáticos,
		1.6	Gestionar y supervisar servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales a nivel nacional	100%	Operativa	Informe mensual elaborado	Informe mensual elaborado	1. Monitorear y registrar el consumo de copias e impresiones asignadas a cada equipo multifuncional a nivel institucional. 2. Reportar y dar seguimiento a incidentes que requieren soporte técnico por parte del Contratista 3. Conciliar y realizar cortes mensuales para registro de consumo de copias e impresiones a nivel institucional. 4. Realizar gestiones ante UCP y Tesorería para el pago de facturas emitidas mensualmente, relacionadas con el Contrato	Apoyo a Diferentes Unidades y/o Gerencias en el registro y asignación de copias e impresiones.
		1.7	Atender amenazas detectadas (Ciberseguridad) en los activos de información electrónica de la institución.	100%	Operativa	% de Amenazas detectadas y atendidas	(N° de Amenaza Atendida/ N° de Amenaza Detectada) x 100	2. Monitoreo diario de la consola XDR y de la consola del Antivirus. 3. Generación de reportes de amenazas detectadas. 4. Monitoreo diario de logs y reportes generados por el Firewall, 5. Monitorear el trafico de datos en el Firewall.	Control de trafico y evitar vulnerabilidades

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
2	Respaldos e Impresiones	2.1	Realizar respaldos mensuales de Sistemas y/o Recursos Compartidos de los Servidores del Centro de Datos.	100%	Operativa	% Respaldos Mensuales de Sistemas y Recursos Compartidos realizados	(Número de respaldos de Sistemas y/o Recursos Compartidos realizados/ Número de respaldos programados) x 100	1-Monitoreo de Servidores y Medios de Almacenamiento, 2-Verificación de espacio disponible, 3-Realización de respaldos mensuales, 4-Control de Bitacoras.	Contar con respaldos ante posibles incidentes o daño de equipos.
		2.2	Ejecutar el 100% solicitudes de Generación e Impresión de archivos de Facturas , ANDALEC y formularios mensualmente	100%	Operativa	% Generacion de Impresiones de Archivos ejecutados	(Número de solicitudes de Generación e Impresión de archivos de facturas y ANDALEC atendidas/ Número de solicitudes de Generación de Impresión de archivos de facturas y ANDALEC recibidas) x 100.	1-Generación de archivos de Facturas y ANDALEC, 2-Envío de archivos al area de Impresiones, 3-Impresión de archivos,4-Notificación a Regiones para poder retirar impresiones, 5-Control de Bitacoras.	Apoyo a Gerencia Comercial en proceso de Facturación mediante la impresión de formatos de lecturas de medidores y cobro por consumo a nivel nacional.
		2.3	Atender solicitudes de acceso a Recursos Compartidos de los Servidores del Centro de Datos en un periodo menor a 3 días.	100%	Operativa	% Recursos Compartidos admitidos	(Número de solicitudes resueltas en menos de 3 días/ Número de solicitudes recibidas durante el mes) x 100	1-Establecer una conexión remota al Servidor donde se encuentra el Recurso Compartido, 2- Seleccionar Recurso Compartido y brindar acceso al usuario de dominio especificado en la solicitud	Apoyo a Diferentes Unidades y/o Gerencias en el desarrollo de sus actividades diarias al permitir acceso a Información que utilizan en sus puestos de trabajo
		2.4	Atender solicitudes de Mantenimiento a Base de Datos durante el mes.	100%	Operativa	% Mantenimiento de Base de Datos realizado	(No. de solicitudes de mantenimiento a Base de Datos resueltas durante el mes/ No. de solicitudes de mantenimiento de Base de Datos recibidas durante el mes) x 100	1-Establecer una conexión remota al Sevidor Gestor de Base de Datos, 2- Verificación del script proporcionado por Unidad de Desarrollo de Sistemas, 3- Si el script proporcionado es acorde a la Solicitud de Mesa de Soporte, se ejectua en Servidor Gestor de Base de Datos	Apoyo a diferentes Unidades y/o Gerencias en el desarrollo de sus actividades diarias al corregir errores que se puedan presentar en los Aplicativos
		3.1	Solventar requerimientos a la Unidad de Desarrollo de Sistemas en un plazo no mayor a 30 días hábiles.	90%	Operativa	% de requerimientos resueltos	(Número de requerimientos atendidos en un periodo no mayor a 30 días hábiles / Número de requerimientos en el mes en curso) x 100	1- Asignación de requerimientos. 2- Seguimiento de casos particulares. 3- Documentación de casos especiales.	Apoyar a las unidades solicitantes en su búsqueda de la productividad, brindando soluciones a las necesidades que se caractericen por un alto valor agregado, Controlar la calidad del servicio brindado al usuario interno, con el fin de establecer estrategias que tengan como objetivo la mejora de los procedimientos para la solución de requerimientos a la Unidad de Desarrollo de Sistemas.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
3	Nuevos sistemas y Mantenimiento	3.2	Desarrollar e implementar Nuevo Sistema de Activo Fijo Institucional	100%	Operativa	Sistema de Activo Fijo desarrollado	(Porcentaje desarrollado en el mes /porcentaje programado en el mes) x100	1- Programación de la solución- 2- Presentación de avances e implementación de ajustes- 3- Control de calidad y aprobación de usuarios- 4- Publicación en producción	Contar con una herramienta informática que sirva como plataforma para registrar y administrar los activos fijos, que permitan un control de activos centralizados.
		3.3	Desarrollar e implementar Sistema Presupuesto Modulos Formulación, Ejecución, Seguimiento	100%	Operativa	Sistema Presupuesto implementado	(Porcentaje desarrollado en el mes /porcentaje programado en el mes) x100	1- Levantamiento y análisis de requerimientos- 2- Diseño de estructuras de datos, desarrollo y programación de la solución- 3- Presentación de avances e implementación de ajustes- 4- Control de calidad y aprobación de usuarios- 5- Publicación en producción	Contar con una herramienta informática que sirva como plataforma para formular, ejecutar y dar seguimiento a las transacciones que se registran en presupuesto.
		3.4	Desarrollo de nuevos módulos a Sistemas Existentes	100%	Operativa	% de Modulos desarrollados	(Número de requerimientos desarrollados en un periodo no mayor a 45 días hábiles despues de iniciado el requerimiento / Número de requerimientos solicitados en el mes en curso) x 100	1- Levantamiento y análisis de requerimientos- 2- Diseño de estructuras de datos, desarrollo y programación de la solución- 3- Presentación de avances e implementación de ajustes- 4- Control de calidad y aprobación de usuarios- 5- Publicación en producción	Responder a necesidades específicas de las unidades organizativas usuarias de los sistemas ya desarrollados.
		3.5	Solventar requerimientos a la Unidad de Desarrollo de Sistemas en un plazo no mayor a 30 días hábiles.	80%	Operativa	% de requerimientos resueltos	(No. de requerimientos atendidos en un periodo no mayor a 30 días hábiles / No. de requerimientos atendidos en el mes en curso) x 100	1- Asignación de requerimientos.- 2- Seguimiento de casos particulares.- 3- Documentación de casos especiales.	Apoyar a las unidades solicitantes en subúsqueda de la productividad, brindando soluciones a las necesidades que se caractericen por un alto valor agregado, Controlar la calidad del servicio brindado al usuario interno, con el fin de establecer estrategias que tengan como objetivo la mejora de los procedimientos para la solución de requerimientos a la Unidad de Desarrollo de Sistemas.
		3.6	Desarrollar e implementar Sistema Presupuesto Módulos Formulación, Ejecución, Seguimiento.	100%	Operativa	Sistema Presupuesto implementado	(Porcentaje desarrollado en el mes /porcentaje programado en el mes) x100	1- Levantamiento y análisis de requerimientos- 2- Diseño de estructuras de datos, desarrollo y programación de la solución- 3- Presentación de avances e implementación de ajustes- 4- Control de calidad y aprobación de usuarios- 5- Publicación en producción	Contar con una herramienta informática que sirva como plataforma para formular, ejecutar y dar seguimiento a las transacciones que se registran en presupuesto.
		4	Gestión Estratégica	4.1	Brindar seguimiento a los proyectos formulados en el Plan Estratégico de Modernización e Innovación Institucional (PEMII).	100%	Estratégica	% de Proyectos formulados del PEMII atendidos	(No. de requerimientos atendidos / No. de requerimientos solicitados) x 100

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
5	Fortalecer el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA).	5.1	Actualizar Instrumentos de Identificación y descripción documental: - Guía de Archivo bajo Norma Internacional. - Índice Organismo - Recopilación de Organigramas Institucionales. - Reseña Histórica Institucional. - Jerarquía de Normativa Institucional.'Form.1 Formulación'!	100%	Operativa	% Instrumentos de identificación y descripción actualizados	(No. Instrumentos de identificación y descripción actualizados / No. Instrumentos planificados) x 100	1.- Recopilar y sistematizar información de memorias y boletines estadísticos institucionales, manual de organización y funciones, estructura organizativa y códigos numéricos, además de normativa institucional vigente aprobadas por Junta de Gobierno. 2.- Identificar los archivos de gestión de las unidades administrativas a nivel institucional. 3.- Coordinación y logística para el desarrollo de capacitaciones - a solicitud- sobre elaboración de inventarios documentales a nivel institucional. 4.- Remisión de requerimientos, recepción, revisión y acompañamiento en la elaboración de inventarios documentales de los archivos de gestión u oficina.	Contribuir al acceso público a la información, transparencia a través del acceso a los archivos de información
		5.2	Atender requerimiento por identificación del fondo acumulado documental (Información en soporte papel desorganizada) en diferentes plantas de bombeo de ANDA.	100%	Operativa	% Documentos del fondo acumulado atendidos	(N° de requerimientos atendidos / N° de requerimientos recibidos) x 100	1- Coordinar con las unidades administrativas. 2.- Elaborar formulario para recopilar datos 3.- Realizar visitas en plantas de bombeo y rebombeo. para identificación del fondo acumulado 4.- Procesamiento y sistematización de la información. 5.- Elaborar informe..	Contribuir al acceso público a la información, transparencia a través del acceso a los archivos de información
6	Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos (SIA)	6.1	Digitalizar los expedientes de compras públicas.	100%	Operativa	% Compras públicas digitalizadas	(No. de expedientes digitalizados / No. de expedientes recibidos) x 100	1.- Preparación de documentación que conforman el expediente. 2.- Digitalización del expedientes 3.- Control de calidad del expediente digitalizado. 4.- Aplicación de OCR al expediente digitalizado. 5.- Almacenamiento del Expediente Digitalizado.	Contribuir al acceso público a la información, transparencia a través del acceso a los archivos de información
		6.2	Atender requerimientos de gestión documental a las dependencias institucionales.	100%	Operativa	% Requerimientos de las dependencias institucionales	(N° de requerimientos atendidos / N° de requerimientos recibidos) x 100	1- Proporcionar respuesta adecuada a requerimientos en gestión documental y administración de archivos. 2. Acompañar con acciones de organización, clasificación, ordenación, valoración, disposición final (limpieza documental, etc.) de documentos en soporte físico a las dependencias que lo requieran.	Contribuir a modernizar la gestión pública a través de la administración de archivos mediante la implementación gradual del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA).
		6.3	Gestionar ante las dependencias la actualización de inventarios documentales 2024 de sus archivos de gestión.	100%	Operativa	% Inventarios documentales actualizados	(No. de inventarios recibidos / No. de inventarios solicitados) x 100	1.- Identificar los archivos de gestión de las unidades administrativas según estructura organizativa vigente. 2.- Coordinación y logística para el desarrollo de capacitaciones sobre elaboración de inventarios documentales a nivel institucional. 3.- Elaboración de requerimientos de inventarios documentales de los archivos de gestión u oficina.	Contribuir al acceso público a la información, transparencia a través del acceso a los archivos de información

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
7	Fortalecer el Centro de Documentación (CEDOC).	7.1 Digitalizar documentos históricos: 22 censos hidráulicos	100%	Operativa	% Documentos históricos digitalizados	(No. de censos digitalizados / No. de censos) x 100	1.- Gestionar convenios de cooperación interinstitucional para digitalización de material bibliográfico y hemerográfico, capacitaciones y asesoría técnica. 2.- Realizar acciones de promoción del Centro de Documentación (CEDOC). 3.- Actualizar el inventario del acervo del CEDOC.	Contribuir a modernizar la gestión pública a través de la administración de archivos mediante la implementación gradual del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo (SIGDA).
8	Gestión Estratégica	8.1 Actualizar y gestionar la aprobación de la normativa de la UGDA, según requerimiento (No. PEI: 1.2.1).	100%	Estratégica	Documento aprobado	(Documento aprobado/Documento solicitado) x 100	Actualizar y gestionar para aprobación de Presidencia o Junta de Gobierno la normativa que sea requerida de acuerdo a necesidad, de tal forma que se incremente la eficiencia operativa de los procesos de la Unidad.	Contar con marcos normativos actualizados que contribuyan a la administración de archivos y que garanticen la eficiencia y eficacia en sus procesos de gestión documental.

15 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

EJE/S DE TRABAJO: A) Actualización de la normativa de ANDA. H) Eficiencia Organizacional.

OBJETIVO ESTRATEGICO: 1 - Fortalecer el Marco Normativo Institucional. 3 - Optimizar la administración de los recursos institucionales.

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 01 Dirección y Administración 0102 Administración Institucional

PROPOSITO: Mejorar la eficiencia institucional, a través de la elaboración y aplicación de normas y procedimientos para la adquisición y uso de los recursos humanos, materiales y financieros.

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Planificar, ejecutar y controlar procesos especializados de recursos humanos, para dotar a la Institución de los recursos humanos idóneos, formular políticas, estrategias y programas para que el personal desarrolle en los puestos de trabajo, sus habilidades técnicas y humanas, y fomentar el desarrollo permanente del personal. Así como velar por el cumplimiento de las directrices relativas a la estructura organizativa institucional.

1	Prestaciones Laborales	1.1	Gestionar y dar seguimiento al proceso de adquisición y dotación de prestaciones a nivel institucional: a) Uniformes para personal masculino y femenino, b) Calzado para personal masculino y femenino, c) Equipos de Protección para personal masculino y femenino, y d) Medicamentos e Instrumental de Laboratorio para las Clínicas Empresariales y Odontológicas.	100%	Operativa	Adquisición y dotación de prestaciones para el personal realizadas	(No. de gestiones realizadas / No. de gestiones solicitadas) x 100	1- Elaboración de las S-1 y remisión de las mismas a la UACI. - 2- Preparación de los listados del personal por Dependencias.- 3- Realización de la toma de medidas de los uniformes y calzado por parte de los Proveedores.- 4- Recepción de la entrega del producto por parte de los Proveedores. 5- Distribución de los uniformes, calzado, equipos de protección al personal masculino y femenino, entrega de medicamentos a las clínicas. 6- Verificación y control de entregas al personal de las diferentes Dependencias, y control de existencias.	Contar con las prestaciones laborales en tiempo oportuno generando un buen clima laboral, en cumplimiento a la normativa vigente.
		1.2	Brindar la atención médica de las consultas solicitadas por parte de los empleados a nivel institucional, en las Clínicas Empresariales, Pediátricas y Odontológicas.	100%	Operativa	Consultas medicas realizadas	(No. de consultas atendidas / No. de consultas requeridas) x 100	1- Elaborar expediente para paciente nuevo o buscar expediente para registro de consulta. 2- Atención de las consultas solicitadas en las diferentes Clínicas. 2- Entrega de medicamentos al paciente de conformidad al diagnóstico realizado. 3- Seguimiento para asegurar una evolución positiva.	Brindar una atención médica oportuna la cual genere satisfacción en los pacientes atendidos.
		2.1	Facilitar el apoyo de los requerimientos para la constitución, renovación, modificación y seguimiento a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel institucional.	100%	Operativa	Comités de Seguridad y Salud Ocupacional atendidos	(No. de requerimientos atendidos / No. de requerimientos recibidos) x 100	1- Requerimientos recibidos.- 2- Brindar el apoyo de conformidad a las necesidades presentadas.	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.

Sanjurjo

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
2	Ocupacional	2.2 Realizar el seguimiento de los trámites correspondientes para la obtención de las Certificaciones de las diferentes Plantas de Bombeo en las Regiones, por parte del Cuerpo de Bomberos Nacionales para el Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.	100%	Operativa	Certificados obtenidos para el Almacenamiento de Sustancias Peligrosas	(No. de certificaciones extendidas / No. de trámites realizados) x 100	1- Obtener permisos para el almacenamiento y manipulación de sustancias peligrosas (productos químicos). - 2- Actualización de Planes Contingenciales.	Cumplir con los requisitos establecidos por parte de Bomberos Nacionales para el Almacenamiento, Manipulación y Transporte de productos químicos.
3	Desarrollo de Personal	3.1 Coordinar y gestionar a nivel institucional la realización de los eventos de capacitación en línea y presencial, según programación.	100%	Operativa	Eventos de capacitación realizados	(No. de eventos realizados / No. de eventos gestionados) x 100	1- Promover, organizar y coordinar el desarrollo de capacitaciones formativas en línea y presencial.- 2- Gestionar con la Institución correspondiente, el apoyo para la realización de los diferentes eventos.- 3- Promover la participación.- 4- Dar seguimiento.	Fortalecer a través de la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes la identificación de la cultura organizacional, con el propósito de contribuir a la mejora continua, al desarrollo de sus competencias y en el buen uso de la tecnología.
		3.2 Ejecutar las normativas actualizadas en el 2023 contempladas en el Plan de Capacitación, para formar al personal de ANDA en la normativa actualizada (No. PEI: 1.2.3).	11	Estratégica	Plan de capacitación ejecutado	Porcentaje de avance	1- Diseñar el Plan de Capacitación.- 2- Conformar el equipo de instructores.- 3- Preparar el material de capacitación.- 4- Ejecutar el Plan de Capacitación.	Contar con personal capacitado frente a la nueva normativa institucional, para un mejor desarrollo de sus funciones.
		3.3 Elaborar el Plan de Carrera Administrativa (No. PEI: 3.2.3).	80%	Estratégica	Plan de Carrera Administrativa elaborado	Porcentaje de avance	1- Realizar el estudio de ubicación y estructura de ascenso del personal.- 2- Identificar las necesidades de formación del personal.- 3- Elaborar los lineamientos del proceso.	Atraer y retener el talento humano en la institución, por medio de lineamientos estandarizados para el ascenso del personal.
		3.4 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matriz de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
		3.5 Personal contratado vía concurso (AQR)	100%	Estratégica	Contrataciones vía concurso realizadas	(No. de trabajadores contratados vía concurso realizados / No. de trabajadores ingresados) x 100	1- Recepción de requerimiento de plaza. 2- Identificación del perfil del descriptor de puestos. 3- Divulgación del boletín recurso interno y/o externo. 4- Recepción de Curriculum de aspirante y clasificación por cumplimiento del perfil. 5- Entrevista y prueba técnica del aspirante seleccionado. 6- Inserción del recurso a la Dependencia.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos
		3.6 Medir la eficiencia del personal (AQR)	100%	Estratégica	Eficiencia del personal	(No. de trabajadores /No. de conexiones de agua potable y alcantarillado) x 100	1- Consultar No. de conexiones de agua potable y alcantarillado al área correspondiente. 2- Tabular cifras. 3- Obtener dato e informar.	Evaluar la eficiencia de la gestión institucional.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
		3.7	Medir la eficiencia del personal (AQR)	5%	Estratégica	Eficiencia del personal	(No. Total de trabajadores / No. Total de conexiones de agua potable y alcantarillado) x 1,000	1. Consultar No. de conexiones de agua potable y alcantarillado del área correspondiente. 2. Tabular cifras. 3. Obtener dato e informar.	Evaluar la eficiencia en la gestión institucional.
4	Despensa Familiar	4.1	Gestionar conteos físicos de inventario por parte del personal ajeno a las Despensas para los meses de junio y diciembre.	2	Operativa	Realizar conteos físicos de inventario	No. de inventarios realizados	1- Coordinar con los Encargados de las Despensas las fechas de las visitas y la documentación necesaria, para la realización de esta actividad. - 2- Solicitar a otra Dependencia de la Institución, que efectúe los conteos físicos de inventario en bodegas y salas de venta de las Despensas Regionales.- 3- Dependencia participante emite el Acta de Inventario.	Fortalecer el control de existencias de mercadería en las Despensas Familiares Regionales, a través de conteos físicos de inventario por parte de personal ajeno a las Despensas.
5	Incorporar el enfoque de género a nivel institucional	5.1	Atender los requerimientos de actualización de las normativas internas de ANDA, para incluir medidas a favor de la igualdad y/o lenguaje inclusivo, en un plazo máximo de 15 días hábiles. (N° PEI 1.2.1).	100%	Estratégica	Requerimientos de normativas internas atendidos	(No. actualizaciones realizadas en 15 días hábiles /No. de actualizaciones requeridas) x 100	1- Lectura de documento original. 2- Elaboración de propuesta de armonización. 3- Remisión de documento armonizado.	Documentos normativos institucionales con enfoque de género incorporado.
		5.2	Realizar conmemoraciones de fechas históricas en la lucha de la igualdad y la equidad de género: 1. Día nacional e internacional de la mujer el 8 de marzo. 2. Día nacional e internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres, el 25 de noviembre.	2	Operativa	Conmemoraciones de fechas históricas realizadas	No. de eventos conmemorativos realizados	1- Planificación, gestión y ejecución de las conmemoraciones. 2- Divulgar por medios internos boletines informativos y/o galerías fotográficas sobre las actividades. 3- Presentar a ISDEMU informe de actividades conmemorativas.	Promover en el personal el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.
		5.3	Apoyar cuando sea requerido en la ejecución de actividades con enfoque de género, que formen parte del componente social de proyectos de cooperación interinstitucionales.	100%	Operativa	Actividades con enfoque de género realizadas	(N° de eventos realizados / N° de eventos programados) x 100	1- Reuniones de coordinación. 2- Levantamiento de línea base y salida a nivel comunal y en Centros Educativos. 3- Realizar charlas de sensibilización en Centros Educativos y en Barrios beneficiarios del proyecto. 4- Impartir procesos formativos con enfoque de género a mujeres. 5. Otras actividades.	Fortalecer los conocimientos sobre temática de género a la población beneficiada en proyectos de agua potable y saneamiento.
		5.4	Implementar algunas actividades del Plan de Acción de Género en el marco de los proyectos Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Banco Mundial (BM.)	100%	Operativa	Actividades realizadas del Plan de Acción de Género	(N° de eventos realizados / N° de eventos programados) x 100	1. Reuniones de coordinación. 2. Elaboración de Plan de Acción de forma conjunta con Recursos Humanos. 3. Ejecución de Actividades asignadas a la Unidad de Género. 4. Llevar los registros y evidencias de las actividades desarrolladas.	Fortalecer el enfoque de género en el que hacer institucional.
		6.1	Coordinar y facilitar a nivel institucional, la realización de capacitaciones programadas, presenciales o virtuales o entrega de material educativo.	100%	Operativa	Capacitaciones coordinadas.	(N° de eventos realizados / N° de eventos programados) x 100	1- Elaborar y ejecutar un Plan de Formación Anual armonizado con el diagnóstico de necesidades de formación y Plan Cuscatlán.	Fortalecer los conocimientos sobre temáticas de género, derechos humanos y masculinidades al personal.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
6	Proceso sistemático de formación y sensibilización en género	6.2	Socializar al personal de la Institución en el Protocolo de Actuación ante situaciones de violencia y discriminación por razones de género al interior de la ANDA.	100%	Operativa	Personal informado	(N° de eventos realizados / N° de eventos programados) x 101	1- Elaborar programación de las socializaciones a impartir. 2- Realizar socializaciones programadas. 3- Elaborar desagregaciones por sexo del personal que asiste.	Fortalecer los conocimientos y la aplicación del Protocolo de Actuación ante situaciones de violencia y discriminación por razones de género al interior de la ANDA.
		6.3	Promover en el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, el principio de igualdad y no discriminación en la cultura organizacional de la ANDA, a requerimiento.	100%	Operativa	Personal informado	(N° de eventos realizados / N° de eventos programados) x 100	1- Impartir charlas. 2 - Entrega de material educativo a la temática. 3- Elaborar desagregaciones por sexo del personal que asiste.	Fortalecer los conocimientos al personal de nuevo ingreso, sobre temas relativos a la igualdad y prevención de violencia.
7	Fomentar espacios libres de violencia para las mujeres	7.1	Atender y dar asesoría a los casos sobre situaciones de violencia hacia las mujeres y hombres empleados de ANDA, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Actuación ante situaciones de violencia y discriminación por razones de género al interior de la ANDA.	100%	Operativa	Casos de violencia hacia las mujeres y hombres atendidos	(N° de casos atendidos / No. de casos solicitados) x 100	1- Brindar atención de casos a personal que lo solicite. 2- Brindar asesorías al personal que lo necesite. 3- Llevar un registro de asesorías que brinda la Unidad de Género.	Brindar apoyo y orientación oportuna al personal.

16 - DEPENDENCIA: UNIDAD DE SEGURIDAD

EJE/S DE TRABAJO Y DESARROLLO: H) Eficiencia Organizacional

OBJETIVO ESTRATÉGICO : Optimizar la administración de los recursos institucionales

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 01 Dirección y Administración 0102 Administración Institucional

PROPOSITO: Mejorar la eficiencia institucional, a través de la elaboración y aplicación de normas y procedimientos para la adquisición y uso de los recurso humanos, materiales y financieros.

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Establecer y supervisar la ejecución de normas y reglamentos operativos de vigilancia y de seguridad, que se desarrollen en todas las instalaciones con el personal idóneo a sus funciones.

1	Seguridad	1.1	Mantener vigentes los servicios de seguridad y vigilancia en la Institución a nivel nacional	100%	Operativa	Servicios de seguridad y vigilancia vigentes	(N° de servicios de seguridad y vigilancia atendidos / N° de servicios de seguridad y vigilancia solicitados) x 100	Verificación y supervisión de los guardias asignados en cada Plantel de ANDA a nivel nacional y que se cumplan los turnos establecidos.	Garantizar el control y resguardo de las entradas y salidas tanto de bienes como de personal interno y externo a la Institución
		1.2	Mantener en perfecto estado y funcionamiento el equipo de video vigilancia instalado en los Planteles de ANDA a nivel nacional	100%	Operativa	Equipo de video vigilancia en funcionamiento	(N° de mantenimientos realizados / N° de mantenimientos solicitados) x 100	Supervisión del funcionamiento de los equipos de video vigilancia instalados en los planteles de ANDA a nivel nacional.	Garantizar la respuesta efectiva e inmediata a los requerimientos presentados por cualquier Área de la Institución, para esclarecer una situación específica.
		1.3	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

DIRECCIÓN/SUB-DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, REGULACIÓN Y DESARROLLO

17 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE RECURSO HIDRICO, INVESTIGACION Y DESARROLLO

EJE/S DE TRABAJO: Abastecimiento de Agua

OBJETIVO ESTRATÉGICO : 1 - Fortalecer el Marco Normativo Institucional. - 2 - Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua.

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 07 Inversión - 07-02 Gestión de la Inversión.

PROPOSITO: Proporcionar la logística necesaria para la planificación, ejecución y supervisión de la inversión física a nivel nacional

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Desarrollar investigaciones realizando estudios hidrogeológicos, opiniones técnicas y evaluaciones hidrogeológicas para la determinación de nuevas fuentes de abastecimiento de agua, actualización de producción de manantiales y captaciones en ríos, así como la delimitación de áreas de recarga de acuíferos y áreas de protección de pozos y manantiales.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
1.1		Elaborar Estudios Hidrogeológicos a solicitud de externos, para el desarrollo de los parques tecnológicos a nivel nacional (PEMI)	100%	Estratégica	% Estudios realizados	(Estudios Hidrogeológicos realizados en un período menor o igual a 120 días /Estudios Hidrogeológicos solicitados)*100	1- Recepción de solicitud de Gobierno Central, Autónomas y organismos externos. 2- Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informes de Pozos), investigación de campo, prospección geofísica, pruebas de permeabilidad, inventarios y afloros de fuentes de agua, balances hídricos, procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados de los SEV y las pruebas de infiltración 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, para el desarrollo.
1.2		Elaborar Estudios Hidrogeológicos para la identificación y propuestas de aprovechamiento de fuentes de agua para consumo humano. En un período menor o igual a 120 días hábiles. A partir de la fecha que ingresa la solicitud a esta Gerencia.	85%	Operativa	% Estudios Hidrogeológicos realizados	(Estudios Hidrogeológicos realizados en un período menor o igual a 120 días /Estudios Hidrogeológicos solicitados)*100	1- Recepción de solicitud de Gobierno Central y Autónomas 2 - Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informe de Pozos), investigación de campo, prospección geofísica, pruebas de permeabilidad, inventarios y afloros de fuentes de agua, balances hídricos, 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 de mejoramiento de sistemas de abastecimiento de agua potable en el país
1.3		Elaborar las Opiniones Técnicas Hidrogeológicas de sitios de interés para la perforación de pozos, captación de manantiales, recomendaciones hidrogeológicas para sustentar factibilidades de aprovechamiento del recurso hídrico, denuncias ambientales en un tiempo igual o menor a 90 días hábiles. A partir de la fecha que ingresa la solicitud a esta Gerencia	80%	Operativa	% Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas	(Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas en un período menor o igual a 90 días /Opiniones Técnicas programadas)*100	1- Recepción de solicitud de Gobierno Central y Autónomas. 2- Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informes de Pozos), investigación de campo, prospección geofísica, pruebas de permeabilidad, inventarios y afloros de fuentes de agua, balances hídricos, procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados de los SEV y las pruebas de infiltración y elaboración de informe.	Atender requerimientos de opiniones técnicas hidrogeológicas en sitios donde existe información hidrogeológica básica, para sustentar factibilidades o para atender denuncias ambientales
1.4		Elaborar Evaluaciones Hidrogeológicas, Caracterizaciones del comportamiento hidrogeológico y Delimitación de las zonas de protección de pozos o manantiales bajo explotación de ANDA en un tiempo igual o menor a 120 días hábiles.	85%	Operativa	% Evaluaciones Hidrogeológicas elaboradas	(Evaluaciones Hidrogeológicas, Caracterizaciones elaboradas / Evaluaciones Hidrogeológicas solicitadas)*100	1- Coordinar con la UGA las fuentes de agua para evaluación 2- Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informes de Pozos), investigación de campo, inventarios y afloros de fuentes de agua. 3- Visita de campo 4- 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.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
1	Ingeniería Especializada	1.5	Efectuar supervisiones de perforaciones de pozos, revisión y validación de los informes técnicos ejecutados por contratos, factibilidades y/o apoyo interinstitucional. En un periodo menor o igual a 210 días hábiles. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la perforación.	100%	Operativa	% Supervisiones de pozos perforados efectuadas por la empresa privada para la ANDA	(supervisiones de pozos perforados efectuadas en un periodo menor o igual a 210 días / perforaciones de pozos realizados por la empresa privada para ANDA)*100	1- Recepción de solicitud interna, de Gobierno Central, Autónomas 2- Realizar visita de supervisión del pozo para cumplimiento de la norma de perforación, revisar y validar los informes de la empresa privada	Recibir pozos perforados que cumplan con la normas técnicas de la ANDA, que contribuyan a aumentar la producción de recursos hídricos.
		1.6	Realizar pruebas de infiltración con Permeámetro o Dobles Anillos solicitados a nivel nacional en un tiempo igual o menor a 30 días hábiles.	100%	Operativa	% Pruebas de infiltración realizadas	(pruebas de infiltración realizadas en 30 días o menos / pruebas de infiltración solicitadas)*100	1- Recepción de solicitud interna, de Gobierno Central, Autónomas y externos. 2- Realizar medidas o pruebas de infiltración en sitios estratégicos para los Estudios Hidrogeológicos que se estén desarrollando, solicitados por las diferentes dependencias de la ANDA u otras entidades gubernamentales.	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
		1.7	Realizar ensayos de prospección geofísica solicitados para la Investigación de los Recursos Hídricos Subterráneos a nivel nacional en un tiempo igual o menor a 30 días hábiles.	100%	Operativa	% Ensayos de prospección geofísica realizados	(Ensayos de prospección geofísica realizados en 30 días o menos / Ensayos de prospección geofísica solicitados)*100	1- Recepción de solicitud interna, de Gobierno Central, Autónomas y externos. 2- Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informes de Pozos), investigación de campo, prospección geofísica, pruebas de permeabilidad, inventarios y aforos de fuentes de agua, balances hídricos, procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados de los SEV y las pruebas de infiltración y elaboración de informe.	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador contando con información estratégica para el conocimiento de las reservas de agua en el país.
		1.8	Ejecutar el presupuesto institucional en inversión de Investigación y Desarrollo (AQR).	80%	Estratégica	% Presupuesto institucional ejecutado	(monto ejecutado del presupuesto de IH&P / presupuesto programado de IH&P)*100	1- Gestionar compra de bienes y servicios para la gerencia 2- Iniciar los procesos de compra 3- Recepción de bienes y servicios	Inversión en equipos y servicios profesionales que faciliten la investigación del Recurso Hídrico del cual se abastecen los Sistemas de Agua Potable de la ANDA
		1.9	Atender los requerimientos de Certificación de Aforos en 30 días hábiles máximos.	90%	Operativa	% Certificados de Aforo realizados	(Certificados de Aforos realizados en 45 días o menos / # de Certificados de Aforo programados) *100	1- Recepción de solicitud y pago de arancel correspondiente 2- Coordinación con el interesado para realizar la presencia del aforo. 2- Realizar inspección de verificación. 3- Recibir informe de aforo aprobado con firma y sello. 4- Emisión de Certificación de Aforo en un máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de entrega de informe técnico de aforo aprobado.	Conocer las capacidades de los pozos de las empresas privada y de otras dependencias del estado con el fin de legalizar la explotación hídrica en el país.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		1.10 Validar propuestas para localización, perforación, interpretación geofísicas, diseño de revestimiento y análisis de pruebas de bombeo a nivel nacional a solicitud de requerimiento externo en un tiempo igual o menor a 30 días hábiles.	80%	Operativa	% Propuestas validadas	(N° de propuestas validadas en 30 días hábiles o menos/ propuesta solicitada)*100	1- Recepción de solicitud de Gobierno Central y Autónomas. 2- Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informe de Pozos), investigación de campo, inventarios de fuentes de agua, validación y procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, revisión de muestras litológicas, interpretación de resultados. 3-Elaboración de informe de validación	Atender requerimientos para la contribución al aumento de la producción de recurso hídrico para abastecimiento poblacional.
		1.11 Elaborar las Opiniones Técnicas Hidrogeológicas de sitios de interés para la perforación de pozos, captación de manantiales, recomendaciones hidrogeológicas para sustentar factibilidades de aprovechamiento del recurso hídrico, denuncias ambientales en un tiempo igual o menor a 90 días hábiles. A partir de la fecha que ingresa la solicitud a esta Gerencia	85%	Operativa	% Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas	(Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas en un período menor o igual a 90 días /Opiniones Técnicas programadas)*100	1- 1- Recepción de solicitud de Gobierno Central y Autonomas. 2- Recopilación de información bibliográfica (Geología, Hidrogeología, Informes de Pozos), investigación de campo, prospección geofísica, pruebas de permeabilidad, inventarios y aforos de fuentes de agua, balances hídricos, procesamiento de la información a través de programas computacionales especializados, elaboración de mapas en plataforma GIS, interpretación de resultados de los SEV y las pruebas de infiltración y elaboración de informe.	Atender requerimientos de opiniones técnicas hidrogeológicas en sitios donde existe información hidrogeológica básica, para sustentar factibilidades o para atender denuncias ambientales
		1.12 Ejecutar el presupuesto institucional en inversión de Investigación y Desarrollo (AQR).	85%	Estratégica	% Presupuesto institucional ejecutado	(monto ejecutado del presupuesto de IH&P / presupuesto programado de IH&P)*100	1- 1- Gestionar compra de bienes y servicios para la gerencia 2-Iniciar los procesos de compra 3-Recepcion de bienes y servicios	Inversión en equipos y servicios profesionales que faciliten la investigación del Recurso Hídrico del cual se abastecen los Sistemas de Agua Potable de la ANDA
		1.13 Validar propuestas para localización, perforación, interpretación geofísicas, diseño de revestimiento y analisis de pruebas de bombeo a nivel nacional a solicitud de requerimiento externo en un	85%	Operativa	% Propuestas validadas	(N° de propuestas validadas en 30 días hábiles o menos/ propuesta solicitada)*100	1- 1- Recepcion de solicitud de Gobierno Central y Autonomas. 2- Recopilación de información bibliografica (Geología, Hidrogeología, Informe de Pozos), investigación de campo, inventarios de fuentes de agua, validación y procesamiento de la información a través de programas	Atender requerimientos para la contribución al aumento de la producción de recurso hídrico para abastecimiento poblacional.
	Investigación y	2.1 Realizar aforos de manantiales o ríos prioritarios.	104	Operativa	Aforos realizados	N° de Aforos realizados en el mes	1- Trabajo de campo para mediciones de caudales (aforos) 2- elaboración de ficha de campo. 3- registro en base de datos.	Contar con una base de datos actualizada sobre la producción de manantiales y ríos, la explotación de los mismos para la toma de medidas para protección de las fuentes y formulación de proyectos de inversión.
		2.2 Realizar mediciones de los niveles freáticos o piezométricos en pozos de monitoreo de los principales acuíferos de El Salvador.	880	Operativa	Pozos de monitoreo medidos	N° de pozos de monitoreo medidos	1- Realizar mediciones mensuales del nivel freático o piezométrico en pozos privados y pozos propiedad de la ANDA, 2-Elaboración de ficha de campo 3-Registro en base de datos.	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en acuíferos de El Salvador.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
2	Monitoreo Hídrico	2.3	Mantener actualizado el mapa hidrogeológico de la ANDA (Aforo de fuentes de agua propios y privados)	100%	Estratégica	% Fuentes de agua incorporadas a la base de datos	(Fuentes de agua incorporadas a la base de datos / Fuentes de agua totales propios y privados) * 100	1- Actualizar información hidrogeológica como litología, prospección geofísica, pruebas de permeabilidad, calidad de agua; digitalizarla e integrarla a la base de datos del mapa hidrogeológico. 2- Elaboración de mapas temáticos de calidad de agua, prospección geofísica, pruebas de permeabilidad.	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en acuíferos de El Salvador.
		2.4	Atender los requerimientos internos (UGA) de información técnica hidrogeológica de las fuentes de agua a nivel nacional	100%	Operativa	% requerimientos internos atendidos	(Requerimientos internos atendidos / Requerimientos internos solicitados)*100	1- Recepción de solicitud interna / UGA. 2- Recopilación de información hidrogeológica requerida 3- Emisión de información técnica 4- Remisión a UGA.	Fortalecer y ampliar el conocimiento de la Hidrogeología de El Salvador. Contar con información estratégica para el control de la extracción de agua en acuíferos de El Salvador.
3	Normativa	3.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	N° de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
		3.2	Actualizar manual de procedimientos conforme a los disposiciones y normativa vigente	1	Operativa	Manual de procedimientos actualizado	N° de Manual de procedimientos actualizado	1- Analizar e identificar los principales cambios de los procedimientos de la dependencia. 2- Remitir manual de procedimientos para su revisión a la Gerencia de Planificación y Regulación. 3-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su aprobación.	Mantener los procedimientos actualizados de acorde a la normativa vigente.
18 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE PLANIFICACION Y REGULACIÓN									
EJE/S DE TRABAJO / DESARROLLO: A) Actualización de la Normativa de ANDA, G) Sostenibilidad y Gestión Empresarial, H) Eficiencia Organizacional.									
OBJETIVO ESTRATÉGICO : 1 - Fortalecer el Marco Normativo Institucional.									
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 01 Dirección y Administración Institucional, 01- 02 - Administración Institucional									
PRÓPOSITO: Mejorar la eficiencia institucional, a través de la elaboración y aplicación de normas y procedimientos para la adquisición y uso de los recursos humanos, materiales y financieros.									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Asesorar a todas las dependencias en el proceso de la articulación, monitoreo y ejecución de la planificación estratégica y operativa y gestión institucional, además de apoyar la gestión de la cooperación financiera no reembolsable y asistencia técnica, con el propósito de contribuir a mejorar la gestión institucional, para brindar una asistencia ágil y oportuna de los servicios prestados.									
		1.1	Consolidar la Formulación y/o reformulación del Plan Anual Operativo institucional	100%	Operativa	Plan Anual Operativo consolidado	(No. De formulaciones recibidas/ No. Total de dependencia que formulan) x 100	1- Apoyar en la formulación, cronograma y/o reformulación del Plan Anual Operativo de cada dependencia. 2- Generar el documento consolidado del Plan Anual Operativo 3- Remitir documento consolidado al Comité para su respectiva revisión y validación.4- Presentar documento consolidado a Presidencia para su aprobación.	Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
		1.2	Realizar el seguimientos de los planes institucionales en desarrollo, e indicadores (ODS) de acuerdo a requerimiento.	12	Operativa	12 seguimientos realizados	Total de seguimientos realizados	1- Apoyar técnicamente a la elaboración de informes de seguimientos mensuales de los planes en ejecución e indicadores. 2- Revisar y validar el seguimiento 3- Consolidar e informar a las autoridades de la Institución el resultado del seguimiento de los planes.	Contar con información oportuna, pertinente y de calidad para la toma de decisiones, a fin de alcanzar la misión, visión y objetivos institucionales.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
1	Planificación y Mejora Continua	1.3	Revisar e integrar las matrices de riesgo operativo y eventos de riesgo de las dependencias sujetas a la formulación.	2	Operativa	Informes de gestión de riesgo operativo elaborados	Total de informes elaborados	1- Solicitar formulaciones de matrices de riesgo operativo y brindar apoyo técnico a las dependencias. 2- Realizar seguimiento de la formulación de las matrices de riesgo operativo. 3- Gestionar la validación del Comité para presentación a Junta de Gobierno.	Obtener un proceso estructurado para identificar y evaluar los riesgos, a fin de establecer estrategias de mitigación y monitorear continuamente los resultados.
		1.4	Apoyar la elaboración de instrumentos de planificación institucional. (PEI: 1.2.1)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance	(No. De instrumentos elaborados /Total de instrumentos requeridos) x 100	1- Dar seguimientos a las gestiones realizadas, para la implementación del sistema.	Contar con un sistema de planificación institucional, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
		1.5	Coordinar la gestión por procesos a nivel institucional	16	Operativa	Procesos elaborados	No. de procesos elaborados	1. Coordinar con las áreas relacionadas el levantamiento del proceso. 2. Remitir para validación de los líderes del proceso. 3. Gestionar aprobación por la autoridad correspondiente, para su posterior divulgación y aplicación.	Contribuir a una gestión institucional por procesos, para la mejora continua.
		1.6	Elaborar y/o actualizar los Manuales Institucionales de Procedimientos, Organización y Funciones, según requerimiento.	100%	Operativa	Porcentaje de manuales revisados	(Manual elaborados y/o actualizados / Manual solicitado) x 100	1- Revisar y los manuales de procedimientos, de organización y funciones, recibidos. 2- Remitir los manuales validados a Presidencia para aprobación. 3- Divulgar a las dependencias solicitantes los manuales aprobados.	Lograr mayor eficiencia y eficacia institucional. Contar con documentos que normen las acciones realizadas por el personal de la institución.
		1.7	Apoyar el proceso de certificación de AQR	1	Estratégica	Proceso de certificación finalizado	No. Autoevaluación finalizada.	1- Elaborar propuesta de responsables de evaluación. 2- Validar cronograma de trabajo de AQR 3- Coordinar el ingreso de información a la plataforma.	Contribuir a la eficiencia institucional y mejora en imagen ante los organismos internacionales.
		1.8	Atender requerimientos de entidades internas y externas	100%	Operativa	Porcentaje de requerimientos atendidos	(No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos solicitados) x100	1- Recepción de requerimiento 2- Analisis y elaboración de respuesta 3- Solicitar aprobación si se requiere 4- Remitir respuesta	Contribuir a la eficiencia y transparencia institucional.
		1.9	Apoyar el seguimiento al Plan Estratégico Institucional, período 2019-2024.	2	Estratégica	Informe de seguimiento realizado	Informe elaborado	1- Apoyo a la Dirección Planificación, Regulación y Desarrollo, en la coordinación de las reuniones con la comisión para el seguimiento del PEI. 2- Apoyo en la elaboración del informe. 3- Apoyo en la presentación del informe a Junta de Gobierno.	Obtener y presentar los resultados de los avances sobre el cumplimiento de los objetivos estratégicos, para el logro de la misión y visión.
2	Regulación y Análisis Económico	2.1	Apoyar la actualización del marco regulatorio y normativo de ANDA (RAE)	100%	Estratégica	Porcentaje de requerimientos atendidos	(Atendido / solicitado) x 100	1- Revisión de normativas recibidas. 2- Actualización de normativa. 3- Gestionar la aprobación.	Contar con marco normativo que contribuya a la satisfacción de los usuarios.
		2.2	Elaborar propuesta de Estructura Tarifaria	1	Estratégica	Propuesta elaborada de la estructura tarifaria	Propuesta elaborada	1- Definir metodología 2- Establecer equipo multidisciplinario 3- Presentación de propuesta	Coadyuvar a la sostenibilidad de financiera de ANDA.

19 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE INVERSIONES

EJE/S DE TRABAJO: Eficiencia Energética y Abastecimiento

OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 07-Inversión, 07-02 Gestión de la Inversión

PROPOSITO: Proporcionar la logística necesaria para la planificación, ejecución y supervisión de la inversión física a nivel nacional

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Realizar el ciclo completo de la gestión de la inversión de la anda, dirigir y coordinar la administración de los contratos de obra, así como apoyar a otras dependencias en la formulación de estudios de preinversión u otros instrumentos técnicos, para la gestión de proyectos de obra.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
1	Planeación y Gestión de la Inversión	1.1 Consolidar y registrar el Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) Institucional en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	1	Operativa	Programa consolidado y registrado en el SIIP anual	N° programa registrado en SIIP	Coordinar y gestionar con las diferentes unidades ejecutoras de proyectos de ANDA, la información para la consolidación del Programa Anual de Inversión Pública (PAIP)- 2- Ingresar en el SIIP, la información física y financiera municipalizada de la programación anual de los proyectos y/o programas de Inversión Pública a ejecutarse (debe realizarse en febrero de cada año)	Contar con programas de Inversión institucional, que permitan una planificación y un seguimiento eficiente del cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto a medición física y financiera
		1.2 Actualizar y registrar el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo (PRIPME) en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	1	Operativa	PRIPME actualizado	N° Programa registrado en SIIP	Coordinar y gestionar con las diferentes unidades formuladoras y/o ejecutoras de proyectos de ANDA, la información actualizada de los proyectos registrados o a registrar en el PRIPME.- 2- Actualizar la información existente y/o a ingresar nuevos registros al PRIPME, correspondientes a nuevos proyectos de inversión y Preinversión para el mediano plazo (debe realizarse en diciembre de cada año).	Contar con programas de Preinversión e Inversión institucional de mediano plazo, que permitan una planificación y un seguimiento eficiente del cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto a medición física y financiera
		1.3 Consolidar y registrar el Programa Anual de Preinversión Pública (PAP), Institucional en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	1	Operativa	Programa consolidado y registrado en el SIIP anual	N° Programa registrado en SIIP	Coordinar y gestionar con las diferentes unidades formuladoras de proyectos de ANDA, la información para la consolidación del Programa Anual de Preinversión Pública (PAP)- 2- Ingresar en el SIIP, la información física y financiera de los proyectos y/o programas de Preinversión Pública (debe realizarse en noviembre de cada año).	Contar con programas de Preinversión institucional, que permitan una planificación y un seguimiento eficiente del cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto a medición física y financiera
		1.4 Consolidar y registrar el seguimiento mensual de los proyectos de inversión pública de ANDA, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	12	Operativa	Seguimiento mensual del PAIP	N° Seguimientos registrados	Solicitud de información a las áreas responsables de los avances físicos y financieros de los proyectos en ejecución a reportar en el sistema - 2- Mantenimiento de la base de datos con la actualización de avances físicos y financieros del mes, de los proyectos en ejecución - 3- Ingresar en el SIIP, la información financiera municipalizada y física de los seguimientos mensuales de los programas y/o proyectos de inversión pública que se encuentran en ejecución (debe realizarse al quinto día hábil, después de finalizado cada mes).	Alcanzar un cumplimiento eficiente en la ejecución del programa de inversión pública, que permita a la Institución el desarrollo de proyectos que contribuyan a dar más acceso al servicio de agua potable y saneamiento a la población
		1.5 Consolidar y registrar el seguimiento cuatrimestral del Programa Anual de Preinversión Pública (PAP) en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	3	Operativa	Seguimiento cuatrimestral del PAP	N° Seguimientos registrados	Ingresar en el SIIP, la información financiera y física de los seguimientos cuatrimestrales de los programas y/o proyectos de Preinversión pública que se encuentran en elaboración (debe realizarse después de finalizado cada cuatrimestre, según programación remitida por la DGICP, es decir en enero, mayo y septiembre de cada año).	Alcanzar un cumplimiento eficiente en la ejecución del programa de Preinversión pública, que permita a la Institución el desarrollo de proyectos que contribuyan a dar más acceso al servicio de agua potable y saneamiento a la población

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
		1.6	Revisar y validar los Estudios de Preinversión de proyectos, para opinión técnica del ministerio de Hacienda	100%	Operativa	Estudios de Preinversión remitidos al Ministerio de Hacienda y con opinión técnica	(Estudios remitidos al ministerio de hacienda/estudios requeridos)*100	Coordinar y gestionar con las diferentes unidades formuladoras de proyectos de ANDA, el cumplimiento de los Estudios de Preinversión con base a requerimientos institucionales y del Ministerio de Hacienda	Contar con Estudios de Preinversión, que permitan una planificación y un seguimiento eficiente del cumplimiento de los compromisos adquiridos en cuanto a medición física y financiera
		1.7	Realizar Actualizaciones de la base de datos de proyectos de obra.	12	Operativa	Actualización mensual de la base de datos de los proyectos	N° de actualizaciones en base de datos de los proyectos	Solicitud de información de los proyectos a los ejecutores (administradores y supervisores) 2- Actualización y consolidación de los avances de proyectos, mediante base de datos.	Reportar el avance físico de los proyectos de Inversión al Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda y Atender requerimientos de información sobre proyectos otras áreas de la institución que lo demanden.
		1.8	Elaboración de informes de desviaciones de plazos y costos de proyectos de inversión y/o proyectos bajo la modalidad de contratación (AQR)	2	Estratégica	Informes elaborados	N° de informes elaborados	Actualización y consolidación de información de plazos y costos de los proyectos, mediante monitoreo y admón.. de base de datos. 2- Elaborar informe con la información recopilada	Establecer mediciones de ejecución de la inversión y analizar causas de desviaciones para incorporar mejoras en el desempeño de los proyectos.
		1.9	Elaborar propuestas técnicas, para mejoras de infraestructura institucional (remodelaciones) a requerimiento	100%	Operativa	Requerimientos de Propuestas técnicas elaboradas	(Requerimientos atendidos/Requerimientos solicitados)*100	Coordinar y gestionar las propuestas técnicas de infraestructura (remodelaciones) de acuerdo a lo requerido	Contar con instrumentos que permitan una planificación y un seguimiento eficiente de las mejoras en infraestructura institucional acordes a las necesidades de las áreas intervenidas.
		1.10	Elaborar el plan de inversiones institucional para un periodo de 5 años (AQR)	1	Estratégica	Plan formulado	N° de plan elaborado	Recopilar información priorizada de proyectos/programas a los ejecutores Identificación de posibles fuentes de financiamiento Determinación del plazo estimados de ejecución de dichos proyectos Definición de nómina de proyectos	Contar con un plan que permitan una planificación de los próximos 5 años con proyectos ejecutables y estratégicos en concordancia a los ejes de la gestión institucional.
		2	Administración de Contratos	2.1	Cumplir con los requerimientos administrativos para el inicio de las obras según contrato	100%	Operativa	Orden de inicio	(#Órdenes de inicio emitidas/#Contratos asignados)*100
2.2	Recepcionar proyectos de obra finalizados, asegurando su ejecución conforme a lo contratado			100%	Operativa	Recepción provisional	(#Contratos finalizados/#Recepciones provisionales)*100	Revisión de las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas 2- Recepción de obra en campo 3- Levantamiento del Acta de recepción	Asegurar la ejecución de las obras conforme a lo establecido en el contrato
2.3	Asegurar que la ejecución financiera de los proyectos se realice de acuerdo a lo estipulado contractualmente			100%	Operativa	Estimaciones presentadas y revisadas	(#Estimaciones aprobadas/#Estimaciones recibidas)*100	Gestionar la presentación de estimación de acuerdo a contrato 2- Revisión de la estimación 3- Aprobación de la estimación- 4- Remisión de la estimación a la UFI	Estimación tramitada
2.4	Gestionar la liquidación de los proyectos			100%	Operativa	Estimación final	(Estimación final aprobada/#Estimación recibida)*100	Revisión de la estimación final 2- Aprobación de la estimación final 3- Recepción de Garantía de buena obra	Liquidación del proyecto

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
3	Normativa	3.1	Formular y/o actualizar documentos técnicos (Normativas, especificaciones, perfiles, términos de referencia, instrumentos para multilaterales de crédito, financiadores, cooperantes, etc.)	2	Operativa	documentos técnicos formulados y actualizados	N° de documentos técnicos formulados	Investigación, Revisión de documento a formular. 2-Selección y procesamiento de información a incorporar. 3-Elaboración del documento	Formular o actualizar documentos técnicos acorde a requerimientos institucionales y técnicos vigentes.
		3.2	Apoyar la formulación y/o actualización a requerimiento, la normativa técnica de ANDA (PEI)	100%	Estratégica	Gestiones para Actualización de Normativa técnica	(Revisión de Normativa técnica/Requerimientos recibidos)*100	Investigación, Revisión de documento a formular y/o actualizar. 2-Selección y procesamiento de información a incorporar. 3-Elaboración del documento. 4- Remisión a la Dependencia Solicitante	Formular normativas Técnicas de ANDA, de acuerdo a requerimientos institucionales y técnicos.
		3.3	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

20 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE AGUA NO FACTURADA

EJE/S DE TRABAJO: Eficiencia Energética y Abastecimiento

OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 07-Inversión, 07-02 Gestión de la Inversión

PROPOSITO: Proporcionar la logística necesaria para la planificación, ejecución y supervisión de la inversión física a nivel nacional

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Dirigir, planificar, coordinar y verificar las diferentes actividades a desarrollar de los planes de reducción del agua no facturada y de ahorro de energía, gestionar toda la información relacionada con la reducción del ANF, ordenarla y procesarla, emitirá informes y análisis en la reducción progresiva del agua no facturada.

1	Análisis de Pérdidas	1.1	Conformar los equipos técnicos referentes de ANF regionales	4	Operativa	Equipos técnicos regionales	N° de Equipos técnicos regionales	1- Revisar el equipo propuesto para la Unidad de Reducción de ANF Regional, por el Gerente de cada Región, que se apegue a lo establecido en el Plan existente 2-Evaluar los equipos propuestos por los Gerente Regionales 4-Coordinar las actividades a desarrollar por los equipos técnicos referentes de ANF Regional	Regulación ordenada de la gestión del programa de agua no factura, por región para poder medir, recomendar, garantizar sostenibilidad y continuidad al programa de ANF a ejecutarse.
		1.2	Establecer los distritos de medición regional (uno por región)	4	Operativa	Distrito formado	N°Distrito formado	1-Coordinar con los diferentes equipos técnicos referentes de ANF regionales, la formación de los distritos de medición a ejecutarse. 2- Elaborar diagnóstico de los sectores y subsectores de agua potable.	Contar con distritos de medición que permitan el seguimiento en terminos de eficiencia del cumplimiento de los compromisos adquiridos para alcanzar niveles aceptables para la reducción de ANF.
		1.3	Proveer asistencia técnica y capacitación a las áreas regionales de ANF	4	Operativa	Capacitaciones realizadas	N° Capacitaciones realizadas	1- Formular el plan de capacitación a los equipos técnicos referentes de ANF regionales. 2-Desarrollar el plan de capacitaciones	Garantizar sostenibilidad de los planes de reducción de ANF y ahorro de energía.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		1.4 Elaborar informe de seguimiento y evaluación de los distritos y actividades ejecutadas por los equipos técnicos referentes de ANF	4	Operativa	Reporte de seguimiento elaborado	N° Reporte de seguimiento elaborado	Elaborar reportes de seguimiento del plan de reducción de agua no factura y del plan de ahorro de energía eléctrica.	Alcanzar altos niveles de cumplimiento en la ejecución de los planes que permitan fortalecimiento insitucional, mediante una gestión sostenible del agua potable y ahorro de energía eléctrica en los procesos de transmisión y distribución de agua potable.
2	Monitoreo de la Gestión de Agua No Facturada	2.1 Elaborar una base de datos de los distritos de medición formados por cada región	1	Operativa	Reporte de base de datos actualizada	N° Reporte de base de datos actualizada	1- Realizar actualización de información de catastro técnico 2- Realizar actualización de información de catastro de usuarios .	Contar con una base de datos actualizada permitira tomar decisiones precisas para el manejo en la reducción de ANF, operación, mantenimientos, ampliaciones de cobertura, calidad del servicio por zona.
		2.2 Formular informe de Gestión de medición de ANF y de consumo de energía/distrito de medición formado	100%	Operativa	% Reportes de mediciones	(Informes elaborados/Distritos de medición)*100	1-Elaborar informes que comparen las mediciones históricas, el consumo de agua, las pérdidas físicas y las pérdidas comerciales en los distritos antes y después de las intervenciones. 2-Realizar análisis comparativos del consumo eléctrico antes y después de las intervenciones en las plantas, para determinar el ahorro generado.	Realizar mediciones comparativas del consumo de agua para diagnosticar la situación de las áreas después de las intervenciones y garantizar el cumplimiento de las metas. La comparación del consumo eléctrico antes y después de las intervenciones en las plantas es una herramienta importante para determinar el ahorro generado y evaluar la efectividad de las mismas.
		2.3 Formulación de documentos, guías y manuales para la estandarización de información a requerimiento	100%	Operativa	% Documentos elaborados	(Documentos elaborados/documentos solicitados)*100	1- Crear documentos que establezcan directrices y procedimientos para la recopilación, almacenamiento, procesamiento y distribución de información. 2- Remitir para su revisión 3- Dar seguimiento hasta la aprobación y divulgación de los documentos	Garantizar la precisión, consistencia y accesibilidad de la información entre unidades regionales de ANF.
3	Gestión de riesgo Operativo	3.1 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento	1	Operativa	Matrices de riesgos operativos elaboradas	N° Matrices de riesgos operativos actualizadas	1. Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2. Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3. Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4. Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

21 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE ATENCIÓN ASISTEMAS RURALES Y PROYECTOS AECID

EJE/S DE TRABAJO: B) Abastecimiento del agua, C) Calidad del agua

OBJETIVO ESTRATEGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 07-Inversión, 07-02 Gestión de la Inversión

PROPOSITO: Proporcionar la logística necesaria para la planificación, ejecución y supervisión de la inversión física a nivel nacional

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
<p>OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Brindar asistencia técnica especializada a las organizaciones y comunidades Administradoras de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento de las zonas rurales de El Salvador, en las áreas de operación, administración y gestión comercial de los servicios, orientada al fortalecimiento de las capacidades locales para la recuperación, uso, manejo y conservación del recurso hídrico, con enfoque de sostenibilidad. Además de garantizar una gestión estratégica, administrativa, operativa y financiera de los proyectos y/o programas que cumplan con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el manejo de los recursos provenientes de la cooperación externa (préstamos, donaciones) y de la contrapartida local del GOES; así como dinamizar y dirigir con liderazgo los procesos internos de trabajo, de tal forma que respondan a las exigencias de los resultados programáticos y contractuales, por cada fuente de financiamiento.</p>									
		1.1	Atender las solicitudes de Asistencias Técnicas especializadas a Juntas Administradoras de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento.	100%	Operativa	% Solicitudes de asistencia técnica atendidas	(Solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas)*100	1- Recepción de solicitudes. 2- Verificación de requisitos. 3- Coordinación de visitas con Juntas Rurales de Agua. 4- Ejecución de Asistencia Técnica.	Mejorar la prestación de los servicios de agua potable en las zonas rurales.
		1.2	Atender las solicitudes de declaraciones de interés social de las Juntas Rurales de Agua Potable y Saneamiento.	100%	Operativa	% Solicitudes de declaratoria de interés social atendidas	(Solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas)*100	1- Recepción de solicitudes. 2- Verificación de requisitos. 3- Solicitud de aprobación por Junta de Gobierno.	Beneficiar con la exención de pago por explotación privada a las Juntas Rurales de Agua.
		1.3	Atender solicitudes de análisis de calidad del agua.	100%	Operativa	% Análisis de calidad del agua atendidos	(Solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas)*100	1- Recibir solicitudes y agendar fecha de toma de muestra. 2- Realizar la visita al lugar indicado para la muestra de análisis de calidad de agua. 3- Entregar los resultados de los análisis a los solicitantes.	Fortalecer los conocimientos a las juntas Administradoras Rurales en el tratamiento de agua de consumo humano según resultados de análisis de calidad.
		1.4	Fortalecer sistemas de agua potable rurales no administrados por ANDA, 5 de la Región Occidental y 7 de la Región Oriental SIIP 7136	12	Operativa	Sistemas rurales fortalecidos	Número de sistemas rurales fortalecidos	1. Ejecución de obras físicas ambientales y sociales 2. Capacitaciones en temas de agua, saneamiento y de operación y mantenimiento. 3. Supervisión y administración del proyecto.	Incrementado el número de personas con acceso mejorado a agua potable y sensibilización en el uso adecuado del mismo. Mejorar la calidad de prestación del servicio, su sostenibilidad técnica, económica, social y ambiental
		1.5	Ejecutar los contratos para el fortalecimiento de sistemas existentes de agua y saneamiento rurales no administrados por ANDA en todo el país SIIP 7136	8	Operativa	Contratos para el fortalecimiento de sistemas ejecutados	Número de contratos	1- Recepción de propuestas 2- Evaluación de propuestas. 3- adjudicación y firma de convenios.	Incrementado el número de personas sensibilizadas en el uso adecuado del agua. Mejorar la calidad de prestación del servicio, su sostenibilidad técnica, económica, social y ambiental (Intervenciones Directas)
		1.6	Ejecutar los contratos para el fortalecimiento de sistemas existentes de agua y saneamiento rurales no administrados por ANDA en todo el país SIIP 7859	6	Operativa	Contratos para el fortalecimiento de sistemas ejecutados	Número de contratos	1- Recepción de propuestas 2- Evaluación de propuestas. 3- adjudicación y firma de convenios.	Mejorar la calidad de prestación del servicio, su sostenibilidad técnica, económica, social y ambiental (Intervenciones Directas)

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
1	Área Técnica	1.7	Mejorar s las capacidades técnicas de las directivas y empleados/as para mejorar la prestación de los servicios de agua potable en las zonas rurales. (ODS)	58	Estratégica	Juntas rurales que han mejorado su gestión.	Número de Juntas Rurales mejoradas	1.Recepción de solicitudes de las Juntas de agua para capacitación. 2.Recepción de solicitudes de apoyo de instituciones y ONG que trabajan en el Subsector de agua potable y saneamiento 3.Coodinación para el desarrollo de las capacitaciones 4.Desarrollar capacitaciones en temas administrativos, organización comunitaria, calidad de agua, operación y mantenimiento promoviendo la equidad de género y la participación de las mujeres.	Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de los diferentes operadores rurales de agua a nivel nacional. Mejorar la gestión del recurso hídrico.
		1.8	Formula Carpeta Técnica para la intervención de proyectos en los sistemas de agua potable rurales no administrados por ANDA. Región Oriental	7	Operativa	Carpetas Formuladas	Número de carpetas técnicas formuladas	1.Convocatoria región oriental para participación de juntas 2.Recepción de perfiles de proyecto de la JA 3.Visita Técnica de evaluación para ser considerados con fondos concursables 4.Formulación de la carpeta técnica. 5.Revisión y aprobación de carpeta técnica	Incrementado el número de personas con acceso mejorado a agua potable y saneamiento
		1.9	Formular Carpeta Técnica para la ejecución de los contratos para el fortalecimiento de sistemas existentes de agua y saneamiento rurales no administrados por ANDA SIIP 7136 (Intervenciones Directas)	4	Operativa	Carpetas Formuladas	Número de carpetas técnicas formuladas	1.Recepción de solicitud de la JA 2.Visita Técnica de evaluación para ser considerados con fondos Directos 3.Elaboración del diagnóstico para la Carpeta Técnica. 4.Formulación de la carpeta técnica.	Mejorar la calidad de prestación del servicio, su sostenibilidad técnica, económica, social y ambiental (Intervenciones Directas)
		1.10	Formular Carpeta Técnica para la ejecución de los contratos para el fortalecimiento de sistemas existentes de agua y saneamiento rurales no administrados por ANDA SIIP 7859 (Intervenciones Directas)	4	Operativa	Carpetas Formuladas	Número de carpetas técnicas formuladas	1.Recepción de solicitud de la JA 2.Visita para diagnóstico del sistema y viabilidad para posible apoyo con con fondos Directos. 3. Elaboración del diagnóstico para la Carpeta Técnica. 4.Formulación de la carpeta técnica.	Mejorar la calidad de prestación del servicio, su sostenibilidad técnica, económica, social y ambiental (Intervenciones Directas)
		1.11	Implementar gestiones que permitan identificar potenciales sistemas para que puedan ser beneficiados con el uso de energía fotovoltaica, en coordinación con las diferentes Unidades de la Institución.	100%	Operativa	% Gestiones realizadas	(Gestiones realizadas/ gestiones planificadas)*100	1-Gestionar TDR 2- Gestionar procesos administrativos con la Unidad de Eficiencia energética y la UCP 3- Gestionar apoyo técnico interinstitucional	Evaluar sistemas a los que se les pueda colocar paneles solares. Contribuir al fortalecimiento institucional Generación de insumos para gestión de nuevos fondos con cooperación extranjera para inversión de proyectos con paneles solares.
		1.12	Realizar análisis comparativo de la línea base y línea de salida al proyecto ejecutado con fondos de la Cooperación Vasca, Municipio de Jocoro, Departamento de Morazán.	1	Operativa	Documento de análisis presentado	N° Documento presentado	1.Levantamiento de encuesta en campo 2. Tabulación y gráficos de los resultados 3.Consolidado del levantamiento de la información 4. Análisis comparativo de Línea Base y Salida.	Mejora de los servicios de agua potable y saneamiento
		1.13	Atender a las solicitudes de apoyo en el desarrollo del componente de Inversiones en infraestructura de agua y saneamiento a proyectos de la cooperación Vasca	100%	Operativa	% Solicitudes atendidas	(Solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas)*100	1.Recepción de la solicitud 2. Coordinación para la ejecución de las actividades 3. Visitas de reconocimiento en campo	Mejora de los servicios de agua potable y saneamiento

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
		1.14	Dar seguimiento físico y financiero al total de proyectos en ejecución de los programas 7136 y 7859	100%	Operativa	% Seguimiento consolidado del avance de los proyectos en ejecución	(Seguimiento realizado/ Proyectos en ejecución)*100	1. Visita de seguimiento de avance de la obra físicas, ambientales, sociales y financieros por administrador, técnico social y supervisor del convenio y técnico financiero. 2. Entrega de reporte de visita de seguimiento realizado	Incrementado el número de personas con acceso mejorado a agua potable y saneamiento
2	Área Financiera administrativa	2.1	Atender las solicitudes de uso de las instalaciones del CFI, para brindar capacitación a personal administrativo y operativo de ANDA y de otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales vinculadas con la gerencia.	100%	Operativa	% Solicitudes atendidas uso CFI	(Solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas)*100	1- Recibir y dar seguimiento a las solicitudes efectuadas por teléfono o por correo electrónico.	Fortalecimiento Institucional.
		2.2	Ejecutar el contrato de Servicio de Auditoría Externa (Programa ANDA/AECID SLV-059-B) para el período de enero 2023 a diciembre de 2023.	100%	Operativa	% Avance del contrato	(Producto recibido/ Producto programado según contrato)*100	1. Elaborar los términos de referencia. 2. Contratar los servicios de la auditoría externa 3. Supervisión y administración de los servicios de auditoría recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa SLV-059-B.
		2.3	Ejecutar el contrato de Servicio de Auditoría Externa (Programa ANDA/AECID SLV-060-B) para el período de enero 2023 a diciembre de 2023.	100%	Operativa	% Avance del contrato	(Producto recibido/ Producto programado según contrato)*100	1. Elaborar los términos de referencia. 2. Contratar los servicios de la auditoría externa 3. Supervisión y administración de los servicios de auditoría recibidos.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados del Programa SLV-059-B.
		2.4	Ejecutar el contrato de Servicio de Evaluación Intermedia del Programa SLV-060-B (programa ANDA/AECID SLV-060-B).	100%	Operativa	% Avance del contrato	(Producto recibido/ Producto programado según contrato)*100	1- Supervisión y administración de los servicios de consultoría recibidos	Controlar, verificar y evaluar las metas y objetivos alcanzados y resultados del Programa SLV-060-B.
		2.5	Elaborar y Formular El Plan de Inversiones de la Gerencia de Atención a Sistemas Rurales y Proyectos AECID. (AQR)	1	Operativa	Plan formulado	N° plan formulado	1.Coordinar con la Gerencia de Inversiones 2.Recopilación y análisis de la Información. 3.. Elaboración del Plan de Inversión de fondos AECID.	Planificar y Ejecutar los fondos de manera eficiente con el propósito de mejorar los servicios de Agua Potable y Saneamiento básico en las áreas rurales del país.
		2.6	Elaborar y presentar a la AECID Informes de seguimiento semestral de avance de la ejecución física y financiera de los programas ejecutados (7136 y 7859)	4	Operativa	Informe de seguimiento	N° Informes de Seguimiento	1. Solicitar al Co-ejecutores MARN los avances en la ejecución de los programa. 2. Revisar y analizar la información presentada por el ejecutor para incorporarla al informe de seguimiento consolidado. 3. Consolidar la información presentada por el co-ejecutor 4. Presentar a la Cooperación Española el informe de seguimiento consolidado del Programa.	Controlar, verificar y evaluar los avances en el logro de los objetivos, metas y resultados de los procesos establecidos en el programa
		2.7	Elaborar y notificar a AECID y MARN informe trimestral de capitalización de intereses bancarios generados en las cuentas de los programas 7136 y 7859	8	Operativa	Informe trimestral elaborado	N° Informe trimestral	1. Solicitar los estados de cuenta bancarios oficiales al departamento de tesorería institucional de ANDA. 2. Elaborar la distribución de los intereses bancarios entre el ejecutor y co-ejecutor del programa. 3. Impresión, revisión, aprobación y remisión de informes al co-ejecutor y AECID.	Incorporar los rendimientos financieros al presupuesto del programa para la consecución de los objetivos según lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		2.8 Elaborar y presentar a la AECID los Planes Operativo Anual (POA) del año siguiente de los programas ejecutados (7136 y 7859)	2	Operativa	Documento presentado	N° Documento presentado	1. Solicitar al Co-ejecutor MARN el detalle de la ejecución de las actividades previstas para el año, el presupuesto anual detallado especificando la fuente de financiación clasificado por resultado y producto; partida presupuestaria y componente, el cronograma detallado de ejecución para el año, los medios necesarios para llevar a cabo su ejecución, el plan de desembolso durante el período anual; las acciones de visibilidad y comunicación previstas y el plan de adquisiciones para el período previsto. 2. Revisar y analizar la información presentada por el ejecutor para incorporarla al POA consolidado. 3. Consolidar la información presentada por el co-ejecutor 4. Presentar a la Cooperación Española el POA de los programas Consolidado. (ANDA-MARN)	Asegurar la correcta utilización de los recursos del Fondo en la realización de las actividades y sub actividades contempladas en la planificación correspondiente.
		2.9 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

22 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE CALIDAD DEL AGUA

EJE/S DE TRABAJO: Calidad del agua

OBJETIVO ESTRATEGICO : Mejorar la Calidad y el Aprovechamiento del Agua.

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 06- Calidad del agua, 06-01- Gestión central de calidad del agua potable

PROPOSITO: Realizar el control de la calidad del agua que la institución suministra a nivel nacional, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de calidad vigente.

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Garantizar que el abastecimiento de agua cumpla con la calidad requerida para el consumo humano

		1.1 Realizar muestras básicas anuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano y atención de solicitudes de agentes externos	9204	Operativa	MUESTRAS BASICAS REALIZADAS	N° muestras básicas realizadas	1-Preparar rutas hacia sitio de toma de muestra. 2- Preparación de equipo para la toma de muestra. 3- Recolección de muestra Insitu. 4- Traslado de muestra hacia el laboratorio para su análisis. 5- Elaboración de informe mensual del muestreo por las áreas de calidad del Agua Regional	Confianza del consumidor sobre la calidad del agua suministrada.
		1.2 Realizar muestras intermedias anuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano y atención de solicitudes de agentes externos	300	Operativa	MUESTRAS INTERMEDIAS REALIZADAS	N° muestras intermedias realizadas	1-Preparar rutas hacia sitio de toma de muestra. 2- Preparación de equipo para la toma de muestra. 3- Recolección de muestra Insitu. 4- Traslado de muestra hacia el laboratorio para su análisis. 5- Elaboración de informe mensual del muestreo por las áreas de calidad del Agua Regional	Confianza del consumidor sobre la calidad del agua suministrada.



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
1	Calidad del Servicio - Calidad de agua de consumo humano	1.3	Realizar muestras completas anuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano y atención de solicitudes de agentes externos	168	Operativa	MUESTRAS COMPLETAS REALIZADAS	N° muestras completas realizadas	1-Preparar rutas hacia sitio de toma de muestra. 2- Preparación de equipo para la toma de muestra. 3- Recolección de muestra Insitu. 4- Traslado de muestra hacia el laboratorio para su análisis. 5- Elaboración de informe mensual del muestreo por las áreas de calidad del Agua Regional	Confianza del consumidor sobre la calidad del agua suministrada.
		1.4	Realizar lecturas de cloro residual mensualmente en la red de distribución	11808	Operativa	LECTURAS DE CLORO RESIDUAL REALIZADAS	N° de lecturas de cloro residual realizadas	1-Preparar rutas hacia sitio de toma de muestra. 2- Preparación de equipo para la toma de muestra. 3- Recolección de muestra Insitu. 4- Traslado de muestra hacia el laboratorio para su análisis. 5- Elaboración de informe mensual del muestreo por las áreas de calidad del Agua Regional	Confianza del consumidor sobre la calidad del agua suministrada.
		1.5	Evaluar las condiciones sanitarias de las instalaciones de los sistemas de abastecimiento.	240	Operativa	INPECCIONES SANITARIAS REALIZADAS	N° Inspecciones Sanitarias realizadas	1-Selección de sistema de abastecimiento a inspeccionar. 2-Realización de Inspección Sanitaria Insitu 3-Elaboración de informe de inspecciones sanitarias de las áreas de calidad del agua Regional e inspectoría sanitaria	Verificar el estado e higiene de las instalaciones, para mejorar la calidad del agua que se suministra a la población.
		1.6	Elaboración de Planes de Seguridad del Agua de los Sistemas de abastecimiento a nivel Nacional	12	Operativa	PLANES DE SEGURIDAD DE AGUA ELABORADOS	N° PSA elaborados	1-Selección de Sistema para realizar el PSA. 2-Inspección y recopilación de información del sistema. 3- Elaboración del PSA.	Aseguramiento de las buenas prácticas de abastecimiento de agua de consumo humano.
		1.7	Monitorear en el año la red de abastecimiento de agua. (AQR)	224	Estratégica	DIAS MONITOREADOS	N° de días monitoreados al mes	1-Preparar rutas hacia sitio de toma de muestra. 2-Preparación de equipo para la toma de muestra. 3-Recolección de muestra Insitu. 4-Elaboración de informe mensual del monitoreo por las áreas de calidad del Agua Regional	Representatividad de la calidad del agua en la totalidad de los municipios abastecidos
		1.8	Medir el cumplimiento de las pruebas de laboratorios (PEI MI 2.4)	80%	Estratégica	% DE MUESTRAS ANALIZADAS EN EL LABORATORIO QUE CUMPLEN CON EL RTS	(N°. De muestras analizadas en el laboratorio q cumplan RTS/ total de muestras analizadas)*100	1-Entrega de muestras recolectadas al laboratorio. 2-Realizar análisis por el Laboratorio. 3-Recepción de resultados. 4-Interpretación de resultados e informe mensual	Confianza del consumidor sobre la calidad del agua suministrada.
		1.9	Incorporar tecnología de tratamiento para potabilización del agua en fuentes según financiamiento (PEI 2.1.2.1)	3	Estratégica	TECNOLOGIA PARA TRATAMIENTO DE AGUA INCORPORADA	No. De tecnologías aplicadas para el tratamiento de agua	1-Actualizar la base de datos de mejora tecnológica. 2-Realizar monitoreo de efectividad. 3- La implementación de tecnología de tratamiento estará en función de la disponibilidad de los recursos financieros.	Confianza del consumidor sobre la calidad del agua suministrada.
		1.10	Apoyar en la construcción del Laboratorio y equipamiento de Región Oriental financiado (Proyecto ANDA-BID) y (Proyecto ANDA-BM)	100%	Operativa	%GESTIONES REALIZADAS	(N° de gestiones realizadas/ N° de gestiones requeridas)*100	Dar seguimientos según requerimientos en: 1-La elaboración del diseño para la Construcción de Laboratorio. 2-Contrucción de Laboratorio. 3-Equipamiento del laboratorio.	Mejorar el alcance y la eficiencia del Laboratorio de calidad del agua Región Oriental

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		1.11 Apoyar la ejecución del proyecto de el equipamiento de los Laboratorios Central, Regional de Occidente y de Alerta Temprana e Investigación Limnológica (LATIL) financiado (Proyecto ANDA-BID)	100%	Operativa	% GESTIONES REALIZADAS	(N° de gestiones realizadas/ N° de gestiones requeridas)*100	Dar seguimientos a requerimiento en: 1. Identificación de los equipos necesarios. 2. Evaluación de proveedores. 3. Adquisición de equipos. 4. Implementación de los nuevos equipos en los laboratorios. 5. Capacitación del personal en el uso de los nuevos equipos.	Mejora en la precisión de las pruebas de calidad del agua y una mayor eficiencia en los procesos de laboratorio.
2	Control de Calidad del Agua de Consumo Humano	2.1 Realizar análisis mensuales básicos de muestras de agua para consumo humano y atención de solicitudes de agente externos	767	Operativa	ANALISIS BASICO REALIZADOS	No de análisis básicas de muestras de agua realizados	1 Adquirir servicios y suministros. 2.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Proveer información eficaz, oportuna y confiable a las áreas de calidad del agua, con respecto a los resultados de análisis en muestras de agua
		2.2 Realizar análisis Intermedio de muestras de agua para consumo humano y atención de solicitudes de agentes externos	366	Operativa	ANALISIS INTERMEDIOS REALIZADOS	No de análisis intermedio de muestras de agua realizados	1 Adquirir servicios y suministros. 2.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Proveer información eficaz, oportuna y confiable a las áreas de calidad del agua, con respecto a los resultados de análisis en muestras de agua
		2.3 Realizar análisis Completos de muestras de agua para consumo humano y atención de solicitudes de agentes externos	296	Operativa	ANALISIS COMPLETOS REALIZADOS	No de análisis completas de muestras de agua realizadas	1 Adquirir servicios y suministros. 2.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Proveer información eficaz, oportuna y confiable a las áreas de calidad del agua, con respecto a los resultados de análisis en muestras de agua
		2.4 Realizar análisis Completos de muestras de fuentes de abastecimiento (Pozos, Rios y Manantiales).	540	Operativa	ANALISIS COMPLETOS REALIZADOS PARA FUENTES DE ABASTECIMIENTO (POZOS, RIOS Y MANANTIALES)	No de análisis completas en fuentes de abastecimientos pozos, rios y manantiales realizadas	1 Adquirir servicios y suministros. 2.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Brindar información confiable, oportuna en lo referente al análisis de agua provenientes de fuentes de abastecimiento.
		3.1 Realizar análisis Físicoquímicos de muestras de aguas residuales	96	Operativa	ANALISIS FISICOQUIMICO DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS	No de análisis físicoquímico de muestras de aguas residuales realizados	1 Adquirir servicios y suministros. 2.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades de Saneamiento Regionales, información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad de la aguas residuales descargados a cuerpos receptores y alcantarillado sanitario.
		3.2 Realizar análisis Microbiológicos de muestras de aguas residuales.	96	Operativa	ANALISIS MICROBIOLÓGICOS DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS	No de análisis microbiológicos de muestra de aguas residuales realizados	1 Adquirir servicios y suministros. 2.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades de Saneamiento Regionales, información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad de la aguas residuales descargados a cuerpos receptores y alcantarillado sanitario.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
3	Control de Calidad de las Aguas Residuales de las Plantas de Tratamiento y descargas a cuerpos receptores	Realizar análisis de muestras de vertidos Industriales	60	Operativa	ANALISIS DE MUESTRAS DE VERTIDOS INDUSTRIALES REALIZADOS	No de análisis de muestra de vertidos industriales realizados	1.Adquirir servicios y suministros. 2.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades de Saneamiento Regionales, información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad de la aguas residuales descargados a cuerpos receptores y alcantarillado sanitario.
		Realizar análisis Físicoquímicos de muestras de aguas residuales	100	Operativa	ANALISIS FISICOQUIMICO DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS	(No de análisis físicoquímico de muestras de aguas residuales realizados a requerimiento)*100	1- 1 Adquirir servicios y suministros. 2.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades de Saneamiento Regionales, información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad de la aguas residuales descargados a cuerpos receptores y alcantarillado sanitario.
		Realizar análisis Microbiológicos de muestras de aguas residuales.	100	Operativa	ANALISIS MICROBIOLOGICOS DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS	(No de análisis microbiológicos de muestra de aguas residuales realizados a requerimientos)*100	1- 1 Adquirir servicios y suministros. 2.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades de Saneamiento Regionales, información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad de la aguas residuales descargados a cuerpos receptores y alcantarillado sanitario.
		Realizar análisis de muestras de vertidos Industriales	100	Operativa	ANALISIS DE MUESTRAS DE VERTIDOS INDUSTRIALES REALIZADOS	(No de análisis de muestra de vertidos industriales realizados a requerimiento)*100	1- 1 Adquirir servicios y suministros. 2.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Proveer a las Unidades de Saneamiento Regionales, información eficaz, oportuna y confiable referente a la calidad de la aguas residuales descargados a cuerpos receptores y alcantarillado sanitario.
4	Vigilancia Fitoplanctónica para el Control de Calidad	Realizar análisis para la determinación de Microcistina LR en muestras tratadas	92	Operativa	ANALISIS DE MICROSISTINA DE AGUA TRATADAS REALIZADOS	No de análisis de Microcistina de aguas tratadas realizados	1.Solicitud de toma de muestras en red de distribución abastecida por el sistema Torogoz a la Región Metropolitana. 2. Realización de toma de muestras en línea de impelencia de planta Torogoz. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Cumplimiento de plan de contingencia de la Planta Torogoz. Contribuir al aseguramiento de la calidad del agua producida en la Planta Torogoz. Contribuir a la reducción de quejas por problemas de color, olor y sabor del agua en la región Metropolitana.
		Realizar análisis para la determinación de Microcistina LR en muestras crudas	79	Operativa	ANALISIS DE MICROSISTINA DE AGUA CRUDA REALIZADOS	No de análisis de Microcistina en muestra crudas realizados	1.Recibir solicitudes de análisis y Programar el ingreso de muestras. 2. Realizar toma de muestras en campo de acuerdo al plan de muestreo establecido en el Plan de contingencia de la planta Torogoz y la planificación del LATIL para el resto de plantas potabilizadoras. 3.Recepción de muestras. 4.Análisis de muestras. 5.Elaboracion, emisión y entrega de informes de ensayo.	Cumplimiento de plan de contingencia de la Planta Torogoz. Contribuir al aseguramiento de la calidad del agua producida en la Planta Torogoz. Contribuir a la reducción de quejas por problemas de color, olor y sabor del agua en la región Metropolitana.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
		4.3	Realizar análisis para la determinación de fitoplancton en muestras crudas	415	Operativa	ANALISIS DE FITOPLACTON DE AGUAS CRUDAS REALIZADOS	No de análisis de Fitoplancton de aguas crudas realizados	1. Realizar toma de muestras en campo de acuerdo al plan de muestreo establecido en el Plan de contingencia de la planta Torogoz y la planificación del LATIL para el resto de plantas potabilizadoras y del convenio ISCOS/ANDA. 2. Análisis de muestras. 3. Elaboración, emisión y entrega de informes de ensayo.	Cumplimiento de plan de contingencia de la Planta Torogoz. Contribuir al aseguramiento de la calidad del agua producida en la Planta Torogoz. Contribuir a la reducción de quejas por problemas de color, olor y sabor del agua en la región Metropolitana.
		4.4	Realizar análisis para la determinación de fitoplancton en muestras tratadas	116	Operativa	ANALISIS DE FITOPLACTON DE AGUAS TRATADAS REALIZADOS	No de análisis de Fitoplancton de aguas tratadas realizados	1. Realizar toma de muestras en campo de acuerdo al plan de muestreo establecido en el Plan de contingencia de la planta Torogoz y la planificación del LATIL para el resto de plantas potabilizadoras y del convenio ISCOS/ANDA. 2. Análisis de muestras. 3. Elaboración, emisión y entrega de informes de ensayo.	Cumplimiento de plan de contingencia de la Planta Torogoz. Contribuir al aseguramiento de la calidad del agua producida en la Planta Torogoz. Contribuir a la reducción de quejas por problemas de color, olor y sabor del agua en la región Metropolitana.
5	Gestión del riesgo operativo	5.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS ELABORADOS	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4- Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
23 - DEPENDENCIA: UNIDAD DE EFICIENCIA ENERGÉTICA									
EJE/S DE TRABAJO:- Eficiencia Energética									
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Optimizar la administración de los recursos institucionales.									
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 07 Inversión, 07-02 Gestión de la Inversión									
PRÓPOSITO: Proporcionar la logística necesaria para la planificación, ejecución y supervisión de la inversión física a nivel nacional.									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Implementar la eficiencia energética de los sistemas de bombeo tradicionales, con el objetivo de disminuir el consumo de energía eléctrica, contribuyendo a mejorar la situación económica de la institución y al mismo tiempo, contribuir con el cuidado del medio ambiente.									
1	Diseños Electromecánicos	1.1	Elaborar, revisar, supervisar o actualizar diseños electromecánicos de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 25 días hábiles como máximo.	100%	Operativa	% de Diseños electromecánicos finalizados	(No. de diseños finalizados en 25 días hábiles/No. de diseños solicitados)*100	1-Recepción de solicitud- 2-Recopilar información técnica necesaria en caso se requiera.- 3-Visitas de campo y análisis de información y componentes del diseño.- 4- Elaboración de Diseños y planos electromecánicos constructivos finales y Propuestas de solución orientadas a la eficiencia Energética.- 5-Remisión de carpeta técnica.	Carpetas técnicas electromecánicas elaboradas, revisadas o actualizadas, que cumplan con parámetros de eficiencia energética, para que los existentes o nuevos proyectos operen orientados al uso eficiente de la energía eléctrica, cumpliendo los lineamientos de las normativas técnicas de ANDA, SIGET, NET, etc.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
2	Eficiencia Energética	2.1	Elaborar opiniones técnicas, diagnósticos de calidad de energía y diagnósticos de consumo de energía; de acuerdo a solicitudes y necesidades institucionales y dar respuesta en 28 días Hábiles como máximo.	100%	Operativa	% Opiniones Técnicas elaboradas	(No. de opiniones técnicas brindadas /No. de opiniones técnicas solicitadas)*100	1-Recibir requerimiento de solicitudes en forma verbal o escrita.- 2-Programar visita de campo de acuerdo a requerimiento para toma de datos o Instalación de Analizador de redes.- 3-Visita de campo una semana posterior para retirar equipo de medición instalado.- 4-Elaboración de informe técnico y recomendaciones, 5-Remisión de informe técnico al área solicitante. ya sea por nota o correo.	Emitir opiniones técnicas confiables y asesorar oportunamente para que se puedan implementar acciones correctivas y de mejora a las instalaciones.
		2.2	Elaborar, publicar y divulgar información al interior de la institución de boletines relacionados a la eficiencia energética de la institución.	12	Operativa	Boletines divulgados	No. de Boletines divulgados	1- Elaborar, revisar, definir y publicar acciones e impartir charlas en áreas seleccionadas donde la información publicada sea de utilidad.	Impulsar acciones en Eficiencia Energética, con el objetivo de promocionar, divulgar y concientizar sobre la Eficiencia Energética al personal de la Institución.
		2.3	Elaborar informes para la corrección de bajo factor de potencia de estaciones de bombeo penalizadas. (PEI 2.4.1)	72	Estratégica	Informes para corrección de bajo factor de potencia	No. de informes elaborados según planificación	1- Programar visita de campo de acuerdo al informe comportamiento de estaciones penalizadas, 2- Visita de campo para toma de datos técnicos, 3- Elaboración de informe técnico y recomendaciones- 4- Remisión de informe técnico a la región correspondiente y autoridades competentes, ya sea por nota o correo.	Contribuir a la corrupción del bajo factor de potencia para eliminar las multas y evitar comprometer la vida útil de los equipos.
		2.4	Identificar necesidades de las estaciones de bombeo para elaborar informes de eficiencia energética de equipos en plantas de bombeo con mayores consumos. (PEI 2.4.1)	4	Estratégica	Informes de necesidades en estaciones de bombeo	No. de Informes ejecutados según planificación	1-Programar visita de campo de acuerdo a los historiales de energía eléctrica, 2- Consultar con las áreas de electromecánica de cada región los datos técnicos de pozos, si aplica, 3-Visita de campo para toma de datos técnicos, 4-Elaboración de informe técnico y recomendaciones, 5-Remisión de informe técnico a la región correspondiente y autoridades competentes, ya sea por nota o correo.	Generar una guía base para futuras inversiones de mejora en las diferentes plantas visitadas y poder ayudar en la justificación de la renovación de motores para equipos de bombeo en base a los ahorros que se pueden obtener con equipos mas eficientes.
3	Análisis de consumo eléctrico	3.1	Revisar y validar Comprobantes de Crédito Fiscal emitidos por las distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT.	100%	Operativa	Comprobantes de crédito fiscal revisados	(No. Créditos fiscales revisados y validados / No. De créditos fiscales emitidos por distribuidora, CEL y UT)*100	1-Validar la facturación presentada por las distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT, para gestionar el respectivo pago, solicitando el S-1 correspondiente.- 2-Revisar, analizar y procesar bloques de facturación de energía eléctrica, por cada Región cotejando que lo facturado por las Distribuidoras este acorde a los consumos y tarifas autorizadas por SIGET. 3-Dar seguimiento a aquellos reclamos realizados a las Distribuidoras.- 4- Analizar casos de energía consumida y no facturada.	Garantizar que la facturación mensual que las diferentes entidades emiten sobre el consumo de energía eléctrica Institucional y otros, éste acorde a los términos, tarifas aprobadas y al consumo registrado.
		3.2	Elaborar historiales de energía eléctrica de cada gerencia regional o de acuerdo a requerimiento.	100%	Operativa	Historiales elaborados en el mes	(No. de historiales elaborados/No. de historiales requeridos)*100	1-Elaborar o actualizar información de Kwh y montos facturados.- 2-Determinar comportamiento de consumos para tomar acciones.	Informar oportunamente a las distintas áreas que lo demandan, los costos y consumos de Energía Eléctrica como insumo para identificar oportunidades de mejora conjuntas.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		3.3 Identificar y dar seguimiento de Estaciones de Bombeo con Bajo Factor de Potencia, por medio de informes mensuales entregados a las regiones correspondientes. (PEI 2.4.1)	60	Estratégica	Informes de bajo factor de potencia	No. de informes elaborados según planificación	1-Elaborar o actualizar información referente a penalizaciones por Bajo factor de potencia- 2-Actualizar programación según meta 2.3, 3-Informar a las autoridades correspondientes..	Identificar e informar a la gerencia correspondiente las estaciones de bombeo penalizadas por bajo factor de potencia para su corrupción.
4	Mercado Eléctrico Nacional	4.1 Realizar las cargas de archivos de consumo de energía diario, semanal y anual de los sistemas de Torogoz y Zona Norte abastecidos por la línea CEL/ANDA, en la página web de la Unidad de Transacciones.	108	Operativa	Archivos cargados al sistema de Unidad de Transacciones	N° de archivos cargados al sistema de la Unidad de Transacciones	1- Ingresar al sitio web de la Unidad de Transacciones con usuario anda087@ut.com.sv, cada martes y jueves. 2- Ingresar el archivo con los consumos proyectados para la semana los martes y el consumo mensual proyectado los jueves. 3- El archivo de consumo anual se debe ingresar el último jueves de cada mes.	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista Basado en Costos de Producción (ROBCP) y disminuir la compra de energía en el mercado mayorista.
		4.2 Gestionar la contratación y ejecución de auditoría para el sistema de medición SIMEC en los puntos de retiro de Santa Ana, Nejapa y Jalacatal.	1	Operativa	Auditoría al sistema de medición SIMEC contratada	N° de Auditorías al sistema de medición SIMEC gestionadas	1- Realizar evaluación de mercado con los proveedores acreditados por Unidad de Transacciones. 2- Solicitar aprobación de fondos e iniciar el proceso con la UCP. 3- Escoger la empresa que ejecutara auditoría sobre el sistema de medición. 4- Recibir el informe con los resultados de la auditoría y evaluar si es necesario algún tipo de acción correctiva en los medidores.	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista Basado en Costos de Producción (ROBCP) y tener mediciones adecuadas en tiempo real de los diferentes puntos de retiro de la institución.
5	Gestiones Suministro Eléctrico	5.1 Hacer trámites con OIA, evaluación de diseño y evaluación de proyecto como construido, según requerimientos, y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones hechas por esta para completar proceso de conexión de nuevo suministro con las distribuidoras.	100%	Operativa	% de tramites con OIA realizados	(No. De evaluaciones ejecutados o iniciados/No. De evaluaciones solicitados)*100	1-Recepción de solicitud y recopilación de información técnica necesaria. 2-Visitas de campo para corroboración y recopilación de información adicional en caso fuese necesario. 3-Presentación de la información a la OIA. 4-Hacer visita conjunto con OIA en caso el proceso lo requiera y compartir observaciones de OIA con la región correspondiente para que solventen estas mismas.	Presentar toda la documentación necesaria para habilitar el servicio de energía eléctrica en el menor tiempo posible, en las nuevas plantas de bombeo, instalaciones y proyectos institucionales que requieran de dicho servicio.
		5.2 Gestionar y dar seguimiento a los trámites con distribuidoras cuando se solicitan cambios de nombre y/o cambio de titular, según las donaciones hechas a favor de la ANDA o convenios.	100%	Operativa	% de Gestión de cambios de nombre o titular ante las distribuidoras	(No. De gestiones iniciados y en seguimiento para cambio de nombre o titular/No. De gestiones solicitadas)*100	1-Recepción de solicitud con la respectiva documentación que habilite el traspaso hecho a favor de ANDA o el convenio en el cual este involucrada. 2-Ingresar solicitud de cambio de nombre y/o titular, firmada por presidente con toda la documentación necesaria a la distribuidora correspondiente, siguiendo los formatos establecidos por esta. 3-Informar a la región solicitante la finalización del proceso cuando la distribuidora brinde respuesta favorable. 4- Registrar el nuevo servicio en las plantillas de análisis de facturación.	Estar al día con las nuevas plantas de bombeo que son donadas a la ANDA e incorporarlas en los colectivos de facturación de manera oportuna y así evitar problemas en los pagos de estas.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
		5.3	Realizar gestión de factibilidades de los proyectos que lo requieran y sean solicitados por las diferentes regiones de ANDA.	100%	Operativa	% de Gestiones para factibilidades	(No. De gestiones de factibilidades ejecutadas/No. De gestiones De factibilidades solicitadas)*100	1-Recepción de la solicitud y la respectiva información técnica de la instalación. 2- Llenar formatos de la distribuidora. 3-Enviar formatos y solicitar la visita de campo a las instalaciones. 4-Compartir la factibilidad a la región responsable del proyecto.	Que los proyectos tengan de manera oportuna las factibilidades necesarias para la ejecución e implementación de nuevos proyectos relacionados a equipos de bombeo y/o nuevas instalaciones dentro de ANDA.
		5.4	Atender y gestionar con prontitud ante las distribuidoras los trabajos de emergencia solicitados por las regiones que limiten el buen funcionamiento de las plantas de bombeo.	100%	Operativa	% de Emergencias en el suministro eléctrico atendidas en las plantas de bombeo	(No. de trabajos emergentes ejecutados al mes/ No. trabajos emergentes solicitados al mes)*100	1-Documentar los cobros por trabajos emergentes solicitados por las regiones 2-Revisar las facturas recibidas al mes e identificar los cobros por trabajos emergentes.- 3--Solicitar a la distribuidora la evidencia de los trabajos ejecutados a petición de la institución.- 4-Adjuntar la evidencia en los análisis de facturación.	Gestionar la asistencia oportuna de las distribuidoras en trabajos emergentes y tener documentación suficiente para respaldar los trabajos emergentes solicitados a la distribuidora.
6	Investigación, Proyectos y Diseño	6.1	Efectuar Monitoreos de Generación de Energía Hidráulica en El Rosario Metapán.	2	Operativa	Informes de monitoreo realizados	No. de Informes elaborados	1-Visitas de campo de seguimiento.- 2- Evaluar la generación de energía eléctrica e informar - 3-Solicitar apoyo para el mantenimiento respectivo, cuando se requiera- 4-Informe semestral de la generación de energía eléctrica y de la reducción de emisiones.	Sustituir el consumo de energía eléctrica, generado por combustibles fósiles, por fuentes renovables y disminuir la emisión de CO2.
		6.2	Elaborar plan de implementación de energías renovables (PEI 2.4.2)	1	Estratégica	Plan elaborado	N° de Plan de energías renovables	1- Redactar el plan donde se muestren los proyectos potenciales dentro de la institución en los que se puede implementar algún tipo de energía renovable. 2-Incluir a diferentes áreas dentro de la institución en la ejecución del plan. 3-Coordinar con Gerencia Rural gestiones a las zonas intervenidas con fondos AECID 4- Elaborar el plan con las alternativas viables	Evaluar que instalaciones dentro de la ANDA pueden tener generación con energías no convencionales para la ejecución de futuros proyectos de inversión. Con esto se pretende identificar el potencial de ahorro de energía de la institución y reducción de las emisiones del CO2.
		6.3	Elaborar perfiles de proyectos de eficiencia energética para la búsqueda de fuentes de financiamiento.	1	Operativa	Perfiles Elaborados	N° de Perfiles Elaborados	1-Identificación de los sitios con potencial, plantas de bombeo, tratamiento o infraestructura de la ANDA, para generar un cronograma de visitas. 2-Realizar visitas de campo para recopilar información. 3- Generar un reporte donde se describan los sitios que abarca, las medidas identificadas y el impacto esperado, junto con el análisis financiero.	Atraer inversión a la institución para futuros proyectos cuyo enfoque sea reducir el consumo de energía y así disminuir el impacto ambiental y los costos operativos.
7	Gestión Operativa	7.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

24 - DEPENDENCIA: UNIDAD DE COOPERACION INTERNACIONAL

EJE/S DE TRABAJO: A) Actualización de Normativa de ANDA. B) Abastecimiento del agua. G) Sostenibilidad y Gestión Empresarial. H) Eficiencia Organizacional.

OBJETIVO ESTRATÉGICO : 1. Fortalecer el marco normativo. 3. Optimizar la administración de los recursos institucionales.

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 07 Dirección y Administración Institucional. 01-02 Administración Institucional

PROPOSITO: Mejorar la eficiencia institucional, a través de la elaboración y aplicación de normas y procedimientos para la adquisición y uso de los recursos humanos, materiales y financieros.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Gestionar ante organismos de cooperación nacional e internacional, para la concretización de la cooperación financiera no reembolsable y asistencia técnica, con el propósito de contribuir a mejorar la gestión institucional.									
1	Cooperación y Relaciones Internacionales	1.1	Gestionar los requerimientos institucionales para el Financiamiento de Proyectos ante Organismos de Cooperación Financiera No Reembolsable.	100%	Operativa	Porcentaje de requerimientos institucionales gestionados.	(No. de Gestiones realizadas/ No. de gestiones requeridas) x 100	1- Elaborar portafolio de proyectos sin financiamiento en Agua Potable y Saneamiento. 2- Gestión y seguimiento ante la Agencia de El Salvador para la Cooperación y Organismos Cooperantes (ESCO). 3- Seguimiento a compromisos y acuerdos establecidos. 4. Seguimiento a la ejecución de los proyectos. vinculantes a la institución.	Fortalecer a la institución por medio de recursos financieros provenientes de Organismos de Cooperación Nacional e Internacional.
		1.2	Apoyar los requerimientos de las acciones relativas a la Mesa Operativa de Agua Potable y Saneamiento.	100%	Estratégica	Porcentaje de requerimientos atendidos.	(No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos solicitados) x 100	1- Identificar y analizar los requerimientos. 2- Preparar respuestas y coordinar con la Agencia de El Salvador para la Cooperación y Organismos Cooperantes (ESCO), el establecimiento de las prioridades. 3- Definición y seguimiento de propuestas ante Socios Cooperantes.	Fortalecer el ordenamiento de la gestión de financiamiento a través de una coordinación interinstitucional, para armonizar la presentación de proyectos y facilitar el acceso al financiamiento de la Cooperación Internacional.
		1.3	Atender los requerimientos en el marco de las actividades regionales, espacios con Cooperantes y otros Organismos y plataformas internacionales.	100%	Estratégica	Porcentaje de requerimientos atendidos.	(No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos solicitados) x 100	1- Participar en la formulación y/o actualización de instrumentos a nivel regional e internacional. 2- Apoyar y participar en eventos y reuniones vinculantes a la institución- 3 - Seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos en los diferentes Espacios de Cooperación.	Contribuir al fortalecimiento institucional a través de la implementación de acuerdos y compromisos que permitan cumplir con la Agenda Internacional.
2	Desarrollo de Capacidades Técnicas	2.1	Apoyar la ejecución de eventos de Asistencia Técnica aprobados por Organismos de Cooperación Internacional.	100%	Operativa	Porcentaje de eventos ejecutados	(No. de eventos ejecutados / No. de eventos solicitados) x 100	1- Identificar y coordinar con las diferentes dependencias de la institución las necesidades de Asistencia Técnica. 2- Presentar solicitudes de Asistencia Técnica ante la a Agencia de El Salvador para la Cooperación y Organismos Cooperantes (ESCO) y Organismos Cooperantes. 3- Dar seguimiento a la gestión de solicitudes de Asistencia Técnica. 4- Presentar informes técnicos de seguimiento y ejecución de proyectos de Asistencia Técnica a la ESCO u Organismo Cooperante.	Fortalecimiento institucional e implementación de nuevas prácticas, procesos y tecnologías que permitan mayor eficacia y eficiencia en el desarrollo de la organización y funciones.
		2.2	Gestionar las solicitudes de becas recibidas para su postulación.	0%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de becas gestionadas.	(No. de solicitudes gestionadas/ No. de solicitudes recibidas) x 99	1- Identificar necesidades de capacitación para aplicar a becas, cursos, foros, seminarios, pasantías u otra modalidad de formación, financiadas por Organismos de Cooperación Internacional. 2- Elaborar y divulgar oferta de Beca al personal de la Institución. 3- Coordinar a nivel institucional, la aplicación de la Política de Becas ANDA para la postulación de candidatos. 4- Presentar postulación y brindar seguimiento ante la Agencia de El Salvador para la Cooperación y Organismos Cooperantes (ESCO) u Organismo Cooperante. 5- Solicitar informe final de la beca.	Fortalecer los conocimientos técnicos y académicos del personal de la institución, a través de becas, cursos cortos online o presenciales financiadas por Organismos de Cooperación Internacional.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
3	Riesgo Operativo	3.1 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada.	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1. Analizar e identificar los principales riesgos de la Unidad. 2. Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3. Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
25 - DEPENDENCIA: UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL								
EJE/S DE TRABAJO: A) Actualización de la Normativa b) Abastecimiento de Agua								
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua								
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 07 Inversión. 07-02 Gestión de la Inversión								
PROPOSITO: Proporcionar la logística necesaria para la planificación, ejecución y supervisión de la inversión física a nivel nacional.								
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la Institución, velando por el cumplimiento de las normas ambientales, asegurando la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental, de acuerdo a las directrices emitidas por el MARN.								
		1.1. Realizar las gestiones ambientales de los proyectos que ejecuta la ANDA, en cumplimiento a la Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos.	100%	Operativa	Gestiones ambientales presentadas ante el MARN	(N° de gestiones ambientales presentadas al MARN/ N° de gestiones ambientales por proyectos, requeridos)*100	1. Revisión de carpetas técnicas, documentación legal de los inmuebles, y otra información relacionada al proyecto para efectuar el trámite ambiental respectivo. 2. En caso de no contar con la información completa, se hará la solicitud de la documentación o información, a las dependencias que no cumplan con los requisitos establecidos por el MARN. 3. Elaboración de estudios, informes técnicos y otros. 4. Incorporación de información en la Plataforma del MARN. 5. Ingreso de Estudios de Impacto Ambiental a evaluación ambiental del MARN.	Gestionar los permisos ante el MARN, para los proyectos ejecutados por ANDA en cumplimiento a la normativa vigente
		1.2. Gestionar permisos para proyectos identificados con proceso de evaluación abierto ante el MARN	100%	Operativa	Gestión de permisos de proyectos con proceso de evaluación abierto ante el MARN	(Proyectos con permiso gestionado/ Total de proyectos que no cuentan con permiso)*100	1. Seguimiento a Estudios de Impacto Ambiental con procesos de evaluación abiertos ante el MARN. 2. Recopilación y análisis de información. 3. Elaboración e ingreso de Adendas ante el MARN.	Obtención de resoluciones para los proyectos de ANDA, con procesos de evaluación abierto ante el MARN.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
1	Gestión Ambiental Institucional	1.3	Gestionar los trámites de autorización ante la ASA, de los proyectos desarrollados por la Institución, en cumplimiento a la Ley General de Recursos Hídricos.	100%	Operativa	Trámites de autorización realizados ante la ASA	(Trámites de autorización realizados ante la ASA /N° de solicitudes de trámites para proyectos de ANDA)*100	<p>1. Revisión de la información relacionada al proyecto, proporcionada por las dependencias solicitantes, en cumplimiento a los requisitos establecidos por la ASA, para efectuar el trámite de autorización respectivo.</p> <p>2. En caso de no contar con la información completa, se hará la solicitud de la documentación o información, a las dependencias que no cumplan con los requisitos establecidos por la ASA.</p> <p>2. Incorporación de información en la Plataforma virtual de la ASA.</p> <p>3. Gestión de validación institucional ante la Dirección Superior, de la información a ingresar en los diferentes trámites realizados ante la ASA.</p> <p>4. Ejecución de los siguientes trámites ante la ASA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Obtención de autorización del trámite para la exploración de agua subterránea por medio de pozo perforado (pozos exploratorios) * Realización del trámite para la inscripción de pozos perforados. * Ejecución del trámite para adquirir la autorización de uso y aprovechamiento de agua. * Tramitación de los permisos de vertido de aguas residuales. * Otros que sean requeridos por dicha entidad 	Contar con la tramitología para la obtención de los permisos que la normativa vigente exige para la ejecución de los proyectos institucionales.
		1.4	Dar seguimiento a la gestión ambiental de los proyectos ejecutados bajo el marco de programas de cooperación internacional bilateral y multilateral, en atención a los requisitos establecidos en la normativa vigente y a requerimiento	100%	Operativa	Trámites de gestión ambiental a proyectos ejecutados con cooperación bilateral y multilateral	(N° de trámites de gestión ambiental ingresados al MARN y ASA/ N° de solicitudes de trámites de gestión ambiental a proyectos recibidos)*100	<p>1. Realizar los trámites de gestión ambiental ante el MARN y la ASA, de los proyectos desarrollados a través de programas de cooperación multilateral y bilateral, en cumplimiento de la legislación ambiental a nivel nacional.</p> <p>2. Seguimiento a la atención de los requisitos ambientales y apoyo al seguimiento de los aspectos sociales determinados en las políticas, normas o salvaguardas ambientales y sociales establecidas por los organismos de cooperación multilateral y bilateral.</p> <p>3. Brindar seguimiento ambiental al avance de los proyectos desarrollados en el marco de cooperación internacional.</p>	Acatar los estándares ambientales y sociales establecidos por los organismos de cooperación bilateral y multilateral en el desarrollo de proyectos ejecutados por la Institución, financiados a través de programas de cooperación internacional
2	Monitoreo y Seguimiento	2.1.	Realizar el seguimiento de Medidas Ambientales para los proyectos que cuentan con Permisos Ambientales.	100%	Operativa	Seguimientos a Medidas Ambientales de proyectos con Permisos Ambientales	(N° de seguimientos/ N° de permisos ambientales)*100	<p>1. Elaboración y puesta en marcha de los cronogramas de atención a cada proyecto con trámite ambiental, para determinación del avance de cumplimiento de medidas ambientales.</p> <p>2. Coordinación con dependencias relacionadas al proyecto, para verificación de avances.</p> <p>3. Inspecciones de seguimiento a medidas ambientales.</p>	Cumplir con las medidas establecidas en los permisos ambientales, por medio del monitoreo y seguimiento periódico de los avances en cada uno de los proyectos.



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
3	Transversalización de la Gestión Ambiental	3.1. Realizar el seguimiento a Puntos de Atención Ambiental (PAM), en las instalaciones de Plantas de Bombeo y Tratamiento, en las diferentes Regiones, conforme a solicitudes recibidas.	100%	Operativa	Seguimientos PAM a instalaciones de la Institución	(N° de Seguimientos PAM realizados/N° de Seguimientos solicitados)*100	1. Implementación de Puntos de Atención Ambiental en instalaciones en Plantas de Bombeo y Tratamiento de las diferentes Regiones Operacionales de la Institución. 2. Realizar inspecciones de seguimiento a las instalaciones de plantas, que actualmente están en operación.	Verificar las condiciones ambientales en que se encuentran operando las instalaciones de las Plantas de Bombeo y Plantas de Tratamiento.
		3.2. Coordinar el accionar del Comité de Gestión Ambiental de la institución, para la transversalización de la gestión ambiental e implementación de medidas de eficiencia energética, en las labores internas y externas, que desempeña la institución.	100%	Operativa	Acciones de transversalización ambiental realizadas por el Comité	(N° de acciones realizadas/N° de acciones planificadas)*100	1. Elaboración y actualización del Perfil de Funciones del Comité Ambiental de ANDA 2. Coordinación intrainstitucional con las dependencias relacionadas a la gestión del funcionamiento del Comité. 3. Coordinación para la ejecución de actividades de sensibilización ambiental, reforestación, protección del recurso hídrico y eficiencia energética y otras relacionadas a la gestión ambiental de la institución. 4. Emisión de boletín informativo de las labores desempeñadas por las dependencias que conforman el Comité. 5. Consolidación y seguimiento de los indicadores de gestión ambiental institucional, de acuerdo a la Política Ambiental Institucional, así como la remisión del informe de dichos indicadores al MARN.	Disminuir los impactos negativos al medio ambiente, con la incorporación del componente ambiental en el funcionamiento de la institución
		3.3. Apoyar la atención de las denuncias ambientales en coordinación con la Gerencia Legal, a requerimiento de la Dirección Superior	100%	Operativa	Apoyo a solicitudes de atención a Denuncias ambientales	(N° de Apoyos brindados a la atención de denuncias ambientales/ N° de solicitudes de apoyo de atención a denuncias ambientales recibidos)*100	1. Revisión de requerimiento de apoyo de atención a la denuncia 2. Emisión de opiniones técnicas relacionadas a temas ambientales y gestión ambiental, en casos de denuncias ambientales que ha recibido la Institución 3. Acompañamiento al personal jurídico a las inspecciones en campo, en la zona de influencia de la denuncia ambiental, en caso de ser necesario o solicitado 4. Dar respuesta al requerimiento de apoyo.	Solución del caso de denuncia ambiental, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente
		3.4. Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
4	Normativa	4.1	Actualizar el manual de procedimientos institucional, de acuerdo a las funciones operativas actuales y en cumplimiento a las funciones y actividades de la Unidad	1	Estratégica	Manual de procedimientos actualizado	Total Procedimientos actualizados	1. Actualización de los procedimientos 2. Creación y actualización de procedimientos a seguir en los trámites a presentar ante la ASA; 3. Presentación de los procedimientos actualizados a la Gerencia de Planificación para la gestión de aprobación.	Contar con procedimientos actualizados, que aporten una estandarización en la ejecución de actividades realizadas en los procesos relacionados a la Unidad.
		4.2	Actualizar la política Ambiental de ANDA integrando la función del comité ambiental	1	Estratégica	Política ambiental actualizada	N° de política ambiental	1. Actualización de la Política Ambiental de ANDA. 2. Presentación de Política Ambiental actualizada a la Gerencia de Planificación para la gestión de aprobación.	Contar con la Política Ambiental actualizada, para que constituya una herramienta que brinde un marco de referencia para el desarrollo de la gestión ambiental institucional, acorde a criterios que permitan el manejo de impactos generados al medio ambiente.

DIRECCIÓN/SUB-DIRECCIÓN/GERENCIA/UNIDAD: DIRECCIÓN TÉCNICA

26 - DEPENDENCIA: GERENCIA REGION METROPOLITANA

EJE/S DE TRABAJO: b) Abastecimiento, e) Eficiencia Energética

OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 04 Producción y distribución de agua potable - 02 Producción y distribución de agua potable, Región metropolitana

PROPOSITO: Proveen de agua potable apta para consumo humano a las niñas, niños, adolescentes y adultos de la Región Metropolitana

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Abastecer de agua potable a la población usuaria y manejar efectivamente las aguas residuales, mediante la eficiente administración de los sistemas de acueductos y alcantarillados.

1.1	Instalar válvulas de purga de aire, según requerimiento, en la red de distribución del AMSS	100%	Operativa	Porcentaje de válvulas de purga de aire instaladas	(Órdenes atendidas/Órdenes recibidas)*100	1-Identificación de puntos de instalación de válvula 2-Instalación de válvulas de purga de aire	Mejorar el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua potable para, la provisión adecuada y oportuna del servicio.
1.2	Atender en un máximo de 15 días calendario las reparaciones de fugas en tubería de acera, zona verde entre otros, de Región Metropolitana. AQR	35%	Operativa	Porcentaje de atención de ordenes de trabajo para reparaciones de fugas en tubería de acera, zona verde y otros	(Ordenes atendidas en 15 días calendario/órdenes recibidas)*100	1-Recepción de ordenes de trabajo y asignación 2-Verificar disponibilidad de materiales, insumos y transporte. 2-Inspección técnica y atención de ordenes de trabajo según reporte recibido. 3-Cálculo de tiempo promedio de atención.	Mejorar el tiempo de respuesta en la habilitación de calles, pasajes y aceras, dañadas por reparaciones de fugas de tuberías de agua potable y saneamiento.
1.3	Atender los requerimientos de agua potable de usuarios de la Región Metropolitana, a través de camiones cisternas en un máximo 2 días calendario.	85%	Operativa	Porcentaje de requerimientos atendidos a través de camiones cisternas	(N° de ordenes de trabajo atendidas en 2 días calendario/N° de requerimientos recibidas)*100	1-Recepción de llamadas. 2-Programación de ruta de distribución. 3-Monitoreo en cumplimiento de ruta asignada y abastecimiento de agua.	Suministrar el servicio de agua potable a comunidades con deficiencia en el servicio de agua potable
1.4	Ejecutar los proyectos aprobados de agua potable, bajo la modalidad de ayuda mutua	100%	Operativa	Porcentaje de proyectos de agua potable ejecutados bajo la modalidad de ayuda mutua	(N° de proyectos ejecutados/N° de proyectos aprobados)*100	1- Recepción de proyectos aprobados. 2- Asignación de técnico para inspección. 3- Ejecución de proyecto.	Mejorar la atención a comunidades en proyectos de agua potable e incrementar la cobertura del servicio a la población.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
1	Distribución y Redes	1.5	Atender en un plazo máximo de 15 días calendario las órdenes de trabajo para la reparación de fugas en redes de acueducto. AQR	30%	Operativa	Porcentaje de órdenes de trabajo atendidas para la reparación de fugas en redes de acueducto.	(No. de Ordenes atendidas en 15 días calendario/No.órdenes recibidas)*100	1-Recepción de orden de trabajo (queja o requerimiento). 2-Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo. 3-Ejecución de los trabajos y elaboración de informe mensual de órdenes atendidas.	Reducir las pérdidas en las redes de abastecimiento de los sistemas con objeto de mantener su operatividad constante.
		1.6	Gestionar la instalación de válvulas sostenedoras y reguladoras de presión, para equilibrar las sobrepresiones al interior de los conductos, reduciendo el número de roturas, de acuerdo a "disponibilidad de inventario" en los almacenes institucionales.	100%	Operativa	Porcentaje de atención de órdenes de trabajo para instalación de válvulas sostenedoras y reguladoras de presión.	(Órdenes atendidas/Órdenes recibidas)*100	1-Programación de las actividades. 2-Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales. 3-Ejecución de los trabajos.	Reducir la cantidad de agua No facturada.
		1.7	Reemplazar tuberías de diverso diámetro según requerimiento y necesidad para disminuir las pérdidas de agua	19800.00	Operativa	Metros lineales de tubería reemplazados	N° de metros lineales de tubería reemplazados	1-Definición de segmentos a intervenir. 2-Elaboración de órdenes de trabajo. 3-ejecución de las mismas.	Mantener una red saludable y en óptimas condiciones de operación.
		1.8	Atender en un plazo máximo de 10 días hábiles las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para aterrado y compactado. AQR	80%	Operativa	Porcentaje de las órdenes de trabajo atendidas para aterrado y compactado	(N° de órdenes de trabajo atendidas en 10 días hábiles/N° de órdenes recibidas)*100	1-Recepción de orden de trabajo (queja o requerimiento). 2-Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo. 3-Ejecución de los trabajos y elaboración de informe mensual de órdenes atendidas.	Reducir las denuncias de la población por agujeros resultantes, luego de aplicar mantenimiento correctivo en las redes de conducción de agua potable del AMSS.
		1.9	Mejorar sistemas de distribución de agua potable. PEI:(2.2.1)	1.00	Estratégica	sistemas de distribución de agua potable mejorados	N° de sistemas mejorados	1-Establecer puntos críticos de tubería obsoleta: Plan de Sustitución. 2-Priorizar áreas de ampliación y/o sustitución. 3-Ejecutar el Plan de Ampliación y/o de sustitución de tuberías.	Sistemas de distribución mejorados.
		2.1	Realizar en el año muestras de cloro residual en las plantas de bombeo de los sistemas: Tradicional, Zona Norte, Guluchapa y zona residencial.	117500.00	Operativa	Muestras de cloro residual realizadas	N° de Muestras de cloro residual realizadas en el mes	1-Ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de desinfección del agua en las plantas de bombeo y toma de muestras de cloro residual.	Garantizar la calidad del agua que se produce.
		2.2	Sustituir equipos dosificadores de cloro para la desinfección de agua para el consumo humano	100%	Operativa	Porcentaje de equipos dosificadores de cloro sustituidos	(N° de sustituciones de equipo/N° de sustituciones de equipo requeridos)*100	1-Recepción de los equipos dosificadores de cloro. 2-Sustitución de equipos existentes que ya cumplieron su vida útil por equipos nuevos en diferentes plantas de bombeo.	Asegurar la eficiencia de los equipos dosificadores de cloro para no interrumpir el proceso de desinfección y garantizar la calidad bacteriológica del agua.
		2.3	Realizar durante el año limpiezas y desinfección de estructuras de almacenamiento de agua potable tales como: tanques, cisternas y captaciones de agua de la Región Metropolitana.	141.00	Operativa	Limpiezas y desinfecciones de estructuras realizadas	N° de limpiezas realizadas en el mes	1-Ejecución de la programación mensual 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.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
2	Producción	2.4	Producir agua potable para consumo humano.	135500000.00	Operativa	Metros cúbicos de agua potable producidos	N° de M3 producidos	1-Programar y gestionar el soporte técnico debido para la ejecución de limpiezas periódicas y/o la necesaria rehabilitación de pozos y otras fuentes de producción. 2-Revisar y actualizar los aforos de todas las fuentes de la región metropolitana. 3-Incorporación de nuevos pozos o fuentes de producción.	Atender eficientemente la demanda actual de la población usuaria y en consecuencia extender la cobertura hacia otras comunidades carentes de los servicios básicos que presta la Institución.
		2.5	Instalar macro medidores, según disponibilidad de inventario de ANDA, AQR	100%	Operativa	Porcentaje de macro medidores instalados según disponibilidad	(No. de medidores instalados/ No. de medidores instalados programados)*100	1-Elaborar programación y nomina de sitios que requieren instalación o reemplazo de macro medición, gestionar el retiro de las unidades a instalar. 2-Programar el trabajo de manera que coincida con el plan de mantenimiento de la infraestructura. 3-Monitorear periódicamente el adecuado funcionamiento del dispositivo instalado mediante, la recolección de lecturas a cargo del operador de planta de bombeo en el caso que aplique.	Contar con datos reales sobre los volúmenes de agua extraída del subsuelo.
		2.6	Disminuir el promedio de porcentaje del agua no contabilizada en 5% de 64.9 a 59.9. (ODS: 6.4.1.a)	5%	Estratégica	Porcentaje disminuido del agua contabilizada	(Agua no contabilizada/producción)*100 = % de agua no contabilizada Indicador de % de agua no contabilizada - % de agua no contabilizada = % disminuido de agua no contabilizada.	1-El índice será tomado de la matriz de indicadores de gestión de la gerencia de planificación, del mes anterior. 2-Priorizar en atender de manera oportuna las fugas de agua potable. 3-Atender las mejoras en los sistemas de agua potable. 4-Atender los proyectos de cambios de tubería. 5-Continuar incrementando el índice de macro medición.	Optimizar la red de distribución de agua, para reducir las pérdidas.
		3.1	Elaborar carpetas técnicas de agua potable y alcantarillado sanitario de proyectos para licitación, proyectos internos y proyectos para comunidades según requerimiento	100%	Operativa	Porcentaje de carpetas técnicas elaboradas según requerimiento	(Elaboración de carpetas técnicas/solicitudes de carpetas recibidas por dependencias)*100	1- Solicitud a esta unidad por parte de la gerencia interesada en realizar un proyecto, así como también de atención a las comunidades. 2- Contar con el levantamiento topográfico del área o la información necesaria para la elaboración de la carpeta. 3- Contar con el levantamiento topográfico de la comunidad que solicita la elaboración de la carpeta técnica. 4-Visitas de campo.	Obtener información integrada de manera organizada, para proyectos del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario, para beneficiar a las familias de las diferentes comunidades.
		3.2	Elaborar presupuestos, para proyectos que solo cuentan con la documentación y planos de obras a realizar para los casos de proyectos internos o proyectos que son presentados por comunidades a la Gerencia Regional	36.00	Operativa	Presupuestos elaborados	Numero de Presupuestos elaborados	1-Recopilación de información para elaboración de presupuesto (documentos o planos). 2-Información proporcionada por atención a comunidades, de proyectos a ejecutar bajo la modalidad de ayuda mutua.	Plantear de forma integral los montos necesarios para poder llevar a cabo el desarrollo de un proyecto.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
3	Proyectos	3.3	Realizar levantamientos topográficos y digitalizaciones para la elaboración de carpetas técnicas, procesos de servidumbre, líneas de impelencia, legalización de terrenos, valúos de propiedades para su adquisición y obras.	100%	Operativa	Porcentaje de levantamientos topográficos y digitalizaciones realizados	(N° de levantamientos y digitalizaciones realizadas/ N° de levantamientos y digitalizaciones programadas)*100	1-Solicitar la ejecución de carpetas técnicas. 2-Solicitar el levantamiento para legalizar. 3-Visita de campo y transferencia de información y digitalización de levantamiento realizados en campo. 4-Informe de supervisión de obras. 5-Visitas de campo a proyectos finalizados.	Realizar oportunamente los procesos para el levantamiento y digitalización de información a fin de contar con información actualizada para los estudios de proyectos de inversión.
		3.4	Elaborar perfil para el mejoramiento del sistema de agua potable en el área metropolitana de San Salvador, municipio de Panchimalco, departamento de San Salvador.	100%	Operativa	porcentaje del perfil elaborado	(Perfil elaborado/elaboración proyectado)*100	1-Elaboración de perfil conforme programa de trabajo, de junio a diciembre 2024, Preinversión 2024	Mejorar el abastecimiento del servicio de agua potable en el municipio de Panchimalco
		3.5	Elaborar perfil para el mejoramiento del sistema de agua potable y aguas negras en el área metropolitana de San Salvador, municipio de San Marcos, departamento de San Salvador.	100%	Operativa	porcentaje del perfil elaborado	(Perfil elaborado/elaboración proyectado)*100	1-Elaboración de perfil conforme programa de trabajo, de junio a diciembre 2024, Preinversión 2024	Mejorar el abastecimiento del servicio de agua potable en el municipio de San Marcos
		3.6	Atender solicitudes de proyectos y comunidades, para trámites de factibilidad de agua potable y aguas negras de la Región Metropolitana, en un máximo de 8 días hábiles, para el proceso de emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad.	60%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de proyectos y comunidades para trámites de factibilidad de agua potable y aguas negras, para emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad.	(N° de documentos aprobados o denegados, emitidos en un máximo de 8 días hábiles distribuidos en los procesos de emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad/N° de documentos aprobados o denegados emitidos en el mes en curso)*100	1-Revisión de documentación recibida y remisión a la Gerencia Regional respectiva. 2-Recepción y revisión de opiniones técnicas emitidas por las áreas de redes y saneamiento. 3-Contar con información actualizada y fidedigna y generar un archivo compartido actualizado en tiempo real de las redes, para las áreas de saneamiento, acueductos y factibilidades, para que pueda consultarse los datos y realizar las actividades de forma eficaz y eficiente. 4-Reuniones de comité de Factibilidades. 5-Elaboración de certificados de factibilidades. 6-Remisión del acta del comité de Factibilidades a Presidencia para posterior entrega de documentos a los interesados. 7-Emisión de opinión técnica dentro del plazo de 5 días hábiles. 8-Emisión de certificado de factibilidad dentro del plazo de 3 días hábiles.	Brindar mayor cobertura de servicios de agua potable y aguas negras a proyectos, a nivel nacional.
		3.7	Atender solicitudes de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de PROYECTOS y COMUNIDADES (diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras) a Nivel Nacional en un máximo de 60 días hábiles.	60%	Operativa	Porcentaje de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de proyectos y comunidades atendidas	(N° de tramites de aprobación de planos aprobados o denegados en un máximo de 60 días hábiles/N° de tramites de aprobación de planos aprobados o denegados resueltos en el mes en curso)*100	1-Revisión previa de planos, verificación que factibilidad con obra hidráulica se encuentre vigente, y elaboración de mandamiento de pago (según acuerdo a pliego tarifario vigente). 2-Revisión de la información y planos de acuerdo a normas técnicas de ANDA. 3-Verificación de puntos de entronque y descarga de aguas negras de acuerdo a Factibilidad. 4-Firma de planos revisados y aprobados. 5-Notificación, entrega de planos y memoria técnica a los interesados.	Cumplimiento y control de los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado de los proyectos, según las normativas técnicas de diseño ANDA.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		3.8 Emitir constancias de trámite de habilitación para proyectos y comunidades de la Región Metropolitana.	100%	Operativa	Porcentaje de constancias de trámite de habilitación emitidas	(No. de constancias de habilitación emitidas en el mes en curso/N° de solicitudes para constancias de habilitación recibidas en el mes)x100	1-Orden de inicio interpuesta por el interesado. 2-Recepción de obras hidráulicas en campo. 3-Verificar el cumplimiento de normas técnicas de ANDA para la instalaciones hidráulicas. 4-Presentación de planos hidráulicos de obra construida y pagos establecidos. 5-Legalización del sistemas a favor de ANDA a través de la Gerencia Legal.	Mayor cobertura de servicios de agua potable y/o aguas negras operando en los proyectos de la Región Metropolitana.
		3.9 Atender solicitudes de proyectos y comunidades, para trámites de factibilidad de agua potable y aguas negras de la Región Metropolitana, en un máximo de 8 días hábiles, para el proceso de emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad.	75%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de proyectos y comunidades para trámites de factibilidad de agua potable y aguas negras, para emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad.	(N° de documentos aprobados o denegados, emitidos en un máximo de 8 días hábiles distribuidos en los procesos de emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad/N° de documentos aprobados o denegados emitidos en el mes en curso)*100	1-Revisión de documentación recibida y remisión a la Gerencia Regional respectiva. 2-Recepción y revisión de opiniones técnicas emitidas por las áreas de redes y saneamiento. 3-Contar con información actualizada y fidedigna y generar un archivo compartido actualizado en tiempo real de las redes, para las áreas de saneamiento, acueductos y factibilidades, para que pueda consultarse los datos y realizar las actividades de forma eficaz y eficiente. 4-Reuniones de comité de Factibilidades. 5-Elaboración de certificados de factibilidades. 6-Remisión del acta del comité de Factibilidades a Presidencia para posterior entrega de documentos a los interesados. 7-Emisión de opinión técnica dentro del plazo de 5 días hábiles. 8-Emisión de certificado de factibilidad dentro del plazo de 3 días hábiles.	Brindar mayor cobertura de servicios de agua potable y aguas negras a proyectos, a nivel nacional.
		3.10 Atender solicitudes de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de PROYECTOS y COMUNIDADES (diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras) a Nivel Nacional en un máximo de 60 días hábiles.	40%	○	Porcentaje de solicitudes de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de proyectos y comunidades atendidas	(N° de tramites de aprobación de planos aprobados o denegados en un máximo de 18 días hábiles/N° de tramites de aprobación de planos aprobados o denegados resueltos en el mes en curso)*100	1-Revisión previa de planos, verificación que factibilidad con obra hidráulica se encuentre vigente, y elaboración de mandamiento de pago (según acuerdo a pliego tarifario vigente). 2-Revisión de la información y planos de acuerdo a normas técnicas de ANDA. 3-Verificación de puntos de entronque y descarga de aguas negras de acuerdo a Factibilidad. 4-Firma de planos revisados y aprobados. 5-Notificación, entrega de planos y memoria técnica a los interesados.	Cumplimiento y control de los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado de los proyectos, según las normativas técnicas de diseño ANDA.
4	Departamento	4.1 Atender mensualmente solicitudes de mantenimiento preventivo de la flota vehicular liviana, pesada, motocicletas, y maquinaria pesada de la Región Metropolitana	100%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de mantenimiento preventivo atendidas para mantenimiento preventivo	(N° de órdenes de trabajo para mantenimiento atendidas/N° de órdenes de trabajo para mantenimiento recibidas)*100	1-Recepción de ordenes de trabajo para mantenimiento. 2-Realizar mantenimiento preventivo de la flota vehicular liviana, pesada, motocicletas, y maquinaria pesada de la Región Metropolitana.	Mantener en optimas condiciones de funcionamiento la flota vehicular liviana, pesada, motocicletas, y maquinaria pesada de la Región Metropolitana.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
	Administrativo	4.2 Atender mensualmente solicitudes de mantenimiento correctivo de la flota vehicular liviana, pesada, motocicletas, y maquinaria pesada de la Región Metropolitana	100%	Operativa	Porcentaje de solicitudes atendidas para mantenimiento correctivo	(N° de órdenes de trabajo para mantenimiento atendidas/N° de órdenes de trabajo para mantenimiento recibidas)*100	1-Recepción de ordenes de trabajo para mantenimiento. 2-Realizar mantenimiento correctivo de la flota vehicular liviana, pesada, motocicletas, y maquinaria pesada de la Región Metropolitana	Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la flota vehicular liviana, pesada, motocicletas, y maquinaria pesada de la Región Metropolitana.
5	Catastro	5.1 Levantar y digitalizar válvulas de agua potable en los municipios del AMSS	1080.00	Operativa	válvulas levantadas y digitalizadas	N° de válvulas georreferenciadas	1-Levantamiento técnico de las redes de agua potable. 2-Digitalizar válvulas de agua potable en el Sistema de Información Geográfica de ANDA.	Contar con datos físicos ó digitales, actualizados de los diferentes sistemas levantados catastralmente, y así poder generar mapas de las redes de agua potable de los municipios del AMSS
		5.2 Levantar y digitalizar pozos de visita de aguas negras en los municipios del AMSS	1560.00	Operativa	pozos de visita levantados y digitalizados	N° de pozos de visita georreferenciados	1-Levantamiento técnico de las redes de aguas residuales. 2-Digitalizar pozos de visita en el Sistema de Información Geográfica de ANDA.	Contar con datos físicos actualizados de los diferentes sistemas levantados catastralmente, y así poder generar mapas de las redes de aguas residuales de los municipios del AMSS.
		5.3 Levantar y digitalizar establecimientos (Agencias Comerciales, Planteles, Tanques, Plantas de tratamiento, etc.) administrados por la Región Metropolitana	72.00	Operativa	establecimientos levantados y digitalizados	N° de establecimientos levantados	1-Levantamiento técnico de los componentes de los establecimientos de agua potable. 2-Digitalizar la información de 60 Establecimientos en el Sistema de Información Geográfica de ANDA.	Contar con datos físicos ó digitales de los diferentes establecimientos de los sistemas de agua potable de la Región Metropolitana
		5.4 Georreferencia de ordenes de trabajo de reparaciones en Red de A.P.	1920.00	Operativa	ordenes de trabajo georreferenciadas	N° de ordenes digitalizadas	1-Ingreso de información al sistema GIS de las redes de agua potable.	Contar con datos digitales actualizados de las ordenes de trabajo en las redes de agua potable.
6	Mantenimiento Electromecánico	6.1 Atender las fallas mediante mantenimiento correctivo de equipos de bombeo de la Región Metropolitana.	100%	Operativa	Porcentaje de las fallas atendidas por orden de trabajo	(N° de fallas atendidas/N° de fallas reportadas por orden de trabajo)*100	1-Realizar los mantenimientos correctivos cuando se soliciten al área o cuando sean detectados por el personal de electromecánica. 2-Agilizar los trabajos de mantenimiento electromecánicos en el menor tiempo posible. 3-Supervisar la correcta operación de los equipos de bombeo.	Garantizar un buen servicio a nuestros usuarios mediante el buen funcionamiento y la producción eficiente de los equipos electromecánicos.
		6.2 Ejecutar en el año, trabajos de mantenimiento preventivo electromecánico a equipos de bombeo (motores, bombas, columna de succión, cabezales de descarga, acometidas eléctricas secundarias, paneles de control, interruptores principales, subestación eléctrica) de la Región Metropolitana.	300.00	Operativa	trabajos de mantenimiento preventivo realizados	N° de mantenimientos preventivos realizados	1-Realizar un cronograma de actividad de programación de visita a platas de bombeo para ejecutar trabajos de mantenimiento preventivo. 2-Realizar mantenimientos preventivos a equipos de bombeo de la región metropolitana, lo que garantiza el buen funcionamiento de estos.	Prevenir el desabastecimiento de la producción por la avería grave de los equipos electromecánicos por daños severos en estos.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		6.3	Ejecutar mensualmente la corrección de las fallas del factor de potencia reportadas por el área de mantenimiento Electromecánico en las estaciones de bombeo de la Región Metropolitana.	100%	Operativa	Porcentaje de las fallas atendidas reportadas por orden de trabajo (N° de fallas atendidas/N° de fallas reportadas por orden de trabajo)*100	1-Realizar la medición de factor de potencia para verificar los parámetros de legalidad de esta con lo establecido por la distribuidora. 2-Corregir a tiempo los casos con factor de potencia elevado para evitar multas. 3-Verificar los estándares de corrección de potencia en todos los equipos de la región Metropolitana.	Reducir la multa generada por la distribuidora eléctrica debido al bajo factor de potencia fuera de los parámetros legales establecidos y así mismo mantener en buen funcionamiento todos los equipos de la Región Metropolitana
		6.4	Equipar nuevos pozos perforados en la región o rehabilitados, de acuerdo a lo solicitado o reportado por el área de pozos (PEI:2.1.1). (Código SIIP: 6933)	100%	Estratégica	Porcentaje de nuevos pozos equipados según solicitud (N° de Pozos equipados o rehabilitados/N° de Pozos solicitados) * 100	1-Realizar procesos de compra de tubería, motores, turbinas, cable sumergibles, en UCP. 2-Supervisar caudales de agua en pozos de plantas de bombeo de la región metropolitana. 3-Supervisar trabajos de equipamiento de pozos.	Incorporar nuevas fuentes de agua potable a la red de distribución para contar con una mayor oferta de agua potable y cubrir las necesidades de la población.
7	Atención a Comunidades	7.1	Presentar solicitudes de interés social de comunidades que cumplan con los requisitos para someter a autorización a la honorable Junta de Gobierno.	100%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de interés social de comunidades presentadas (N° de solicitudes presentadas/N° de solicitudes recibidas)*100	1-Realizar Diagnóstico de censo y fotografía de la comunidad solicitante. 2-Preparar y presentar informe a Junta de Gobierno. 3-Notificación a comunidad del resultado autorizado por Junta de Gobierno. 4-Remisión de documentos a agencias para los nuevos servicios o en su defecto solicitud de cargos a cuenta al área de Nuevos Servicios.	Beneficiar a los habitantes de asentamientos humanos en desarrollo con el no pago por acometidas y entronque para la ejecución de sus proyectos de agua potable y/o aguas negras
		7.2	Gestionar proyectos que cumplan con todos los requisitos para ejecutar bajo la modalidad de ayuda mutua de la Región Metropolitana, previa autorización de la Junta de Gobierno.	100%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de proyectos de ayuda mutua presentadas (N° de solicitudes presentadas/N° de solicitudes recibidas)*100	1-Documentar expediente con los documentos normados vigentes. 2-Determinación de los aportes de las partes. 3-Gestión de autorización para la suscripción de convenio ante la Junta de Gobierno.	Ampliar la cobertura del servicio de agua potable y aguas negras.
	Centro de Control de	8.1	Monitorear mensualmente las estaciones de bombeo de los sistemas Zona Norte, AMSS, Río Lempa, Guluchapa-Joya Grande.	167.00	Operativa	estaciones de bombeo monitoreadas N° plantas monitoreadas	1-Llamar por radio cada hora a las estaciones de bombeo. 2-Ingresa información a base de datos. 3-Verificar los datos y dar instrucciones a estaciones de bombeo. 4-Informar, registrar en base de datos y dar seguimiento a fallas y necesidades reportadas desde las Estaciones de bombeo.	Operación eficiente de las Estaciones de Bombeo para brindar un servicio de agua apta para el consumo humano a la población
		8.2	Realizar los mantenimientos preventivos de la flota de radios de comunicación a nivel nacional.	100%	Operativa	Porcentaje de los mantenimientos preventivos realizados según programación (N° de mantenimientos atendidos/N° de mantenimientos programados)*100	1-Diseñar rutas de trabajo. 2-Revisar en cada una de las estaciones de bombeo, el estado de funcionamiento del radio de voz. 3-Revisar micrófono, adaptador de antena, cable coaxial, antena, mástil y cualquier otro elemento conectado al radio. 4-Reemplazar accesorios que estén deteriorados o a punto de dañarse. 5-Elaborar orden de trabajo detallando todos los costos y materiales utilizados.	Mantener la comunicación de voz entre los Centros de Control de las 4 regiones, Estaciones de Bombeo y personal técnico, para garantizar el abastecimiento de agua apta para consumo humano.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
	Sistemas (CCS)	8.3	Realizar los mantenimientos correctivos de la flota de radios de comunicación a nivel nacional	100%	Operativa	Porcentaje de los mantenimientos correctivos realizados según solicitud	(N° de mantenimientos correctivos atendidos/N° de mantenimientos correctivos reportados)*100	1-Recibir el reporte de la falla ocurrida. 2-Verificar en Base de Datos el tipo de radio con falla. 3-Dirigirse a la planta de bombeo para reparar o sustituir el elemento con falla. 4-Hacer la transferencia de Activo Fijo si es necesario. 5-Elaborar orden de trabajo detallando todos los costos y materiales utilizados.	Mantener la comunicación de voz entre los Centros de Control de las 4 regiones, Estaciones de Bombeo y personal técnico, para garantizar el abastecimiento de agua apta para consumo humano.
		8.4	Realizar el mantenimiento de paneles de control de automatización instalados en estaciones de bombeo	100%	Operativa	Porcentaje de los mantenimientos realizados según programación	(N° de mantenimientos atendidos/N° de mantenimientos programados)*100	1-Revisar el estado de funcionamiento de paneles de automatización de válvulas, rebombes o alarmas de nivel remoto. 2-Hacer pruebas manual y automático. 3-Reemplazar accesorios que estén deteriorados o a punto de dañarse. 4-En caso de no contar en el momento con el repuesto, reportar a jefatura para próxima reparación. 5-Elaborar orden de trabajo detallando todos los costos y materiales utilizados.	Mantener funcionando en optimas condiciones las válvulas, equipos de bombeo y alarmas remotas, automatizadas por el CCS.
9	Gestión de Inversión	9.1	Ejecutar el proyecto "Mejoramiento del sistema de agua potable en el área metropolitana de San Salvador, municipio de Apopa, departamento de San Salvador"(Código SIIP: 6651) (Segunda etapa-fondos 2023)	100%	Operativa	porcentaje de avance físico del proyecto	Avance físico del proyecto	1-Ejecutar proceso administrativo previo. 2-Acciones de contratación. 3-Administración y supervisión de obras. 4-Cierre del proyecto	Mejorar el abastecimiento del servicio de agua potable en el municipio de Apopa.
		9.2	Ejecutar el proyecto "Mejoramiento del sistema de agua potable y aguas negras en el área metropolitana de San Salvador, municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad"(Código SIIP: 6660) (Segunda etapa-fondos 2023)	100%	Operativa	porcentaje de avance físico del proyecto	Avance físico del proyecto	1-Ejecutar proceso administrativo previo. 2-Acciones de contratación. 3-Administración y supervisión de obras. 4-Cierre del proyecto	Mejorar el abastecimiento del servicio de agua potable en el municipio de Santa Tecla.
		9.3	Ejecutar el proyecto "Mejoramiento del sistema de agua potable en el área metropolitana de San Salvador, municipio de Soyapango, departamento de San Salvador" (Código SIIP: 6661) (Segunda etapa-fondos 2023)	100%	Operativa	porcentaje de avance físico del proyecto	Avance físico del proyecto	1-Ejecutar proceso administrativo previo. 2-Acciones de contratación. 3-Administración y supervisión de obras. 4-Cierre del proyecto	Mejorar el abastecimiento del servicio de agua potable en el municipio de Soyapango.
10	Gestión del riesgo operativo	10.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

27 - DEPENDENCIA: GERENCIA REGION CENTRAL

EJE/S DE TRABAJO: b) Abastecimiento, e) Eficiencia Energética

OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 04 Producción y distribución de agua potable - 02 Producción y distribución de agua potable, Región central

PROPOSITO: Proveer de agua potable apta para consumo humano a las niñas, niños, adolescentes y adultos de la Región Central

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Abastecer de agua potable a la población usuaria y manejar efectivamente las aguas residuales, mediante la eficiente administración de los sistemas de acueductos y alcantarillados.									
1	Área de distribución y mantenimiento de redes	1.1	Ejecutar convenios bajo la modalidad de ayuda mutua, aprobados por junta de gobierno y asignados a la Región Central.	100%	Operativa	Porcentaje de convenios ejecutados	(No. total de convenios ejecutados/ No. total de convenios aprobados)x100	1. Recibir solicitudes para ejecutar proyecto. 2. Calificar de interés social. 3. Elaborar convenio.	Ampliar cobertura con acceso del servicio de agua potable a los sectores cercanos a los cascos urbanos, mejorando así el servicio de agua potable y/o alcantarillado.
		1.2	Atender las solicitudes de entrega de agua potable, mediante camiones cisterna.	100%	Operativa	Porcentaje de ordenes entregadas	(Numero de ordenes entregadas/numero de solicitudes recibidas)*100	1. Asignar puntualmente los casos a los motoristas de camiones cisterna. 2. Dar el respectivo seguimiento y supervisión para las diferentes entregas. 3. Descargar ordenes generadas.	Atender con prontitud y eficiencia los casos generados.
		1.3	Reemplazar tubería de diverso diámetro según requerimiento y necesidad para disminuir las pérdidas de agua.	1000	Operativa	Metros lineales sustituidos	Numero de metros lineales sustituidos.	1. Definir segmentos a intervenir, elaborar ordenes de trabajo y ejecutar las mismas.	Mejorar el abastecimiento del servicio de agua potable y así como también disminuir las pérdidas de agua no contabilizada.
		1.4	Atender ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la reparación de fugas en acueducto. (AQR)	60%	Estratégica	Porcentaje de ordenes atendidas	(No. de Ordenes atendidas/ No. de órdenes recibidas)*100	1. Recibir quejas o requerimientos. 2. Planificar las acciones, elaborar de ordenes de trabajo, para asignar cuadrilla, materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo. 3. Ejecutar trabajo y elaborar informe mensual de ordenes atendidas.	Contribuir a la reducción de pérdidas en redes de abastecimiento y otros sistemas, manteniendo su integridad y operación constantes.
		1.5	Atender ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para aterrado y compactado. (AQR)	50%	Estratégica	Porcentaje de ordenes atendidas	(No. de Ordenes atendidas/No. de órdenes recibidas)*100	1. Recibir quejas o requerimientos. 2. Planificar acciones, elaborar ordenes de trabajo para asignar cuadrilla, materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo. 3. Ejecutar trabajo y elaborar informe mensual de ordenes atendidas.	Contribuir a la reducción de pérdidas en redes de abastecimiento y otros sistemas, manteniendo su integridad y operación constantes.
		1.6	Gestionar la instalación de válvulas de presión y/o desairadoras, para reducir el número de roturas en acometidas según disponibilidad de inventario de ANDA.	100%	Operativa	Porcentaje de válvulas instaladas	(No. total de válvulas instaladas/ No. total de instalaciones de válvulas requeridas)x100	1. Programar actividades. 2. Planificar acciones, elaborar ordenes de trabajo para asignar cuadrilla, materiales. 3. Ejecutar los trabajos.	Reducir el índice de agua No facturada.
		1.7	Mejorar sistemas distribución de agua potable. PEI (2.2.1)	1	Estratégica	Sistemas de distribución mejoras	No. de sistemas mejorados	1. Establecer puntos críticos de tubería obsoleta: Plan de Sustitución. 2. Priorizar áreas de ampliación y/o sustitución. 3. Ejecutar el Plan de Ampliación y/o de sustitución de tuberías.	Sistemas de distribución mejorados.
		2.1	Realizar levantamientos o actualizaciones catastrales de los sistemas de agua potable y usuarios de la Región Central.	3	Operativa	Levantamientos de sistemas catastrales realizados.	Numero de sistemas levantados catastralmente de Agua Potable	1. Levantamiento técnico de los componentes de los sistemas de agua potable 2. Ejecutar exploraciones en la red para verificación de levantamientos de sistemas. 3. Ejecutar el levantamiento de las redes de agua potable y verificación de usuarios	Contar con un Catastro confiable para brindar apoyo a las áreas correspondientes a través del Levantamiento de datos que contengan información real y oportuna del Sistemas de Agua Potable.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
2	Unidad de Catastro	2.2	Realizar levantamientos o actualizaciones catastrales de los sistemas de Aguas Residuales de la Región Central	2	Operativa	Levantamientos de sistemas catastrales realizados.	Numero de sistemas de Aguas Residuales levantados catastralmente	1. Levantamiento técnico de los componentes de los sistemas de aguas residuales, toma de punto GPS, nivel de tapadera, nivel de fondo, diámetro del colector. 2. Ejecutar el levantamiento de las redes de agua residuales mediante el uso de GPS, tomando los niveles de tapadera, llegadas, salidas, fondo, diámetro de colector, estado del pozo.	Contar con un Catastro confiable para brindar apoyo a las áreas correspondientes a través del Levantamiento de datos que contengan información real y oportuna del Sistemas de Aguas Residuales.
		2.3	Digitalización de Sistemas de Agua Potable y Usuarios de la Región Central.	3	Operativa	Sistemas digitalizados de Agua Potable y Usuarios de la Región Central.	Numero de sistemas digitalizados.	1. Ejecutar la digitalización y georreferenciación de usuarios y de redes de agua potable. 2. Ejecutar la digitalización y georreferenciación de los establecimientos que participan en el transporte de agua ya sea por gravedad, por bombeo o rebombeo para su distribución.	Contar con base de datos actualizados de los Sistemas de Agua Potable de una ciudad o municipio para brindar apoyo a las áreas correspondientes con el fin de aumentar su eficacia.
		2.4	Digitalización de Sistemas de Aguas Residuales de la Región Central.	2	Operativa	Sistemas digitalizados de Aguas Residuales de Región Central.	Numero de sistemas digitalizados.	1. Ejecutar la digitalización y georreferenciación de aguas residuales, de los establecimientos que participan en la recepción de aguas residuales, ya sea por gravedad, por bombeo o rebombeo para su tratamiento.	Contar con base de datos actualizados de los Sistemas de Aguas Residuales de una ciudad o municipio para brindar apoyo a las áreas correspondientes con el fin de aumentar su eficacia.
3	Área de Servicios Generales	3.1	Atender eventos solicitados por ANDA.	100%	Operativa	Porcentaje de Eventos cubiertos	(N° de eventos cubiertos/N° de eventos solicitados)*100.	1. Inspeccionar campo para determinar las necesidades en realización de eventos. 2. Instalar canopys, tarimas, equipo de sonido y su montaje.	Facilitar la realización de eventos a través del apoyo brindado.
		3.2	Atender solicitudes de obras de mantenimiento correctivo y/o preventivo (como apoyo) en las plantas de bombeos pertenecientes a la Región Central.	100%	Operativa	Porcentaje de mantenimientos realizados	(N° de mantenimientos realizados/N° de mantenimientos solicitados)*100.	1. Realizar a las diferentes plantas de bombeo remodelaciones y/o reparaciones como: cambios de techos, sistema eléctrico, pintura general e infraestructura si lo requieren.	Mantener en optimas condiciones las plantas de bombeo para la mejora en la captación de agua.
		3.3	Atender solicitudes en relación a la infraestructura del Plantel Región Central generadas por las diferentes áreas que lo componen.	100%	Operativa	Mantenimientos realizados	(N° de mantenimientos realizados/N° de mantenimientos solicitados)*100.	1. Trabajar en infraestructura (Techos, puertas, ventanas, pintura y otros) y reparaciones a equipo mobiliario asignado en distintas áreas del plantel. 2. Verificar que los mantenimientos realizados cumplan con la satisfacción del área solicitada, en cuanto al tiempo y calidad de la obra realizada.	Mantener en condiciones estables las diferentes oficinas y espacios al aire libre de la región.
		4.1	Realizar mantenimientos de estaciones de bombeo	12	Operativa	Mantenimientos realizados	N° de mantenimientos realizados	1. Verificación de daños en estación de bombeo. 2. Recopilación de materiales para mantenimiento. 3. Ejecución de trabajos en estación de bombeo.	Mantener las estaciones de bombeo en óptimas condiciones para brindar un servicio de agua apta para el consumo humano.
		4.2	Realizar Mantenimientos Preventivos en los sistemas de Cloración.	100	Operativa	Mantenimiento Preventivo realizado	No. De mantenimiento Preventivo realizado.	1. Realizar rutas para verificar el estado de los sistemas de cloración y ejecutar el Mantenimiento Preventivo.	Mantener una cloración constante para garantizar la desinfección segura del agua y disminuir los Mantenimientos Correctivos.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
4	Área de Producción	4.3	Producir agua potable para consumo humano.	80000000	Operativa	Metros cúbicos de Agua Potable producidos.	Numero de Metros cúbicos de Agua Potable producidos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar en conjunto con el área técnica la ejecución de limpiezas periódicas y/o la necesaria rehabilitación de pozos y otras fuentes de producción. 2. Revisar y actualizar los aforos de todas las fuentes de la región central. 3. Incorporación de nuevos pozos o fuentes de producción. 	Atender eficazmente la demanda actual de la población usuaria y en consecuencia extender la cobertura hacia otras comunidades carentes de los servicios básicos que presta la Institución.
		4.4	Instalar macro medidores	2	Operativa	Macro medidores instalados.	No. De macro medidores instalados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar programación y nomina de sitios que requieren instalación o reemplazo de macro medición, Gestionar el retiro de las unidades a instalar. 2. Programar el trabajo de manera que coincida con el plan de mantenimiento de la infraestructura. 3. Monitorear periódicamente el adecuado funcionamiento del dispositivos instalado mediante la recolección de lecturas a cargo del operador de planta de bombeo en el caso que aplique. 	Reducir el universo de estaciones y fuentes de producción carentes de medición y contar con datos reales sobre los volúmenes de agua extraída del subsuelo.
		4.5	Realizar limpiezas en captaciones, Cisternas y Tanques.	10	Operativa	Limpiezas en captaciones, cisternas y tanques realizados.	No. De limpiezas en captaciones, cisternas y tanques realizados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar limpieza en los diferentes sistemas con captación, tanques y cisternas. 2. Elaborar informe que contenga entre otros: Tiempo fuera de servicio, material y personal utilizado, gastos finales, etc. 	En que los sistemas mantengan la calidad del agua cruda en condiciones para cumplir la reglamentación (RTS 13.02.01:14)
		4.6	Disminuir el promedio de porcentaje del agua no contabilizada(ODS: 6.4.1.a)	4%	Estratégica	% de agua no contabilizada	% de agua no contabilizada=(1-% de agua contabilizada)	<ol style="list-style-type: none"> 1. El índice será tomado de la matriz de indicadores de gestión de la Gerencia de Planificación, del mes anterior. 2. Priorizar en atender de manera oportuna las fugas de agua potable. 3. Atender las mejoras en los sistemas de agua potable. 4. Atender los proyectos de cambios de tubería. 5. Continuar incrementando el índice de macro medición. 	Mejorar el servicio a usuarios de la Región Central.
5	Área de Proyectos	5.1	Realizar carpetas técnicas trimestral solicitadas para comunidades y proyectos nuevos de inversión para mejorar los sistemas de AP y AN.	40%	Operativa	Porcentaje de carpetas realizadas	(No. de carpetas realizadas/No. Carpetas solicitadas)*100 .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar levantamiento topográfico. 2. Solicitar información a los solicitantes. 3. Solicitar copia de factibilidad. 4. Elaborar diseño, presupuesto y planos. 	Realizar un diseño adecuado a las condiciones del lugar para ampliar la cobertura del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario a nivel regional.
		6.1	Atender solicitudes para trámites de factibilidad de agua potable y aguas negras para PROYECTOS Y COMUNIDADES a Nivel de la Gerencia Región Central.	70%	Operativa	Porcentaje de tramites de factibilidad realizados	(N° de tramites de factibilidad aprobados o denegados emitidos en el mes en curso/N° de tramites de Factibilidad ingresados en el Sistema en el mes en curso)x100	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación recibida en el Sistema y asignar Técnico de Factibilidades, para ser remitido a Redes y Saneamiento para la elaboración de la inspección de campo. 2. Recepcionar y verificar la inspección de campo por parte del Técnico de Factibilidades. 3. Elaborar Certificados de factibilidades. 4. Remitir Factibilidad a Encargado Nacional. 	Brindar mayor cobertura de servicios de agua potable y aguas negras a Proyectos y Comunidades, a nivel de la Región Central

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
6	Área de Factibilidades	6.2	Atender solicitudes de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de PROYECTOS Y COMUNIDADES (diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras) a Nivel de la Región Central.	50%	Operativa	Porcentaje de tramites aprobados	(N° de solicitudes de aprobación de planos en el Sistema./N° de solicitudes para aprobación de planos recibidas en el Sistema durante el mes en curso)x100	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación recibida en el Sistema y asignar Técnico de Factibilidades 2. Revisar la Información y planos de acuerdo a Normas Técnicas de ANDA. 3. Verificar puntos de entronque y descarga de aguas negras de acuerdo a Factibilidad. 4. Firmar electrónicamente planos revisados y aprobados. 5. Notificar aprobación por medio del Sistema. 	Dar cumplimiento y Control de los Sistemas de abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de los Proyectos y Comunidades, según las Normativas Técnicas de diseño - ANDA.
		6.3	Atender solicitudes de tramites de habilitación para PROYECTOS Y COMUNIDADES de la Región Central.	50%	Operativa	Porcentaje de tramites de habilitación aprobados	(No. de constancias de habilitación trimestral/No. de solicitudes para constancias de habilitación recibidas trimestralmente)x100	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar documentación recibida en el Sistema y asignar Técnico de Factibilidades 2. Recepcionar obras hidráulicas en campo. 3. Verificar el Cumplimiento de Normas Técnicas de ANDA para la instalaciones hidráulicas. 4. Presentar planos hidráulicos de obra construida y pagos establecidos. 5. Remitir por medio del Sistema a la Gerencia Legal para la legalización del sistemas a favor de ANDA 	Incrementar cobertura en servicios de agua potable y/o aguas negras operando en los proyectos y Comunidades de la Región Central.
7	Área de Transporte	7.1	Mantener la flota vehicular en normal condición, brindando el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la flota vehicular de la Región Central, en 21 días hábiles.	80%	Operativa	Porcentaje de vehículos en circulación	(N° de vehículos circulando en 21 días hábiles/ N° de vehículos de la flota)*100.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan de mantenimiento de la flota vehicular. 2. Gestionar la Contratación de Servicios. 3. Coordinar con los Contratistas la prestación de los Servicios. 	Mantener las condiciones de la flota vehicular de la Región Central para dar una Respuesta eficiente a los problemas de la Región Central.
8	Área de Electromecánica	8.1	Atender los mantenimientos correctivos en los diferentes equipos de bombeo y rebombes instalados en pozos, cisternas y captaciones, así también en subestaciones eléctricas y líneas eléctricas primarias.	80%	Operativa	Porcentaje de mantenimientos correctivos realizados	(No. de mantenimientos correctivos realizados/No. de fallas reportadas al mes)*100.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar ordenes de trabajo para dar Mantenimientos Correctivo en Equipos de Bombeo en las Estaciones de Bombeo que se reportan a diario con fallas electromecánicas a equipos de bombeo en los pozos y/o a los equipos de bombeo en los re-bombeo. 	Restablecer la operación de los equipos de bombeo en las plantas de bombeo de la Gerencia Regional Central, para dar continuidad al abastecimiento de agua, a través de los mantenimiento correctivos.
		8.2	Brindar el mantenimiento preventivo en equipos de bombes en pozos, rebombes y subestaciones eléctricas.	36	Operativa	Mantenimiento preventivo realizado	Numero de Mantenimientos preventivos realizados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y ejecutar los Mantenimientos Preventivos en los equipos de bombeo instalados en pozos y rebombes. 2. Elaborar ordenes de trabajo para dar mantenimiento preventivo en los equipos instalados en pozos, Rebombes y subestaciones eléctricas. 	Mejorar la Producción en el abastecimiento de agua, logrando un incremento en el caudal y presión del equipo de bombeo instalado en pozos y en rebombeo en las estaciones de bombeo de la Gerencia Regional Central.
		8.3	Realizar la corrección del factor de potencia en equipos de bombeo.	36	Operativa	Factor de potencia corregido	N° de correcciones de factor de potencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar ordenes de trabajo para realizan visita a las plantas de bombeo que presenten bajo factor de potencia para realizar diagnostico para corregir el bajo factor. 2. Elaborar ordenes de trabajo y llevar el material adecuado para corrección del factor de potencia. 	Reducir o eliminar las multas impuestas por bajo factor de potencia en las plantas de bombeo de la Gerencia Regional Central, por parte de la empresa distribuidora de energía que proporciona el servicio de electricidad, mediante la corrección del factor de potencia.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
9	Área de Atención a Comunidades	9.1	Atender requerimientos presentados por las diferentes comunidades, sobre ejecución de proyectos de ayuda mutua, casos para reconsideración de nuevos servicios, legalizaciones y otros.	100%	Operativa	Porcentaje de requerimientos atendidos	(No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos recibidos)x100.	1. Realizar Asambleas Informativas. 2. Realizar visitas de Campo. 3. Realizar reuniones.	Mejorar la calidad de vida de la población beneficiada con los proyectos ejecutados AP/AN
		9.2	Requerimiento de solicitudes de interés social y charlas educativas presentadas por las diferentes comunidades	100%	Operativa	Porcentaje de requerimientos atendidos	(No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos recibidos)x100.	1. Realizar censos socioeconómicos. 2. Tomar fotografías. 3. Realizar Informe social. Realizar 4. Charlas Educativas en comunidades con proyectos finalizados AP/AN 5. Programar charlas educativas según requerimientos para proyectos finalizados.	Beneficiar a la población de menor ingreso económicos para que puedan obtener los servicio de AP/AN Concientizar a la población sobre el ahorro y buen uso del recurso hídrico.
10	Gestión Inversión (Gerencia)	10.1	Ejecutar la inversión del proyecto "Introducción de agua potable en zona Surf City, departamento de La Libertad". (Código SIIP: 7662)	100%	Operativa	Porcentaje de avance físico ejecutado	(Avance Físico ejecutado/avance físico programado)*100	1. Ejecutar proceso administrativo previo, 2- Acciones de contratación, 3-Administración y Supervisión de obras, 4- Cierre del proyecto.	Mejorar el servicio de agua potable en el departamento de La Libertad.
		10.2	Atender 100% del requerimiento para el funcionamiento de nuevos pozos perforados o rehabilitados en la Región Central de acuerdo a lo establecido en el PEI MI 2.1 (Código SIIP: 6933 y 8035)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance físico ejecutado	(No. de atención en nuevos pozos perforados o rehabilitados/No. de nuevos pozos perforados o rehabilitados)x100	1. Gestionar adquisición para el equipamiento del pozo.- 2- Verificar el equipamiento realizado.- 3- Hacer pruebas correspondientes e incorporar.	Incorporar nuevas fuentes de agua potable a la red de distribución para contar con una mayor oferta de agua potable y cubrir las necesidades de la población.
11	Gestión Preinversión (Gerencia)	11.1	Elaborar el perfil del proyecto Construcción de obras de protección y reparación de tanque de distribución en urbanización Montelimar, distrito de Olocuilta, departamento de La Paz.(Código SIIP: 8478)	1	Estratégica	Estudio Elaborado	Numero de estudio Elaborado	1-Nota de Solicitud de Opinión Técnica por parte de la Institución responsable del Proyecto. 2-Documento del Estudio al que se le dará la Opinión Técnica, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente. 3-Ingreso de la Información sobre el Estudio, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP).	Contar con un documento técnico que sustente la ejecución o abandono del proyecto.
		11.2	Elaborar el perfil del proyecto Perforación, equipamiento e incorporación de pozo a los sistemas de agua potable de los distritos de Apastepeque y Santa Clara, departamento de San Vicente.(Código SIIP: 8479)	1	Estratégica	Estudio elaborado	Numero de estudio Elaborado	1-Nota de Solicitud de Opinión Técnica por parte de la Institución responsable del Proyecto. 2-Documento del Estudio al que se le dará la Opinión Técnica, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente. 3-Ingreso de la Información sobre el Estudio, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP).	Contar con un documento técnico que sustente la ejecución o abandono del proyecto.
12	Gestión de Riesgo Operativo	12.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	1	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

28 - DEPENDENCIA: GERENCIA REGIÓN OCCIDENTAL

EJE/S DE TRABAJO: Abastecimiento de agua



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua								
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 04- Producción y distribución de agua potable, 04-03 Producción y distribución de agua potable, región occidental								
PROPOSITO: Proveer de agua potable apta para el consumo humano a las niñas, niños, adolescentes y adultos de la región occidental.								
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Abastecer de agua potable a la población usuaria, mediante la eficiente gestión de los sistemas de acueductos de la Región								
1	Área de Camiones Cisterna	1.1	Atender en un plazo máximo de 24 horas las órdenes de trabajo para entrega de agua por medio de cisterna	100%	Operativa	% de Ordenes de agua potable entregadas por medio de camiones cisterna (Ordenes entregadas en 24 horas/ordenes recibidas)*100	1. Identificar las comunidades con servicio deficiente para hacer rutas de abastecimiento y atención semanal. 2. Coordinar el abastecimiento a solicitud de comunicadas centros escolares y demás entidades públicas o autónomas. 3. Remitir orden atendida para cierre en base de datos	- Proveer de agua potable a las comunidades, centros escolares y demás entidades públicas.
2	Área de Electromecánica	2.1	Ejecutar en un plazo máximo de 20 días calendario los mantenimientos preventivos reportados por el CCS para atender los equipos de bombeo y re-bombeo de la región.	95%	Operativa	% de mantenimientos preventivos atendidos en equipos de bombeo (Mttos. Preventivos atendidos en 20 días calendario / Mttos reportados por CCS)*100	1. Reporte recibido 2. Diagnóstico de las posibles fallas a reportar por los equipos de bombeo, 2. evaluación de alternativas para la prevención de fallas, 3. ejecución de las acciones conducentes .	Procurar en la medida posible que los sistemas electromecánicos operen con normalidad y constancia para evitar el desabastecimiento de agua.
		2.2	Ejecutar en un plazo máximo de 20 días calendario los mantenimientos correctivos reportados por el CCS para atender los equipos de bombeo y re-bombeo	95%	Operativa	% de mantenimientos correctivos atendidos en equipos de bombeo (Mttos. correctivos atendidos en 20 días hábiles / Mttos reportados por CCS)*100	1. Evaluación de la falla o daño reportado por los equipos, 2. Evaluación de alternativas para una pronta reparación, 3. Ejecución de las acciones pertinentes.	
		2.3	Ejecutar en un plazo máximo de 20 días calendario los mantenimientos correctivos reportados por el CCS en las subestaciones eléctricas	95%	Operativa	% de mantenimientos correctivos en subestaciones eléctricas atendidos (Mttos. correctivos atendidos en 20 días calendario / Mttos reportados por CCS)*100	1. Evaluación de la falla o daño reportado por las instalaciones que alimentan el sistema electromecánico, 2. Evaluación de alternativas para una pronta reparación, 3. Ejecución de las acciones pertinentes.	
		2.4	Realizar en un plazo máximo de 90 días calendario, la corrección del factor de potencia de los equipos que lo requieren según disponibilidad de inventario de ANDA.	55%	Operativa	% de correcciones de factor de potencia atendidas (corrección del factor de potencia realizado en 90 días calendario / equipos que requieren corrección del factor de potencia)*100	1. Verificación de datos en campo según reporte presentado por la distribuidora eléctrica, 2. Evaluación de alternativas para una pronta corrección del factor reportado, 3. Ejecución de las acciones pertinentes.	Contribuir a la reducción de costos facturados en concepto de penalización por bajo factor de potencia.
		2.5	Equipar a requerimiento los nuevos pozos perforados o rehabilitados (PEI 2.1.1)	100%	Estratégica	% de pozos equipados (Pozos equipados/ pozos perforados o rehabilitados)*100	Verificar y evaluar información proporcionada para determinar la capacidad del equipo o motor	Incorporar nuevas fuentes de agua potable a la red de distribución para contar con una mayor oferta de agua potable y cubrir las necesidades de la población.
		3.1	Elaborar a requerimiento en un plazo de 45 días calendario las carpetas técnicas para proyectos que impliquen obras de mejoramiento , ampliación de red de acueducto y/o alcantarillado.	75%	Operativa	-Porcentaje de carpetas técnicas elaboradas Carpetas técnicas elaboradas en 45 días calendarios/ solicitudes de carpetas técnicas	1- Levantamiento de datos en campo; 2. Procesamiento en oficina de la información levantada en campo; 3. Elaboración de trazos de red, memoria de cálculo y planos constructivos	Mejorar la cobertura y el desarrollo de la población elevando el estándar de vida de aquellas poblaciones que aún no cuentan con servicios prestados por ANDA.

N°	ÁREA BÁSICA DE GESTIÓN	OBJETIVO ESPECÍFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
3	Área de Proyectos	3.2	Realizar los levantamientos topográficos generales	24	Operativa	LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS REALIZADOS	N° Levantamientos topográficos realizados	1- Elaborar plan y ruta de trabajo según disponibilidad de recursos logísticos, 2. Recolección de datos en campo, 3 Elaboración de informe según cada caso particular; 4. Elaboración y disposición de plano con la información levantada en campo	Contar con información de campo para proceder con elaboración de carpetas técnicas así como con una base de datos confiable y actualizada en lo que respecta a los sistemas que integran la infraestructura y el patrimonio operativo regional.
		3.3	Realizar los levantamientos topográficos de inmuebles	12	Operativa	levantamientos realizados	Levantamientos realizados	1- Elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal y equipo técnico para la recolección de datos en campo.	Contar con una base de datos confiable y actualizada en lo que respecta a los sistemas que integran la infraestructura y el patrimonio operativo regional.
		3.4	Ejecutar los proyectos aprobados de agua potable, bajo la modalidad de ayuda mutua	100%	Operativa	Porcentaje de proyectos de agua potable ejecutados bajo la modalidad de ayuda mutua	(N° de proyectos ejecutados/N° de proyectos aprobados)*100	1- Recepción de proyectos aprobados. 2- Asignación de técnico para inspección. 3- Ejecución de proyecto.	Mejorar la atención a comunidades en proyectos de agua potable e incrementar la cobertura del servicio a la población.
4	Área de mantenimiento de redes y distribución	4.1	Instalar o reemplazar según disponibilidad de inventario de ANDA hidrantes en puntos estratégicos de la red hidráulica	3	Operativa	Hidrantes instalados o reemplazados	N° Hidrantes instalados o reemplazados	1) Definición de los puntos específicos de instalación, 2) Elaboración de la respectiva orden de trabajo; 3) Ejecución de los trabajos.	Cubrir eventuales desabastecimientos y reducir costos operativos en el suministro de agua mediante camiones cisterna, así como prevenir la ocurrencia de daños personales y/o materiales a consecuencia de algún siniestro (incendio).
		4.2	Atender en un plazo máximo de 15 días calendario las órdenes de trabajo para la reparación de fugas en redes de acueducto. (AQR)	85%	Operativa	% de ordenes atendidas	(Ordenes atendidas en 15 días calendario / órdenes recibidas)*100	1) Recepción de queja o requerimiento; 2) Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo; 3) Ejecución de los trabajos y elaboración de informe mensual de órdenes atendidas.	Contribuir a la reducción de pérdidas en redes de abastecimiento y otros sistemas, manteniendo su integridad y operación constantes.
		4.3	Atender en un plazo máximo de 5 días-calendario las órdenes de trabajo para aterrado y compactado.(AQR)	85%	Estratégica	% de ordenes atendidas	(Ordenes atendidas en 5 días calendario /órdenes recibidas)*100	1) Recepción de queja o requerimiento; 2) Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo; 3) Ejecución de los trabajos y elaboración de informe mensual de órdenes atendidas.	Contribuir a la reducción de pérdidas en redes de abastecimiento y otros sistemas, manteniendo su integridad y operación constantes.
		4.4	Reemplazar metros lineales de tubería de diverso diámetro según requerimiento y necesidad para disminuir las pérdidas de agua (AQR)	2000	estratégica	Metros lineales de tubería reemplazados	N° Metros lineales de tubería reemplazados	Definición de segmentos a intervenir, elaboración de órdenes de trabajo y ejecución de las mismas.	Mantener una red saludable y en óptimas condiciones de operación.
		4.5	Gestionar la instalación de una válvula de presión y/o desairadoras, para reducir el número de roturas en acometidas según disponibilidad de inventario de ANDA (AQR)	1	estratégica	válvulas instaladas	N° Válvulas instaladas	1) Programación de las actividades; 2) Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales; 3) Ejecución de los trabajos.	Reducir la cantidad de agua No facturada

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		4.6 Mejorar sistemas de agua potable	3	Estratégica	Sistemas mejorados	N° de sistemas de agua potable mejorados	1) Evaluar los sistemas que necesitan mejoras 2) Solicitar materiales necesarios para efectuar los trabajos 3-Realizar mantenimientos, mejoras y ampliaciones en los sistemas de distribución	Mejorar el abastecimiento de agua potable al usuario
5	Área de Producción	5.1 Producir agua potable para consumo humano (AQR)	80000000	Estratégica	Metros cúbicos producidos	N° Metros cúbicos producidos	1- Programar y gestionar el soporte técnico debido para la ejecución de limpiezas periódicas y/o la necesaria rehabilitación de pozos y otras fuentes de producción; 2.Revisar y actualizar los aforos de todas las fuentes de la región occidental; 3. Incorporación de nuevos pozos o fuentes de producción.	Atender eficazmente la demanda actual de la población usuaria y en consecuencia extender la cobertura hacia otras comunidades carentes de los servicios básicos que presta la Institución.
		5.2 Incrementar el índice de macromedición por medio de la instalación o reemplazo de medidores de alto consumo, según disponibilidad de inventario de ANDA.	0.75%	Estratégica	Índice de macromedición	(Macromedidores instalados funcionando / Fuentes de abastecimiento activas o red de distribución) * 100	1- 4. Elaborar programación y nomina de sitios que requieren instalación o reemplazo de macromedición 2.Gestionar el retiro de las unidades a instalar 3.Programar el trabajo de manera que coincida con el plan de mantenimiento de la infraestructura. 4. Monitorear periódicamente el adecuado funcionamiento del dispositivos instalado mediante la recolección de lecturas a cargo del operador de planta de bombeo en el caso que aplique.	Reducir el universo de estaciones y fuentes de producción carentes de medición y contar con datos reales sobre los volúmenes de agua extraída del subsuelo y superficiales
		5.3 Atender en 30 días calendario limpiezas de tanques, cisternas y captaciones.	5	Operativa	Limpieza de tanques, cisternas y/o captaciones efectuada	N°Limpieza Efectuada	1-Programación de las actividades; 2) Planificación de las acciones, elaboración de órdenes de trabajo para asignar cuadrilla materiales y equipos según lo requiera la ejecución del trabajo; 3) Ejecución de los trabajos.	Mantener tanques, cisternas y captaciones en optimas condiciones de operación.
		5.4 Disminuir el promedio de porcentaje no contabilizada (ODS)	3%	Estratégica	Porcentaje de agua no contabilizada	Porcentaje de agua no contabilizada periodo actual - Porcentaje de agua no contabilizada periodo anterior	Dato de acuerdo a matriz de indicadores de gestión institucional, proporcionado por la Gerencia de planificación	Contar con mayor oferta de agua potable para consumo humano
6	Área de Catastro	6.1 Realizar el levantamiento de información catastral de los establecimientos.	55	Operativa	Levantamientos catastrales realizados	N° Establecimiento catastral levantado	1. Elaborar plan y ruta de trabajo según disponibilidad de recursos logísticos 2. Recolección de datos en campo 3. Elaboración de informe según cada caso particular	Mantener actualizada la información de los establecimientos con cada uno de sus elementos
		6.2 Efectuar el levantamiento o actualización catastral de km redes de agua potable y alcantarillado sanitario en la región.	36	Operativa	Levantamientos de km de redes realizados	N° Kilómetros de redes levantados	1- Elaborar plan y ruta de trabajo desplazando al personal y equipo técnico para la recolección de datos en campo. 2-Actualización de planos de proyectos de obra como construida. 3. Actualizar de acuerdo a la información obtenida en campo o mediante información proporcionada por otras unidades.	Que la información de las redes sea útil y relevante para cada una de las unidades que lo requieran
		6.3 Registrar mensual las órdenes de trabajo de mantenimientos de redes de distribución de agua potable y alcantarillado sanitario	100%	Operativa	% de ordenes de trabajo registradas	(Órdenes de trabajo registradas/órdenes de trabajo recibidas)*100	1. Recepción de órdenes de trabajo 2. Programación y asignación de personal que revisará y registrará la información 3. Elaboración de informe según cada caso particular	Contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
7	Dpto. Administrativo	7.1	Realizar en un tiempo máximo de 30 días calendario los mantenimientos preventivos requeridos para la flota vehicular, maquinaria y equipos estacionarios.	360	Operativa	% de mantenimientos preventivos atendidos	N° de Mtto preventivos de la flota vehicular, maquinaria y equipos	1. Gestionar la adquisición de llantas, baterías, aceites y otros aditivos necesarios para atender el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares. 2-Elaborar programación para ejecutar los mantenimientos 3-Ejecutar el mantenimiento	Mantener en condición funcional la flota vehicular, maquinaria y equipos estacionarios asignados a la Región occidental.
		7.2	Realizar en un tiempo máximo de 30 días calendario los mantenimientos correctivos requeridos para la flota vehicular, maquinaria y equipos estacionarios .	75%	Operativa	% de mantenimientos correctivos atendidos	(Mttos. correctivos atendidos en 30 días calendario / Mttos. requeridos)*100	1) Diagnosticar y/o verificar el daño reportado por las unidades; 2) Gestionar mantenimiento correctivo en taller contratado; 3) Brindar seguimiento a reparación y efectuar las pruebas pertinentes para su puesta en marcha.	Mantener en condición funcional la flota vehicular, maquinaria y equipos estacionarios asignados a la Región occidental.
		7.3	Realizar en un tiempo máximo de 30 días calendario las órdenes para el mantenimiento correctivo de infraestructura de planteles y oficinas regionales.	65%	Operativa	% de mantenimientos correctivos atendidos	(Mttos correctivo de la infraestructura atendidos en 30 días calendario / Mttos. requeridos)*100	1) Verificar en campo la anomalía o daño reportado; 2)Verificación de existencia de materiales; 3) Elaboración de presupuesto y cotización de bienes a requerir; 4) Gestionar la compra oportuna de materiales y bienes necesarios.	Mantener en condición funcional las instalaciones locativas de planteles y estaciones de bombeo de la Región occidental.
8	Área de Factibilidades	8.1	Atender solicitudes para trámites de Factibilidad de agua potable y aguas residuales para PROYECTOS y COMUNIDADES en un máximo de 20 días calendario.	60%	Operativa	% de tramites de factibilidades atendidos	(No de documentos de Factibilidad emitidos en 20 días calendario- / No de documentos de Factibilidad ingresados en el Sistema) X 100	1-Revisar, evaluar y analizar las solicitudes ingresadas de proyectos urbanísticos formales y de comunidades. 2-Realizar inspección técnica de campo, para determinar la factibilidad de los servicios de agua potable y aguas residuales, para la introducción de nuevos servicios. 3-Elaboración de documento	Ampliar y brindar mayor cobertura de servicios de agua potable y aguas residuales al área occidental del país.
		8.2	Atender solicitudes de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de PROYECTOS y COMUNIDADES}en un máximo de 60 días calendarios	90%	Operativa	% de tramites para aprobación de planos atendidos	(No de solicitudes de revisión de planos evaluadas en 60 días calendario / No de solicitudes de revisión de planos ingresadas en el Sistema) X 100	1-Revisar y analizar los trámites presentados 2-Aprobar los diseños hidráulicos de agua potable y aguas residuales de proyectos urbanísticos formales y comunidades, acorde a las Normas Técnicas de ANDA. 3-Emitir resolución	Ordenar los sistemas de Acueducto y Alcantarillado Sanitario en el Área Occidental mediante el cumplimiento y control de las Normas Técnicas de ANDA en la etapa de diseño y construcción de las ampliaciones de red para nuevos servicios.
		8.3	Atender solicitudes de trámites de habilitación de PROYECTOS y COMUNIDADES en 30 días calendario	100%	Operativa	% de trámites de habilitación atendidos	(No de solicitudes para constancias de habilitación atendidas en 30 días calendario / No de solicitudes para constancias de habilitación ingresadas en el Sistema en el mes en curso) X 100	1-Verificar las solicitudes cumplan con las Normas Técnicas de ANDA 2-Recepción de las obras hidráulicas construidas y los requisitos mínimos para la legalización de los servicios otorgados. 3-Emitir habilitación	Apertura mayor cobertura de servicios de agua potable y/o aguas residuales operando en los proyectos y comunidades del área occidental.
9	Gestión de Riesgos	9.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2.00	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
29 - DEPENDENCIA: GERENCIA REGIÓN ORIENTAL									
EJE/S DE TRABAJO: Abastecimiento del Agua.									
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua.									
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 04-Producción y Distribución de Agua Potable, 04-05 Producción y Distribución de Agua Potable, Región Oriental									
PROPOSITO: Proveer de agua potable apta para consumo humano a las niñas, niños, adolescentes y adultos de la Región Oriental.									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Abastecer de agua potable a la población usuaria y manejar efectivamente las aguas residuales, mediante la eficiente administración de los sistemas de acueductos y alcantarillados.									
1	Catastro de Redes	1.1	Realizar levantamiento topográfico en 30 días calendario.	12	Operativa	Levantamiento topográfico.	N° de Levantamiento topográfico realizado.	1. Se selecciona levantamiento a realizar mediante solicitud efectuada a través de correo o marginación (priorizado). 2. La brigada realizará la medición en campo. 3. Técnico asignado hará el trabajo de gabinete en formato CAD.	Proporcionar el levantamiento topográfico necesario para la elaboración de carpetas técnicas o de agua potable o aguas negras.
		1.2	Ingresar en el SIG las órdenes de trabajo de agua potable y aguas negras	75%	Operativa	% de órdenes ingresadas.	(Número de ordenes ingresadas / número de ordenes de trabajo recibidas) x 100.	1. Obtención de información a través de las áreas de distribución y mantenimiento de redes obteniendo información técnica de las tuberías reparadas y de accesorios instalados. 2. Ingreso de la información.	Mantener actualizado los sistemas de agua potable y aguas negras en el SIG para efectos de brindar insumos para los diferentes requerimientos de áreas técnicas que permiten facilitar el proceso de planificación y toma de decisiones.
		1.3	Ingresar en el SIG las Factibilidades y Proyectos de agua potable y aguas negras.	100%	Operativa	% factibilidades y proyectos ingresados.	(Factibilidades y proyectos ingresados / Factibilidades y proyectos recibidos) x 100.	1. Obtención de información técnica de las tuberías reparadas y accesorios instalados a través de las áreas de distribución y mantenimiento de redes. 2. Ingresar la información a la base de datos.	Mantener actualizado los sistemas de agua potable y aguas negras en el SIG para efectos de brindar insumos para los diferentes requerimientos de áreas técnicas que permiten facilitar el proceso de planificación y toma de decisiones
		1.4	Ingresar en el SIG las ordenes de nuevos servicios ejecutados.	85%	Operativa	Nuevos servicios actualizados e ingresados.	(Nuevos servicios actualizados / Nuevos servicios ingresados) x 100.	1. Ingresar a la base de datos especiales la cantidad de nuevos servicios que se han abonado a los sistemas.	Determinar el crecimiento de los nuevos sistemas así como estimar el caudal que se requiere para un normal abastecimiento.
2	Distribución de Agua Potable	2.1	Atender las solicitudes de abastecimiento de agua potable en camiones cisternas autorizadas.	100%	Operativa	% de solicitudes de agua por medio de cisternas atendidas.	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) x 100.	1. Identificación, recepción de solicitudes debidamente autorizadas por la gerencia y programación. 2. Envío de agua en camiones cisternas. 3. Finalizar y/o cerrar orden.	Brindar a la población El Servicio de Agua Potable, en donde el servicio de agua potable sea deficiente o que no tenga por cortes programados.
	Mantenimiento de	3.1	Atender requerimientos mensuales de cambios de accesorios (válvulas, hidrantes, etc.) en líneas de impelencia y redes de distribución.	75%	Operativa	% de requerimientos mensuales atendidos.	(Número de requerimientos realizados / Número de requerimientos solicitados) x 100.	1. Identificar los accesorios a cambiar. 2. Programación. 3. Ejecución de la actividad. 4. Cerrar orden.	Reducir el número de derrames en la red de distribución.
		3.2	Atender las órdenes de trabajo remitidas por el SIG (Call Center) en un periodo de 30 días calendario.	75%	Operativa	% de órdenes de trabajo atendidas.	(Número de órdenes atendidas / Número de órdenes solicitadas) x 100.	1. Identificación de ordenes de trabajo a realizar. 2. Completar los materiales e insumos necesarios. 3. Programación de la reparación. 4. Ejecución de la obra. 5. Cerrar orden.	Reducir el número de pérdidas de agua por fugas.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
	Redes	3.3	Ejecutar los requerimientos recibidos, de trabajos de aterrado y compactado en un periodo de 30 días calendario.	100%	Operativa	% de aterrados y compactados atendidos.	(Número de requerimientos realizados / Número de requerimientos solicitados) x 100.	1. Identificación de requerimientos de trabajo a realizar. 2. Verificar existencia de insumos o materiales. 3. Programación del trabajo. 4. Ejecución de la obra.	Mantener o mejorar la calidad del agua suministrada.
		3.4	Atender los requerimientos de limpiezas de tanques, captaciones y/o cisternas, en un periodo de 30 días calendario. (PEI 2.2.2)	100%	Estratégica	% de requerimientos mensuales atendidos.	(Requerimiento de limpieza atendidos / Requerimiento de limpieza solicitados) x 100	1. Identificación de requerimientos de trabajo a realizar. 2. Verificar existencia de insumos o materiales. 3. Programación del trabajo. 4. Ejecución de la obra.	Mantener o mejorar la calidad del agua suministrada.
4	Producción	4.1	Incrementar el índice de macromedición. (AQR)	2%	Estratégica	Índice de macromedición	Macromedidores instalados funcionando / fuentes de abastecimiento activas o red de distribución x 100	1. Identificar los Macromedidores fuera de operación (malos). 2. Repararlos o sustituirlos.	Contar con datos verídicos y/o reales de producción.
		4.2	Producir agua potable apta para el consumo humano.	42,500,000	Operativa	Metros cúbicos de agua producida.	N° de Mts ³ de agua potable producidos (ANDA + DECENTRALIZADAS)	1. Garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos e infraestructura de la producción. 2. Mantener los insumos correspondientes para su correcta potabilización y distribución.	Cubrir la demanda local.
		4.3	Disminuir el promedio de porcentaje de agua potable no contabilizada. (ODS)	1%	Estratégica	Índice de agua no contabilizada.	% de agua no contabilizada mes actual - % de agua no contabilizada mes anterior.	1. Reparación de todo tipo de derrame en redes. 2. Elevar el índice de macromedición. 3. Combatir efectivamente las conexiones ilegales.	Contar con mayor disponibilidad de agua para consumo de la población.
		4.4	Realizar proceso de mantenimiento de la Planta Desalinizadora Isla Madresal, Puerto El Triunfo, Usulután.	2	Operativa	Mantenimientos realizados.	Número de mantenimientos realizados.	1. Realizar requerimientos de químicos. 2. Contar con las herramientas. 3. Programar el personal idóneo para ejecutar dicha acción. 4. Ejecutar el mantenimiento.	Garantizar la producción y transformación del agua, que cumpla con las condiciones óptimas para consumo humano.
5	Desinfección	5.1	Toma de muestras de cloro residual en las diferentes plantas de bombeo y/o puntos de monitoreo de producción.	49200	Operativa	Muestras de cloro residual tomadas mensualmente.	N° de Muestras de Cloro tomadas.	1. Coordinar con el operador o vigilante operador, la realización de las lecturas de cloro residual. 2. Aplicar la mezcla de cloro en el tiempo requerido por el sistema. 3. Dar seguimiento a las muestras, cuyo análisis no sea favorable.	Suministro de agua potable apta para el consumo humano.
		5.2	Ejecutar órdenes de trabajo de mantenimiento solicitadas en equipos de desinfección mensualmente.	100%	Operativa	% de ejecución de ordenes de trabajo de mantenimiento.	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas) x 100.	1. Ver la disponibilidad de recursos necesarios para la oportuna atención de cada orden de trabajo. 2. Ejecutar los trabajos. 3. Cerrar las órdenes de trabajo.	Que los equipos de desinfección se mantengan en las condiciones necesarias para proporcionar un servicio de calidad.
6	Proyectos	6.1	Atender marginaciones y/o requerimientos según solicitud para introducción, mejoramiento y/o ampliación de sistemas de agua potable y/o alcantarillado de comunidades y proyectos.	100%	Operativa	% de marginaciones o requerimientos atendidas.	(N° de marginaciones o requerimientos atendidas / N° de marginaciones o requerimientos recibidas) x 100.	1. Revisar marginación y/o requerimiento de lo solicitado. 2. Elaborar la formulación, modificación, corrección y/o actualización requerida. 3. Enviar el requerimiento de formulación, modificación, corrección y/o actualización del perfil y/o carpeta técnica realizada para aprobación.	Ayudar a mejorar el crecimiento y buen funcionamiento de los sistemas de agua potable, mediante las gestiones que correspondan a los procesos concretos para realizar los pasos a seguir de acuerdo a lo solicitado.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		6.2 Actualizar el seguimiento y control mensual de avance físico y financiero de proyectos de inversión en ejecución de los diferentes sistemas de la región oriental.	100%	Operativa	Matriz de seguimiento de proyectos de inversión actualizada.	(Proyectos actualizados / Proyectos en ejecución) * 100	1. Recopilar información a los administradores de proyectos. 2. Actualización de la matriz de proyectos de inversión periódicamente. 3. Remitir información a las dependencias correspondientes.	Informar con veracidad que el seguimiento y control de los proyectos de inversión en ejecución se apeguen a la realidad y objetivos esperados en función a las necesidades requeridas.
7	Factibilidades	7.1 Atender solicitudes de tramites de revisión, modificación y revalidación de Planos de Proyectos y Comunidades (diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras) que ingresan al mes, en un plazo de 60 días calendario.	80%	Operativa	% de solicitudes de trámites de planos atendidas.	(Número de solicitudes de revisión de planos atendidas / Número de solicitudes de revisión de planos recibidas) x 100.	1. Revisar. 2. Analizar. 3. Autorizar los diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras según la Normativa Técnica de ANDA. 4. Emitir informe de resolución.	Emisión de Resolución en donde se autoriza los diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras, verificando el cumplimiento de los diseños de la obra reflejados en los planos presentados.
		7.2 Atender solicitudes para elaborar y remitir opiniones técnicas de factibilidades de agua potable y aguas negras para proyectos comunitarios que ingresan al mes, en un plazo de 20 días calendario.	90%	Operativa	% de solicitudes de opiniones técnicas atendidas.	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) x 100.	1. Evaluación de las solicitudes presentadas por las comunidades, mediante la inspección técnica en campo. 2. Verificar la accesibilidad de los Servicios de Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario, para la introducción de nuevos proyectos en las comunidades.	Ampliación de la Red de Distribución de Agua Potable y Red de Alcantarillado Sanitario en comunidades donde nunca ha existido este tipo de servicios.
		7.3 Elaborar opiniones técnicas para factibilidades de agua potable y aguas negras para proyectos urbanísticos que ingresan al mes, en un plazo de 20 días calendario a requerimiento.	90%	Operativa	% de solicitudes de opiniones técnicas atendidas.	(Número de opiniones técnicas evaluadas / Número de solicitudes recibidas) x 100.	1. Evaluación de Solicitudes de Proyectos Formales de Urbanizaciones donde gestionen los servicios de Acueductos y Alcantarillado Sanitario. 2. Elaboración de opinión técnica. 3. Remisión al área correspondiente.	Con las solicitudes de los interesados se generan los parámetros en los que se consideran las Factibilidades de los Nuevos Proyectos formales.
8	Electromecánica	8.1 Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos electromecánicos a las estaciones de bombeo.	100%	Operativa	% de ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos electromecánicos en estaciones de bombeo atendidos.	(Número de mantenimientos ejecutados / Número de mantenimientos solicitados) x 100.	Gestionar y atender las emergencias que sean notificadas por despacho No. 7 (CCS) en tiempo y forma.	Mantener las cualidades del agua potable, hacia la cisterna y redes de distribución en cantidades económicamente rentables y de buena calidad y evitar la falla temprana de los equipos de la fuente de abastecimiento y con ello afecte directamente la producción.
		8.2 Atender las emergencias generadas por fallas eléctricas.	100%	Operativa	% de atenciones generadas por fallas eléctricas.	(Número de emergencias atendidas / Número de emergencias recibidas) x 100.	1. Evaluar la orden recibida. 2. Atender emergencias de reportes de fallas en suministro eléctrico, en red eléctrica pertenecientes a ANDA R.O. de manera segura, eficaz y eficiente. 3. Asegurar que se solventó la falla.	Garantizar la continuidad de la operación de los equipos de bombeo de agua potable, por medio de la reducción significativa de fallas en la red eléctrica de la institución.
		8.3 Equipar pozos perforados o rehabilitados en la región oriental, de acuerdo a lo solicitado. (PEI MI 2.1)	100%	Estratégica	% de pozos equipados.	(Número de pozos equipados / Número de solicitudes de equipamiento de pozos recibidos) x 100.	1. Gestionar procesos administrativos para la adquisición de equipos. 2. Firmar contrato para la adquisición. 3. Supervisión de la instalación. 4. Informe final.	Contar con todas las fuentes de abastecimiento subterráneas equipadas para que exista mayor oferta de agua potable.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
9	Atención a Comunidades	9.1	Atender los requerimientos de apoyo enviados por la Gerencia Región Oriental y Departamento de Operaciones.	100%	Operativa	Requerimientos de apoyo atendidos.	Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos recibidos x 100.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asambleas Generales Informativas. 2. Reuniones con Directivas. 3. Reunión con instituciones. 4. Visitas de Campo. 5. Atención de casos. 6. Campañas educativas. 7. Elaboración de informes. 8. Coordinación y apoyo con diferentes áreas. 9. Participación en Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. 10. Participación en Gabinetes de Gestión Departamental. 10. Participación en Comisión Departamental de Protección Civil. 	Aumentar el acceso a los servicios de agua potable y aguas negras en las comunidades urbanas y rurales.
		9.2	Atender los requerimientos sociales para la ejecución de proyectos de ayuda mutua en la Gerencia Región Oriental.	100%	Operativa	Requerimientos de apoyo atendidos.	Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos recibidos x 100.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones con directivos. 2. Asambleas generales informativas. 3. Reunión con instituciones. 4. Visitas de campo. 5. Facilitar proceso para la suscripción de convenio de cooperación, por ayuda mutua. 6. Recolección de documentos para trámite de nuevos servicios. 7. Coordinación y apoyo con diferentes áreas. 	Proyectos de agua potable y aguas negras, ejecutados por la modalidad de ayuda mutua y el mejoramiento de las condiciones de salud.
		9.3	Presentar las solicitudes de Declaratoria de Interés Social de Comunidades que cumplan con los requisitos para someter a la aprobación de la Honorable Junta de Gobierno.	100%	Operativa	Acuerdo de Junta de Gobierno de Declaratoria de Interés Social y su aplicación en tramite de legalización de nuevos servicios en agencia.	Número de solicitudes presentadas / Número de solicitudes que cumplen los requisitos x 100.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión con directiva, entrega de formato de solicitud para su envío a la Honorable Junta de Gobierno. 2. Recepción de solicitud marginada. 3. Asamblea General Informativa. 4. Coordinar con directiva, realización de censo socio-económico y toma de fotografías. 4. Tabulación de censo socio-económico. 5. Elaboración de informe, solicitud y presentación para Gerencia Región Oriental. 6. Solicitud escrita y presentación de Gerencia Región Oriental a Honorable Junta de Gobierno. 7. Notificación de Acuerdo de Junta de Gobierno de Declaratoria de Interés Social a directiva y comunidad. 	Comunidades y proyectos de agua potable y alcantarillado sanitario declarados de interés social.
10	Transporte	10.1	Brindar mantenimientos preventivos requeridos de 5,000 kms y 10,000 kms a la flota automotriz y maquinaria pesada de la región oriental en un tiempo máximo 25 días hábiles.	100%	Operativa	% de mantenimientos preventivos a la flota automotriz y maquinaria pesada en un máximo de 25 días hábiles.	Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos requeridos x 100.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer un control de los mantenimientos tanto de 5,000 como de 10,000 kms, llevando un registro por cada vehículo. 2. Realizar las acciones preventivas necesarias a través de un monitoreo constante y oportuno, a fin de evitar correcciones de magnitud considerable. 	Programar en las fechas exactas los mantenimientos mejorando la eficiencia de los equipos y motores para ver reducidos los costos a largo plazo de los mantenimientos correctivos evitando altos costos de los mismos.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
		10.2	Brindar mantenimientos correctivos requeridos a la flota automotriz y maquinaria pesada de la región oriental en un tiempo máximo de 25 días hábiles.	100%	Operativa	% de mantenimientos correctivos a la flota automotriz y maquinaria pesada en un máximo de 25 días hábiles.	Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos requeridos x 100.	1. Realizar las actividades de reparaciones correctivas según previa inspección y evaluación, tomando en cuenta la calidad de los repuestos utilizados para un mejor rendimiento en los equipos.	Lograr la máxima eficiencia posible de la flota vehicular, a través del mantenimiento correctivo oportuno y adecuado. Resultando así un 75% como mínimo en su operatividad anual.
11	Servicios Generales	11.1	Atender renovaciones físicas mensuales en Plantas de Bombeo, Plantel y Agencias Comerciales.	100%	Operativa	% de renovaciones físicas mensuales en Plantas de Bombeo, Plantel y Agencias Comerciales.	Número de trabajos realizados / Número de trabajos solicitados x 100.	1. Mantenimiento de plantas de bombeo de la región, realizando trabajos de limpieza, pintura, carpintería, revisión de sistema eléctrico entre otros.	Atender la meta programada en menor tiempo, promoviendo la eficiencia sin exponer la calidad de las reparaciones realizadas.
		11.2	Atender reparaciones menores de Infraestructura y Electricidad y en Plantas de Bombeo, Plantel Jalacatal y Agencias Sucursales.	100%	Operativa	% de reparaciones menores de Infraestructura y Electricidad y en Plantas de Bombeo, Plantel Jalacatal y Agencias Sucursales.	Número de trabajos realizados / Número de trabajos solicitados x 100.	1. Reparación menores de infraestructura generadas mediante ordenes de trabajo, incluyendo reparaciones de muro perimetral, resanes en caseta, cubierta de techo, sistema eléctrico, sistemas hidráulico de servicios sanitarios, reparaciones de mobiliario, entre otros.	Atender la meta programada en menor tiempo, promoviendo la eficiencia sin exponer la calidad de las reparaciones realizadas.
12	Gestión de la Inversión	12.1	Ejecución de Introducción del Sistema de Agua Potable a Cantón San Sebastián, Municipio de Santa Rosa de Lima, Departamento de la Unión. Fase II Etapa I, que comprende el Equipamiento, Línea de Impelencia y Red de Distribución. (Código SIIP 7135 - Contrato 88/2022)	50%	Operativa	Proyecto Finalizado	Avance físico	Actividades a desarrollar: 1. Suministro e instalación de tubería de HFD Ø6" JR. 2. Suministro e instalación de tubería de PVC diferentes diámetros JR (de Ø2" a Ø6"). 3. Suministro e instalación de acometidas domiciliarias. 4. Suministro e instalación de equipo de bombeo en pozo. 5. Construcción de pozos para válvulas purgadoras de aire y lodo. 6. Construcción de tanquillas quiebra presión. 7. Suministro e instalación de válvulas reguladoras de presión. 8. Suministro e instalación de válvulas purgadoras de aire. 9. Suministro e instalación de válvula purgadora de lodo.	Proveer agua potable de calidad apta para el consumo humano y sistema de saneamiento para el buen tratamiento de las aguas negras de la comunidad del Cantón San Sebastián, promoviendo el desarrollo a las comunidades y la erradicación de enfermedades de origen hídrico.
		12.2	Actualización del Perfil de Mejoramiento de la Red del Sistema de Distribución de Agua Potable y Sistema de Bombeo en la Ciudad de San Miguel, Departamento de San Miguel. (Código SIIP 6285)	10%	Operativa	Elaboración del perfil del proyecto.	% de avance mensual	1. Revisión. 2. Verificación. 3. Modificación.	Ampliar la disponibilidad del recurso de agua potable en la zona alta media poniente de la Ciudad de San Miguel y a su vez mejorar la eficiencia energética en las diferentes estaciones de bombeo del sistema de agua potable de la Ciudad de San Miguel.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
13	Gestión de Riesgos	13.1 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2.00	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada.	Número de matrices de riesgo actualizadas.	1. Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2. Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3. Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4. Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

30 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE SANEAMIENTO

EJE/S DE TRABAJO: Saneamiento

OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua potable y las aguas negras

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 05 Saneamiento de Aguas Residuales 05-01 Gestión Central de Saneamiento de Aguas Residuales

PRÓPOSITO: Realizar el control del mantenimiento a los colectores de la red de alcantarillado sanitario, así como de los sistemas de tratamiento de aguas residuales, para su óptimo funcionamiento a fin de que produzcan efluentes que cumplan con la normativa vigente; así como dar seguimiento a la calidad de los vertidos especiales producidos por las industrias para que sus descargas no afecten los colectores de ANDA (a nivel nacional)

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Asegurar el buen funcionamiento de la red de alcantarillado sanitario mediante tiempos de respuesta inmediatos ante las necesidades de los usuarios.

1	Saneamiento	1.1	Sustituir metros lineales de colector y acometida	3710	Operativa	Metro lineal sustituido	N° de metro lineal sustituido	1- Atención a reparaciones y/o desobstrucciones de colectores, acometidas o pozos de visita de A.N.- 2- Diagnóstico del estado de los elementos del sistema.- 3- Realizar el cambio de los tramos colapsados	Asegurar el buen funcionamiento del sistema de alcantarillado sanitario mediante la reducción de la obsolescencia en la red.
		1.2	Realizar mantenimientos a plantas de tratamiento y plantas de bombeo de aguas negras	660	Operativa	Mantenimientos realizados.	No. de mantenimientos realizados.	1- Desmonte y chapeo. 2- Limpieza de unidades de mantenimiento. 3- Pintura general y cambio de elementos deteriorados. 4- Mantenimiento electromecánico a equipos.	Asegurar el buen funcionamiento de las PTAR'S y EBAR'S y la calidad del efluente.
		1.3	Reparar las fugas de alcantarillado en un plazo no mayor a 72 horas, de las 4 Regiones (AQR)	80%	Estratégica	Fugas de alcantarillado reparadas	(N° de fugas reparadas en 72 horas/N° de reparaciones solicitadas)*100	1-Recepción de órdenes de trabajo. 2- Inspección técnica y atención de órdenes de trabajo según reporte recibido. 3- Cálculo de tiempo promedio de atención.	Mejorar el tiempo de respuesta en la habilitación de calles, pasajes y aceras, dañadas por reparaciones de fugas de tuberías de saneamiento.
		1.4	Efectuar la limpieza mensual de metros lineales de la red de alcantarillado sanitario (AQR)	5,600	Estratégica	Metros lineales de alcantarillado sanitario limpiados	N° Metros lineales de alcantarillado sanitario limpiados	1- Elaborar el programar de limpiezas 2- Proceder a desobstruir 3- Ejecutar la limpieza del tramo de alcantarillado sanitario, retirando todo residuo de arena, raíces y otros 4- Actualizar el control administrativo con los metros limpiados	Evitar el taponamiento y obstrucciones, así como prolongar la vida de la tubería
		1.5	Ejecutar las inspecciones técnicas de la red de alcantarillado sanitario requeridas para determinar factibilidad de nuevos servicios de aguas negras.	100%	Operativa	Inspecciones técnicas realizadas a la red de alcantarillado	No. de inspecciones técnicas realizadas /No. Inspecciones solicitadas *100	1- Realizar visita técnica de campo 2- Evaluar las condiciones para otorgamiento de factibilidad 3- Otorgamiento o denegación de nuevas conexiones a la red de Alcantarillado. 4- Incorporar firma del técnico al sistema de factibilidades.	Ampliar la cobertura de servicios de alcantarillado sanitario

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
2	Control y calidad de Agua Residual	2.1	Monitorear la calidad de agua descargada , mediante la toma de muestras para: bacteriológico, aceites y grasas y para fisico químico, en las plantas de tratamiento de aguas negras de las cuatro regiones.	160	Operativa	Muestras tomadas	No. de muestras tomadas	.1. Envío de Correo de solicitud a laboratorio Central para ser incluidas en programación 2- Recolección de frascos en laboratorio 3- Recolección de muestra en campo en los puntos establecidos 4-entrega de muestras en laboratorio 5- Recolección de resultados de laboratorio 6-verificacion de resultados} 7- Envío de informe operacional de cada planta a Ministerio de Medio Ambiente	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
		2.2	Verificar el grado de cumplimiento de la normativa de descarga al cuerpo receptor.	40%	Operativa	N.de muestras que cumplen/ N. de muestras tomadas *100	(N°.de muestras que cumplen/ N° de muestras tomadas)*100	1- diagnostico del estado de plantas de tratamiento 2- Obtener fondos para obras de mejora 3- licitación de servicios 4-proceso de Adquisición 5- Ejecución de obras.	Plantas de aguas negras con mayor grado de efectividad operativa
		2.3	Tratar, a nivel nacional las aguas residuales domesticas que ingresan mensualmente en las plantas de tratamiento de aguas residuales pertenecientes a ANDA . (AQR)	614192	Estratégica	M3 de agua servidas tratadas en las plantas de tratamiento de aguas negras	N° de M3 de agua servidas tratadas en las plantas de tratamiento de aguas negras a nivel nacional	1-Recolección de aguas residuales 2-Separación de sólidos en rejilla 3-Proceso de desarenador 4-Proceso trampa grasa 5-Medición de Caudal 6-Reactor de tratamiento 7-Proceso de Filtro percolador 8-proceso de sedimentador 9-Lodos pasan a patio de secado 10-proceso de cámara de contacto- 11-Desalojo de agua a quebrada	Medir la capacidad de tratamiento de aguas residuales para conocer incrementos en proyectos posteriores.
		2.4	Otorgar o renovar para las industrias que descargan a la red de alcantarillado sanitario de ANDA.:	452	Operativa	Permisos para la industria que descarga en red de ANDA otorgados o renovados	No. De permisos otorgados o renovados	1-Envío de notificación por primera vez o renovación. 2-Recepcion de documentos 3-revisión de análisis físico -Químico 4- Inspección de campo 5-informe de inspección Emisión de permiso	Realizar la descarga de aguas residuales con parámetros según normativa vigente, para proteger los sistemas de alcantarillado sanitario y evitar las interferencias con los tratamientos biológicos.
		2.5	Ampliar la cantidad de industrias que cumplan con los parámetros según normativa vigente	460	Operativa	No. De inspecciones realizadas a los sistemas de tratamiento.	No. de inspecciones realizadas	1-Envío de notificación por primera vez o renovación. 2-Recepcion de documentos 3-revisión de análisis físico -Químico 4- Inspección de campo	Ampliar la cantidad de industrias que cumplan con los parámetros según normativa , para proteger los sistemas de alcantarillado.
		2.6	Mantener el porcentaje de aguas residuales que reciben algún tipo de tratamiento (ODS)	9%	Estratégica	Porcentaje de aguas residuales vertidas en alcantarillas que reciben algún tipo de tratamiento	(Cantidad de agua residual generada / Cantidad de agua residual tratada)*100	1. Monitoreo de cantidad de agua residual generada. 2. Monitoreo de cantidad de agua tratada en PTAR.	Garantizar la calidad del tratamiento de aguas residuales descargadas en los cuerpos receptores.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
		2.7 Brindar de asistencias técnicas a solicitud	100%	Estratégica	Asistencia técnica brindada	(N° de asistencias técnicas atendidas / N° de asistencias técnicas solicitadas)*100	1. Definición del municipio o sector de interés. 2. Verificar información existente de redes de aguas residuales en el sector. 2. Realizar visita de campo. 3. Identificar la cantidad de usuarios a beneficiar. 4. Elaboración de presupuestos. 5. Apoyo en el diseño de redes de alcantarillado. 6. Elaboración de planos constructivos y especificaciones Técnicas	La mejora del sistema de saneamiento en diferentes zonas
		2.8 Actualizar e incorporar en base de datos las nuevas industrias, comercios, hospitales que se les dará cobertura en procesos de vertidos industriales.	36	Operativa	Usuarios nuevos con cobertura en procesos de vertidos industriales	N° de usuarios nuevos con cobertura en procesos de vertidos industriales	1-Visitas técnicas a industria que descargan a la red de alcantarillado sanitario de ANDA 2- Gestionar para que las empresas realicen los trámites para el otorgamiento o renovación de permisos 3-Realizar visitas de seguimiento	Ampliar la cantidad de industrias que cumplan con los parámetros según normativa , para proteger los sistemas de alcantarillado.
3	Gestión del Riesgo Operativo	3.1 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
31 - DEPENDENCIA: GERENCIA DE ASEGURAMIENTO Y CALIDAD TOROGOZ								
EJE/S DE TRABAJO: Abastecimiento.								
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la Calidad y el Aprovechamiento del Agua.								
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 04 Producción y Distribución de agua potable - 01 Gestión central de la producción y distribución de agua potable.								
PRÓPOSITO: Proveer de agua potable apta para consumo humano a las niñas, niños, adolescente y adultos del gran San Salvador.								
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Tratamiento de agua superficial tipo convencional.								
1	Producción	1.1 Producir metros cúbicos de agua apta para el consumo humano	65,490,000	Operativa	m ³ de agua potable producidos	N° de metros cúbicos producidos	Proceso de captación en la bocatoma y potabilización del agua, para: 1.Mantener la operación continua de al menos 4 equipos de bombeo en EB-1, 2.Disponibilidad del reservorio, 3. Efectuar control de la Calidad del agua, 4.Limpieza de Procesos unitarios (Recamaras de Bocatoma, Desarenador, Tks de Mezcla y Floculación, Decantadores, canaleta perimetral, filtros, cisternas en EB1, EB2 y EB3)	Proveer o garantizar con mayor abastecimiento de agua apta para el consumo humano.
		2.1 Realizar análisis bacteriológico al agua de la cisterna EB-1.	726	Operativa	Análisis bacteriológicos de la cisterna EB-1.	N° de análisis realizados	1. Toma de muestra de acuerdo al programa de trabajo. 2- Realizar análisis de Laboratorio 3- Informe de resultados	Asegurar la calidad del agua que se procesa en la Planta Potabilizadora Torogoz, cumpliendo RTS 13.02.01.14 AGUA DE CONSUMO HUMANO, REQUISITO DE CALIDAD E INOCUIDAD.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
2	Control de Calidad	2.2	Realizar análisis bacteriológicos del proceso de tratamiento.	96	Operativa	Análisis bacteriológico del tratamiento	N° de análisis realizados	1. Toma de muestra de acuerdo al programa de trabajo. 2- Realizar análisis de Laboratorio 3- Informe de resultados	Asegurar la calidad del agua que se procesa en la Planta Potabilizadora Torogoz, cumpliendo RTS 13.02.01.14 AGUA DE CONSUMO HUMANO, REQUISITO DE CALIDAD E INOCUIDAD.
		2.3	Realizar análisis fisicoquímicos del proceso.	112	Operativa	Análisis fisicoquímico del proceso	N° de análisis realizados	1. Toma de muestra de acuerdo al programa de trabajo. 2- Realizar análisis de Laboratorio 3- Informe de resultados	Asegurar la calidad del agua que se procesa en la Planta Potabilizadora Torogoz, cumpliendo RTS 13.02.01.14 AGUA DE CONSUMO HUMANO, REQUISITO DE CALIDAD E INOCUIDAD.
		2.4	Realizar análisis para DBO y DQO (Tributario, bocatoma, antes de bocatoma).	74	Operativa	Análisis para DBO y DQO .	N° de análisis realizados	1.Gestión de compra de materiales, repuestos y herramientas. 2.Disponibilidad de personal y transporte. 3. Ejecutar programación de mantenimiento preventivo.	Asegurar la calidad del agua que se procesa en la Planta Potabilizadora Torogoz, cumpliendo RTS 13.02.01.14 AGUA DE CONSUMO HUMANO, REQUISITO DE CALIDAD E INOCUIDAD.
		2.5	Realizar análisis de plaguicidas a muestras de diferentes agua del proceso de tratamiento (ABT, Río Las Pavas, Río Lempa Masahuat, Río Guajoyo, Confluencia, Lago de Guija, Agua Cruda, Clarificada, Filtrada y Cisternas EB-1, EB-2 y EB-3).	36	Operativa	Análisis de Plaguicida	N° de análisis realizados	1.Gestión de compra de materiales y reactivos, 2.Disponibilidad de transporte, 3. Ejecutar programación de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de laboratorio.	Asegurar la calidad del agua que se procesa en la Planta Potabilizadora Torogoz, cumpliendo RTS 13.02.01.14 AGUA DE CONSUMO HUMANO, REQUISITO DE CALIDAD E INOCUIDAD.
		2.6	Realizar análisis de metales pesados a muestras de diferentes agua del proceso de tratamiento (ABT, Río Las Pavas, Río Lempa Masahuat, Río Guajoyo, Confluencia, Lago de Guija, Agua Cruda, Clarificada, Filtrada y Cisternas EB-1, EB-2 y EB-3).	87	Operativa	Análisis de metales pesados	N° de análisis realizados	1.Gestión de compra de materiales y reactivos, 2.Disponibilidad de transporte, 3. Ejecutar programación de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de laboratorio.	Asegurar la calidad del agua que se procesa en la Planta Potabilizadora Torogoz, cumpliendo RTS 13.02.01.14 AGUA DE CONSUMO HUMANO, REQUISITO DE CALIDAD E INOCUIDAD.
3	Mantenimiento	3.1	Realizar el mantenimiento preventivo a equipos de bombeo de Bocatoma y Estaciones de bombeo 1,2 y 3.	30	Operativa	Mantenimientos preventivos	N° de mantenimientos preventivos realizados	1. Realizar trabajos de mantenimiento de acuerdo al plan de trabajo 2. Gestión de compras de materiales e insumos para mantenimiento.	Asegurar mejoras en el abastecimiento del servicio de agua potable, mediante la ejecución de los mantenimientos preventivos en los equipos de la Planta.
		3.2	Realizar el mantenimiento preventivo a línea eléctrica de 46 kv.	12	Operativa	Mantenimientos preventivos	N° de mantenimientos preventivos realizados	1. Realizar trabajos de mantenimiento de acuerdo al plan de trabajo 2. Gestión de compras de materiales e insumos para mantenimiento.	Asegurar mejoras en el abastecimiento del servicio de agua potable, mediante la ejecución de los mantenimientos preventivos en los equipos de la Planta.
		3.3	Realizar el mantenimiento correctivo a equipos de bombeo de Bocatoma y Estaciones de bombeo 1, 2 y 3	100%	Operativa	Mantenimientos correctivos	(N° Reportados)/(N° Realizados)*100	1. Realizar trabajos de mantenimiento de acuerdo a los reportados 2. Gestión de compras de materiales e insumos para mantenimiento.	Asegurar mejoras en el abastecimiento del servicio de agua potable, mediante la ejecución de los mantenimientos preventivos en los equipos de la Planta.

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS
4	Gestión del riesgo operativo	4.1 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

32 - DEPENDENCIA: UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y PERFORACION DE POZOS

EJE/S DE TRABAJO: A) Actualización de la normativa B) Abastecimiento de Agua

OBJETIVO ESTRATÉGICO CON ENFOQUE DE RESULTADOS: 1 fortalecer el marco normativo institucional, 2 mejorar la calidad y aprovechamiento del agua

UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LÍNEA DE TRABAJO: 07- Inversión, 07-02 Gestión de la Inversión

PROPOSITO: Proporcionar la logística necesaria para la planificación, ejecución y supervisión de la inversión física a nivel nacional

OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Perforar nuevas fuentes de producción, incorporar y rehabilitar fuentes para el mejoramiento del abastecimiento a nivel nacional ,supervisar limpiezas realizadas con equipo propio o de la empresa privada

1	Perforación y Mantenimiento de Pozos	1.1	Realizar las perforaciones de pozos con equipos propios de ANDA, en un periodo de 240 días calendario o menos.	90%	Operativa	% Pozos perforados con equipos propios / # de pozos solicitados a perforar)*100	(# de pozos perforados en un periodo menor o igual a 240 días calendario / # de pozos solicitados a perforar)*100	1-Movilización de maquinaria y equipo, perforación, y Revestimiento 2- prueba de capacidad.	Consecución de nuevas fuentes del recurso hídrico y aumentar la producción de agua.
		1.2	Supervisar las perforaciones de pozos ejecutadas por contrato. En un periodo menor o igual a 210 días hábiles. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la perforación.	100%	Operativa	% Supervisión de pozos perforados por contrato	(# de supervisiones de pozos perforados por contrato en un periodo menor o igual a 210 días /# de supervisiones programadas en perforaciones de pozos por contrato)*100	1-Realizar visita de supervisión del pozo para cumplimiento de la norma de perforación 2-Revisión y validación de los informes técnicos finales	Recibir pozos perforados que cumplan con la normas técnicas de ANDA, que contribuyan a aumentar la producción de recursos hídricos.
		1.3	Redactar los Informes Técnicos Finales de perforación de pozos ejecutados con equipo propio de la ANDA, en un periodo de 30 días calendario o menos.	100%	Operativa	% Informe Técnico finales de Perforación de pozos	(# de Informes Técnicos Finales redactados de perforación de pozos ejecutados por ANDA en 30 días calendario o menos / # de perforaciones de pozos ejecutados)*100	1-Llenado de bitácoras diarias de las actividades 2-Llevar control de materiales usados en la perforación. 3- Toma de muestra para la calidad de agua para poder 4-Elaborar informes técnicos finales de perforación.	Contar con información técnica que respalde el trabajo realizado en perforación de pozos.
		1.4	Atender los requerimientos de Limpieza de pozos con equipos propios de ANDA en 45 días calendario o menos.	90%	Operativa	% Limpiezas de pozos con equipos propios	(# de limpiezas de pozos realizadas con equipo propio de la ANDA en 45 días o menos / # de limpiezas requeridas con equipo propio de la ANDA)*100	1-Movilización de maquinaria y equipo. Limpieza mecánica. 2- Ejecutar la limpieza Hidroneumática.	Mantener la eficiencia de los pozos y contribuir a la eficiencia energética, con el adecuado funcionamiento de los pozos y equipos de bombeo.
		1.5	Supervisar las limpiezas de pozos realizadas por contrato en 180 días calendario o menos.	100%	Operativa	% Supervisión de limpiezas de pozos contratadas	(# de supervisiones de limpiezas de pozos de limpiezas de pozos realizadas por contrato)*100	1-Realizar visita de supervisión del pozo en proceso de limpieza para cumplimiento de la normativa 2-se realiza informe de Limpieza	Asegurar el adecuado funcionamiento de los pozos y equipos de bombeo para producción continua de agua potable



N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
		1.6	Rehabilitar pozos con equipos de ANDA. En un periodo menor o igual a 90 días calendario. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la rehabilitación del pozo.	90%	Operativa	% Rehabilitación de pozos	(# de pozos rehabilitados en un periodo menor o igual a 90 días calendario / # de pozos solicitados a rehabilitar)*100	1-Movilización de maquinaria y equipo. 2-Limpieza mecánica. 3- Limpieza Hidroneumática. 4-Recuperación de pozos.	Recuperar los pozos que han sido dañados y recuperar los equipos colapsados en los pozos de esta manera recuperar la producción de agua.
		1.7	Aforar pozos con los equipos propios de ANDA en 45 días calendario o menos, de acuerdo a requerimiento.	90%	Operativa	% Aforo de pozos	(# de aforos efectuados con equipo propio de ANDA en 45 días calendario o menos / # de aforos solicitados)*100	1-Movilización de maquinaria y equipo. 2-Montaje de equipo de aforo. 3-Prueba de capacidad.	Determinar la capacidad actual de los pozos con el fin de explotar de forma eficiente el recurso y no generar impactos negativos en el acuífero y el pozo.
		1.8	Atender los requerimientos de Videos de pozos en 30 días calendario o menos.	100%	Operativa	% Videos de pozos	(# de videos de pozos realizados en 30 días calendario o menos / # de videos solicitados)*100	1-Recibir solicitud de video 2-Hacer programación de trabajo 3-Realizar los videos en el tiempo establecido.	Tener una visión de los problemas que tienen los pozos internamente y así tomar la mejor decisiones para su rehabilitación.
		1.9	Incorporar nuevas fuentes de producción de agua nuevas y rehabilitadas (PEI)	5	Estratégica	Fuentes de producción incorporadas al sistema	N° de nuevas fuentes de agua incorporadas.	1. Identificar sitios para la perforación de pozos y captación de fuentes 2. Ejecutar la perforación de pozos y obras de captación de otras fuentes. 3-Rehabilitar los pozos que se encuentran fuera de funcionamiento	Contar con mayor oferta de agua potable para consumo de la población.
		1.10	Gestionar presupuesto institucional en inversión de Desarrollo en Mantenimiento y Perforación de Pozos (AQR)	85%	Estratégica	% Presupuesto invertido en Desarrollo	(Monto ejecutado del presupuesto Mtto y perf de pozos / monto presupuesto programado Mtto y perf de pozos)*100	1- Gestionar compra de bienes y servicios para la unidad 2-Iniciar los procesos de compra 3-Recepcion de bienes y servicios	Contar con el equipo idóneos en buenas condiciones para el desarrollo de las actividades de la dependencia, las cuales contribuyen la investigación y al fortalecimiento de los sistemas de agua potable
2	Normativa	2.1	Actualizar la normativa Técnica para la Perforación de Pozos	1	Estratégica	Normativa actualizada	N° Normativa técnica de perforación de pozos	1-Identificar los cambios aplicables según la realidad de la institución. 2-Actualizar la normativa técnica para la perforación de pozos profundos y la normativa técnica para emisión de Certificados de No Afectación. 3-Presentar ante la Junta la Normativa para su aprobación	Tener información actualizada y georreferenciada de los nuevos pozos, manantial, ríos que son explotados para diferentes usos.
		2.2	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.
		2.3	Gestionar la tramitología ambiental en coordinación con la UGA para la ejecución de proyectos de perforación de pozos	100%	Operativa	Tramitología ambiental cumplida para la perforación de pozos	(trámites solicitados/tramites requeridos)*100	1-Coordinar con la unidad ejecutora los requerimientos para permisos o trámites ambientales. 2-Gestionar o proveer insumos a la UGA 3-Dar seguimiento a cumplimiento de medidas de acuerdo a la normativa	Contar con el aval ambiental correspondiente la ejecución de los proyectos de obra

33 - DEPENDENCIA: UNIDAD DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS DESCENTRALIZADOS

EJE/S DE TRABAJO: Abastecimiento del Agua, Calidad del Agua y Sostenibilidad y gestión empresarial

N°	AREA BASICA DE GESTION	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CÁLCULO	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS (PARA CUMPLIR LA META)	IMPACTOS ESPERADOS	
OBJETIVO ESTRATÉGICO : Mejorar la calidad y el aprovechamiento del agua									
UNIDAD PRESUPUESTARIA Y LINEA DE TRABAJO: 04 Producción y Distribución de Agua Potable, 01 Gestión Central de la Producción y Distribución de Agua Potable									
PRÓPOSITO: Administrar y verificar el cumplimiento de los contratos suscritos con las operadoras descentralizadas, además de generar un incremento en metros cúbicos de agua producida con calidad apta para el consumo humano.									
OBJETIVO GENERAL DEPENDENCIA: Administrar y verificar el cumplimiento contractual de las operadoras descentralizadas que administran los sistemas propiedad de ANDA, a través de: Planificar, organizar, capacitar y supervisar, la ejecución y liquidación de los contratos vigentes de ANDA con las operadoras descentralizadas, velando por su puntual cumplimiento de ambas partes y establecimiento de mediciones para índices de gestión definidos, emitiendo recomendaciones oportunas para su implementación y mejora continua.									
1	Administración de Sistemas Descentralizados	1.1	Realizar informes de seguimiento para verificar el cumplimiento de cláusulas contractuales de Operadoras Descentralizadas.	84	Operativa	Informes de seguimientos elaborados	No. de informes elaborados	1. Realizar de Visitas periódicas de Monitoreo y seguimiento contractual a operadoras descentralizadas 2. Monitorear Cloro Residual mediante visitas periódicas a las empresas descentralizadas.	Garantizar el cumplimiento de cláusulas contractuales de empresas descentralizadas
		1.2	Gestionar y presentar informes de recomendación a Junta de Gobierno de prórroga de contrato con operadoras/ANDA.	7	Operativa	Informes de recomendación gestionados y presentados	No. de informes presentados	1. Análisis del desempeño y gestión de cada una de las empresas descentralizadas 2. Seguimiento a observaciones realizadas por entes auditores de forma recurrente a los los contratos de administración de los Servicios de las empresas descentralizadas	Contar con empresas descentralizadas que brindan los Servicios de agua potable y alcantarillado sanitario de forma eficiente y oportuna
		1.3	Elaborar liquidaciones anuales de costos operativos	7	Operativa	Liquidaciones de costos operativos elaborados	No. de liquidaciones elaboradas	1. Recepción y Revisión de liquidación de costos operativos mensuales 2. Formular informe detallado de liquidación anual 3. Formular Notificaciones de Saldos según procedimiento de liquidación del contrato para las empresas descentralizadas	Asegurar que los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado reciban los mantenimientos preventivos y correctivos mediante el uso eficientes de los fondos para garantizar un buen servicio y alargar la vida
		1.4	Elaborar trámites de pagos por servicios de administración de sistemas a operadoras descentralizadas	84	Operativa	Trámites de pagos por servicios realizados	No trámites Realizados	1. Recepción y Revisión del Informe de Liquidación Mensual de las empresas descentralizadas 2. Elaboración de S1 y Trámite de pago ante la Gerencia Financiera	Asegurar que las empresas descentralizadas cuenten con los fondos necesarios para poder brindar los servicios a los usuarios de forma eficiente
		1.5	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1- Analizar e identificar los principales riesgos de la dependencia. 2- Implementar controles efectivos que permitan disminuir los impactos. 3- Elaborar matriz de riesgo operativo y remitir a la Gerencia de Planificación y Regulación. 4-Dar seguimiento a los controles establecidos para verificar su efectividad.	Garantizar la continuidad de las operaciones y mitigar el impacto de los riesgos operativos institucionales.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (PAO)

27/12/2023 08:47:33 a. m.

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
01 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA																				
1	1.1	Realizar Auditorias de Gestión, Administrativas y Financieras	17	Operativa	Auditorias de Gestión Administrativas y Financiera realizadas	Número de auditorias	1	1	1	3	1	2	1	2	1	2	1	1	17	\$ 3,500.0
	1.2	Realizar auditoria a la gestión realizadas a las operadoras descentralizadas y UASD	5	Operativa	Auditoria a la gestión realizadas a las operadoras descentralizadas y UASD realizadas	Número de auditorias			1		1			1				1	5	\$ 1,300.0
	1.3	Realizar auditoria de proyectos de inversión	3	Operativa	Auditoria de proyectos de inversión realizadas	Número de auditorias				1				1					3	\$ 1,500.0
	1.4	Realizar auditoria de gestión ambiental	1	Operativa	Realizar auditoria de gestión ambiental	Número de auditorias			1										1	\$ 1,200.0
	1.5	Realizar auditoria a procesos de Tecnología e Innovación	1	Operativa	Auditoria a procesos de Tecnología e Innovación realizada	Número de auditorias								1					1	\$ 1,200.0
	1.6	Realizar seguimiento	2	Operativa	Realizar seguimiento	Número de auditorias						1						1	2	\$ 1,000.0
2	2.1	Realizar evaluación de las NTCIE bajo el enfoque COSO	1	Operativa	Revisión y evaluación del Sistema de Control Interno realizado	Número de auditorias				1								1	\$ 800.0	
3	3.1	Realizar otras actividades de Auditoria	18	Operativa	Otras actividades de Auditoria realizadas	Número de auditorias	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	2	2	18	\$ 1,050.0
TOTAL																				
02 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE SECRETARÍA																				
1	1.1	Notificar los acuerdos aprobados por la Junta de Gobierno, en un plazo máximo de 7 días hábiles	90%	Operativa	Porcentaje de acuerdos remitidos en 7 días hábiles	No. De acuerdos remitidos en 7 días hábiles/ No. De solicitudes recibidas) X 100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 7,000.0
	1.2	Elaborar las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Ordinarias y/o Extraordinarias, en un plazo máximo de 30 días hábiles	80%	Operativa	Porcentaje de actas elaboradas en 30 días hábiles	No. De actas elaboradas en 30 días hábiles/ No. De sesiones realizadas) X 100	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 1,000.0
	1.3	Monitorear los acuerdos que conlleven instrucción, en un plazo máximo de 9 días hábiles	90%	Operativa	Porcentaje de acuerdos monitoreados que conlleven instrucción en 9 días hábiles	No. de acuerdos monitoreados que conlleven instrucción en 9 días hábiles/No. Total de remisión de acuerdos que conlleven instrucción en 9 días hábiles) X 100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 1,000.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1.4	Elaborar las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Ordinarias y/o Extraordinarias, en un plazo máximo de 60 días hábiles	80%	Operativa	Porcentaje de actas elaboradas en 60 días hábiles	No. De actas elaboradas en 60 días hábiles/ No. De sesiones realizadas) X 100	0%	0%	0%	0%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 1,000.0
2	2.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1						2	\$ 325.0
TOTAL																			\$ 9,325.0	
03 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA ES-L1152 ANDA-BID																				
1	1.1	Ejecutar el programa de Fortalecimiento del sector agua y saneamiento en El Salvador	38%	Estratégica	Avance del programa	Número de productos cumplidos al 100% / Número total de productos de la matriz de resultados del Programa												38%	38%	\$ 426,000.0
2	2.1	Adquirir equipos de prueba (bancos de pruebas) para Macromedidores y micromedidores	2	Operativa	Equipo para banco de pruebas adquirido	N° de equipos adquiridos												2	2	\$ 870,000.0
	2.2	Firmar contrato relacionado con la adquisición de Macromedidores y micromedidores comerciales	1	Operativa	Contrato firmado	N° de contratos firmados					1								1	\$ 5,388,373.0
	2.3	Adquirir equipos para la reducción de Agua No Contabilizada	119	Operativa	Equipos adquiridos	N° de equipos								119					119	\$ 472,000.0
3	3.1	Ejecutar las obras para perforación de pozos en recintos de la zona Opico y recinto de la zona Quezaltepeque	7	Operativa	Pozos perforados	N° de pozos perforados								7					7	\$ 2,765,000.0
	3.2	Ejecutar programa de limpieza, aforo y rehabilitación de pozos inhabilitados y operativos del sistema Zona Norte	18	Operativa	Pozos intervenidos	N° de pozos intervenidos					3	3	3	2	2	2	3		18	\$ 1,445,000.0
	3.3	Adquirir equipo para limpieza mecánica e hidroneumática de pozos	1	Operativa	Equipo adquirido	N° de equipo												1	1	\$ 600,000.0
4	4.1	Diseñar del plan de comunicación de ANDA	1	Estratégica	Plan diseñado	N° de plan elaborado								1					1	\$ 75,000.0
	4.2	Construir el laboratorio de calidad de agua de la Región Oriental	1	Operativa	Laboratorio construido	N° Laboratorio finalizado												1	1	\$ 725,234.0
	4.3	Adquirir el equipo informático para la Unidad de Género	7	Operativa	Equipos adquiridos	N° de equipos adquiridos				7									7	\$ 20,000.0
5	5.1	Adquirir vehículos para la Unidad Ejecutora del Programa	4	Operativa	Vehículos adquiridos	N° vehículos adquiridos		4											4	\$ 162,270.0
6	6.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1							1					2	\$ 3,000.0
TOTAL																			\$ 12,951,877.0	
04 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA LEGAL																				

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	1.1	Dar respuesta a las Opiniones y dictámenes jurídicos que ingresen a la Gerencia Legal por parte de las diferentes Unidades de la institución en un tiempo de 15 días hábiles, contando a partir de la recepción de respaldo correspondiente.	90%	Operativa	% Opiniones y dictámenes realizadas	(N° de requerimientos atendidos en 15 días hábiles/N° de requerimientos recibidos) X 101	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 5,000.0
2	2.1	Atender las diligencias programadas y requerimientos hechos en las diferentes etapas procesales que susciten en los diferentes juicios o procesos contra la ANDA o promovidos por ésta, en las diferentes instancias.	100%	Operativa	% Diligencias atendidas	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 4,300.0
	2.2	Atender las denuncias ambientales a favor y contra la ANDA o promovidos por ésta, en las diferentes instancias (AQR).	100%	Operativa	% Denuncias ambientales atendidas	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 500.0
	2.3	Atender oportunamente el de las solicitudes de información o requerimientos que provengan de las diversas Instituciones del Estado. (Fiscalía General de la República, PNC, Procuraduría de los Derechos Humanos, etc.)	100%	Operativa	% Diligencias atendidas	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.0
	2.4	Atender 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.	95%	Operativa	% Solicitudes atendidas	(N° de requerimientos atendidos /N° de requerimientos recibidos) X 100	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	\$ 1,000.0
	3.1	Legalizar en el año inmuebles o servidumbres de inmuebles a nivel nacional a favor de la institución, de acuerdo al requerimiento efectuado por las diferentes gerencias de la institución.	20	Operativa	Bienes inmuebles legalizados	No. Bienes inmuebles legalizados												20	20	\$ 10,000.0
3.2	Realizar gestiones anuales para la legalización de inmuebles.	300	Operativa	Gestiones realizadas	No. de gestiones realizadas	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	\$ 10,600.0	
4	4.1	Realizar y atender el de las solicitudes de donación de Sistemas de Acueductos y Alcantarillados por diversas empresas y asociaciones comunales, remitidos por la unidad de factibilidades, en un plazo de 20 días hábiles contando a partir del requerimiento, y/o de la recepción de la documentación completa para su elaboración	90%	Operativa	% Solicitudes de donación atendidas	(N° de requerimientos atendidos en 20 días hábiles /N° de requerimientos recibidos) x 100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 1,100.0
5	5.1	Formular los informes finales para resolución de junta de gobierno de los diferentes procesos sancionatorios sustanciados por la Gerencia Legal en contra de los contratistas y servidores públicos en un plazo de 9 meses, notificación de inicio según cita el art.89 de la LPA.	90%	Operativa	% Informes formulados	(N° de informes realizados en 9 meses/N° de informes requeridos) x 100.	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 2,000.0
	6.1	Elaborar al el Plan de Mejora Regulatoria. (OMR)	100%	Estratégica	Plan de Mejora Regulatoria elaborado	Porcentual de Avance	25%	25%	50%									100%	\$ 300.0	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META										TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT			NOV
6	6.2	Elaborar la Agenda Regulatoria. (OMR)	100%	Estratégica	Agenda Regulatoria elaborada	Porcentual de Avance	25%	25%	50%									100%	\$ 100.0
	6.3	Actualizar la Agenda Regulatoria de acuerdo a los plazos establecidos por el Organismo de Mejora Regulatoria (OMR).	100%	Estratégica	% Agenda Regulatoria actualizada	Porcentual de Avance				100%						100%		100%	\$ 300.0
	6.4	Actualizar la ley de ANDA. (OMR)	100%	Estratégica	% Ley de ANDA actualizada	Porcentual de Avance										100%		100%	\$ 400.0
7	7.1	Elaborar el anteproyecto de Ley Especial del Subsector de Agua Potable y Saneamiento en el segundo semestre de 2023 (No. PEI: 1.1.1).	100%	Estratégica	% Anteproyecto de Ley elaborado	Porcentual de Avance					100%						100%	100%	\$ 100.0
8	8.1	Inscribir los tramites en el Registro Nacional según cita la Ley de Mejora Regulatoria en los Artículos del 25 al 29. (PEMII R334).	100%	Estratégica	% Trámites inscritos	(No. de tramites inscritos/No. de tramites recibidos para inscripción) x 101											100%	100%	\$ 100.0
	8.2	Elaborar la política institucional de firma electrónica de documentos. (PEMII R312).	100%	Estratégica	% Política institucional elaborada	Política Elaborada											100%	100%	\$ 100.0
9	9.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1											2.00	\$ 100.0
10	10.1	Desarrollar capacitaciones en materia de derecho de acceso a la información pública y sus actualizaciones con todos los servidores públicos de la ANDA, basando su accionar en el art. 45 LAIP.	100%	Operativa	Capacitaciones realizadas	(N° de capacitaciones realizadas/ N° de capacitaciones programadas) x 100		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	\$ 300.0
	10.2	Difundir en Unidades Administrativas de ANDA, mediante medios audiovisuales información relacionada al cumplimiento de las disposiciones legales de la Ley de Acceso a la Información Pública.	6	Operativa	Unidades administrativas	Número de unidades administrativas					1	1	1	1	1	1		6	\$ 300.0
	10.3	Resolver las solicitudes de acceso a la información presentadas en la UAIP, realizando el debido proceso de gestión de solicitudes de acceso a la información cumpliendo con el plazo establecido en el art. 71 LAIP.	100%	Operativa	Solicitudes atendidas	Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 265.0
	10.4	Realizar el proceso de elaboración de requerimientos a las unidades administrativas competentes y realizar las publicaciones del índice de información reservada de ANDA en el portal de transparencia institucional.	2	Operativa	Actualización	Actualización realizada	1											2	\$ 250.0
	10.5	Obtener, actualizar y publicar el 100% de la información oficiosa de la ANDA en el portal de transparencia institucional cumpliendo con los plazos establecidos por el lineamiento No 1 para la publicación de información oficiosa.	100%	Operativa	Actualizaciones	(N° de actualizaciones realizadas / N° de actualizaciones recibidas) x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 150.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
	10.6	Actualizar la clasificación de la información pública de las Unidades administrativas de ANDA.	100%	Operativa	Avance	Porcentaje de avance		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	\$ 150.0
11	11.1	Atender convocatorias y requerimientos del IAIP.	100%	Operativa	Solicitudes atendidas	Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 150.0
12	12.1	Responder opiniones jurídicas y asesorías requeridas al oficial de información por las unidades administrativas de la ANDA.	100%	Operativa	Número de opiniones jurídicas	Número de opiniones jurídicas emitidas/Número de opiniones jurídicas solicitadas.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 130.0
	12.2	Atender consulta directas y orientaciones solicitadas a la UAIP.	100%	Operativa	Consultas directas y orientaciones	Número de consultas directas y orientaciones resueltas/ Número de consultas directas y orientaciones solicitadas.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 200.0
13	13.1	Actualizar y gestionar la aprobación de la normativa de la UAIP, según requerimiento (No. PEI: 1.2.1).	100%	Estratégica	Documento aprobado	(Documento aprobado/Documento solicitado) x 99	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 200.0
TOTAL																		\$	39,095.0
05 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS																			
1	1.1	Monitorear las presentaciones audiovisuales y redes sociales del presidente de la Junta de Gobierno de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados.	100%	Operativa	Presentaciones monitoreadas	(No. de presentaciones del Titular monitoreadas / No. Presentaciones del Titular) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 7,792.1
	1.2	Informar a los usuarios por medio de una o varias plataformas digitales oficiales, sobre los cortes de energía programados por las compañías eléctricas que afectan el suministro de agua potable.	100%	Operativa	% informes en redes sociales de afectaciones	(No. de publicaciones/No. Sistemas afectados) x100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 6,792.1
	1.3	Elaborar kit de prensa según los eventos del presidente de la autónoma y/o según las necesidades de la institución.	100%	Operativa	Kit de prensa elaborados	(No. De kit de prensa elaborado / No. de eventos realizados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 7,792.1
	1.4	Reportar al equipo técnico los requerimientos ciudadanos difundidos a través de los diferentes medios de comunicación como: prensa escrita, radio y televisión; con el fin de mejorar la imagen institucional.	100%	Operativa	Requerimientos ciudadanos atendidos	(No. de reportes con seguimiento / No. de reportes recibidos) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 7,792.1
	2.1	Informar a los usuarios por medio de una o varias plataformas digitales oficiales, sobre los cortes de energía externos programados, por las compañías eléctricas que afectan el suministro de agua potable.	100%	Operativa	No. de publicaciones en plataformas digitales	(No. De cortes de energía informados / No. De cortes que se recibieron para informar) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 4,396.1

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
2	2.2	Informar a los usuarios sobre fallas o interrupciones no previstas que sean de mayor impacto (larga duración o que afecten a una gran cantidad de usuarios) por medio de una o varias plataformas digitales oficiales, zonas afectadas, plan de contingencia, evolución del mismo. Además, se incluye dicha falla en avisos diarios de una o varias plataformas digitales oficiales	100%	Operativa	No. de cortes informados y áreas afectadas	(No. de cortes informados y áreas afectadas por dichos cortes / No. de cortes no previstos) x 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 4,396.1
	2.3	Brindar respuesta a los usuarios sobre los reportes recibidos a través de redes sociales, así como también publicar la resolución dada a los mismos	100%	Operativa	% Reportes de seguimiento realizados	(No. de reportes de seguimiento realizados en el mes / No. de reportes recibidos) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	3.1	Elaborar el diseño de arte, para redes sociales y documentos institucionales, a requerimiento	100%	Operativa	% Diseño de arte elaborado	(No. De diseño de arte elaborado / No. De diseño de arte solicitado) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 4,396.1
	3.2	Elaborar el diseño y Diagramación de Memoria de Gestión y Memoria Institucional a requerimiento	100%	Operativa	Memoria de Gestión y Memoria Institucional diagramada	(No. de documentos diagramados / No. De requerimientos) x100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 8,792.1
	3.3	Elaborar el diseño de portada y contraportada de Boletín Estadístico, según solicitud por parte de la Gerencia de Planificación y Regulación.	100%	Operativa	Portada y contraportada de Boletín Estadístico	(No. de diseños / No. de requeridos) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 8,792.1
4	4.1	Coordinar los eventos a los que asiste el presidente de la institución, ya sea presidiendo los mismos o en calidad de invitado especial. Para actividades de logística, montaje, protocolo según la naturaleza de cada actividad y según sea requerido.	100%	Operativa	Eventos ejecutados	(No. de eventos ejecutados / No. de eventos requeridos) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 45,425.9
5	5.1	Dar cobertura audiovisual según los eventos del presidente de ANDA y las necesidades de la institución	100%	Operativa	Cobertura audiovisual de eventos	Cobertura audiovisuales de eventos realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 4,396.1
	5.2	Elaborar video resumen de eventos de la institución	100%	Operativa	Video resumen elaborado	No. De videos realizados mensualmente	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 4,396.1
	5.3	Promover los proyectos que se ejecutan en la institución a través de uno o más videos trimestrales	100%	Operativa	Videos de promoción de proyectos	No. De videos realizados trimestralmente	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,198.0
6	6.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborados	No. De Matriz de Riesgo actualizada	1						1						2	\$ 4,396.1	
7	7.1	Presentar y socializar ante la Asamblea Legislativa el Anteproyecto de Ley del Subsector de agua potable y saneamiento. En función de la finalización del anteproyecto de ley. (No. PEI: 1.1.2)	100%	ESTRATÉGICA	Anteproyecto de Ley socializada y presentada	Anteproyecto de Ley socializada y presentada													100%	\$ 2,198.1	
	7.2	Socializar la normativa institucional actualizada (No. PEI: 1.2.2)	100%	Estratégica	Normativa socializada	Normativa socializada													100%	\$ 2,198.1	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META										TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT			NOV
7	7.3	Gestionar la elaboración de manuales de procesos y plan estratégico para el área de comunicación y RRPP (No. PEI: 3.4.1)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance	Porcentaje de avance					100%							100%	\$ 2,198.0
	7.4	Creación y difusión de 2 campañas externas de sensibilización y concientización (No. PEI: 3.4.2)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance	Porcentaje de avance					100%							100%	\$ 12,188.2
	7.5	Creación de boletín informativo para público interno (No. PEI: 3.4.3)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance	Porcentaje de avance					100%							100%	\$ 2,198.0
	7.6	Creación y difusión 2 campañas motivacionales internas de comunicación (No. PEI: 3.4.3)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance	Porcentaje de avance					100%							100%	\$ 2,198.0
TOTAL																			\$ 149,327.1
06 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO DE RESILIENCIA DEL SECTOR AGUA P178734 BM																			
1	1.1	Ejecutar el Proyecto de Resiliencia del Sector Agua Código SIIP 8453	20%	Estratégica	% Avance físico el programa	(Avance ejecutado/avance programado)*100			2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	20%	\$ 3,820,814.0
2	2.1	Ejecutar proyectos de obras que contribuyan a reducir los niveles de agua no facturada	100%	Operativa	% de las obras ejecutadas	(Obras ejecutadas/obras programadas)*100						10%	10%	20%	20%	20%	20%	100%	\$ 10,000,000.0
	2.2	Seleccionar la alternativa más viable para la redundancia del suministro eléctrico para el Sistema Torogoz	1.00	Operativa	Alternativa seleccionada	Nº Alternativa seleccionada											1	1	\$ 500,000.0
3	3.1	Realizar capacitación en temas de equidad enfocados en el empoderamiento de la mujer, para el personal de la ANDA.	1.00	Operativa	Capacitación realizada	Nº Capacitación realizada											1	1	\$ 50,000.0
4	4.1	Elaborar Plan de Gestión Ambiental y Social	1.00	Operativa	Plan de Gestión Ambiental y Social elaborado	Nº Plan de Gestión Ambiental y Social elaborado			1									1	\$ 50,000.0
	4.2	Gestionar el Permiso Ambiental del proyecto ante el MARN	1.00	Operativa	Permiso ambiental gestionado	Nº de Permiso Ambiental gestionado		1										1	\$ 260,000.0
	4.3	Gestionar y controlar la ejecución presupuestaria del proyecto	100%	Operativa	% Ejecución presupuestaria	(Presupuesto Ejecutado trimestral/ Presupuesto Programado trimestral)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000,000.0
	4.4	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento	2.00	Operativa	Matrices de riesgos operativos elaboradas	Matrices de riesgos operativos actualizadas	1					1						2	\$ 1,000,000.0
5	5.1	Apoyar las posibles necesidades de recuperación ante desastres que afecten al país	100%	Operativa	Actividades realizadas	Nº de actividades realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 10,000,000.0
TOTAL																			\$ 26,680,814.0
07 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL																			
1	1.1	Elaborar informes trimestrales sobre el comportamiento del flujo de efectivo (AQR)	4	Operativa	Informe trimestral elaborado	No. de Informes elaborados	1			1							1	4	\$ 30,000.0
2	2.1	Divulgar las políticas, normas y procedimientos del sistema de administración financiera a nivel Institucional, según actualizaciones recibidas por el Ministerio de Hacienda	100%	Operativa	Políticas divulgadas	(No. de Políticas divulgadas / No. de actualizaciones recibidas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 36,720.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3	3.1	Presentar de forma mensual el grado de cumplimiento de la ejecución presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2024.	12	Operativa	Informe mensual elaborado	No. de Informes elaborados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 30,000.0
4	4.1	Preparar Estados Financieros Institucionales	56	Operativa	Estados Financieros Elaborados	No. de Estados Financieros Elaborados	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	56	\$ 30,000.0
5	5.1	Contar con las Integraciones y Conciliaciones de saldos de las cuentas contables: Disponibilidades, Anticipos de Fondos, Cuentas por Cobrar, Existencias (Inventarios), Activo Fijo y Cuentas por Pagar.	96	Operativa	Integraciones y Conciliaciones de Saldos de cuentas contables elaborados	No. de Integraciones y Conciliaciones de Saldos de cuentas contables elaborados	12	6	6	12	6	6	12	6	6	12	6	6	96	\$ 19,200.0
6	6.1	Realizar arquezos de caja de manera mensual a fin de verificar el cumplimiento de la normativa técnica y legal del manejo y control de fondos.	33	Operativa	Informe mensual	No. de arquezos realizados	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33	\$ 1,000.0
7	7.1	Elaborar declaraciones de Impuestos Fiscales al año: de IVA, de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido y Declaración Anual de Renta, así como presentar Informes al año: de Retenciones, de Donaciones y de proveedores, clientes, acreedores y deudores.	51	Operativa	Declaraciones e informes elaboradas	No. de Declaraciones e informes elaboradas	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	6	51	\$ 19,200.0
8	8.1	Elaborar el anteproyecto de presupuesto Institucional correspondiente al Ejercicio 2025	1	Operativa	Documento de anteproyecto elaborado	No. de anteproyecto elaborado									1				1	\$ 56,150.0
9	9.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgo operativo elaborada	No. de Matrices de riesgo actualizadas	1						1						2	\$ 1,000.0
TOTAL																				\$ 223,270.0
08 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS																				
1	1.1	Realizar los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de los diferentes métodos de contratación establecidos en la LCP (a excepción de la Comparación de Precios), con fuentes de financiamiento GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros; que surjan en un plazo máximo de 90 días hábiles desde la recepción de la solicitud de parte de la Unidad Solicitante hasta la adjudicación	100%	Operativa	% de procesos adjudicados en el plazo	(Número de Procesos (LP, CD, SAMC, etc.) adjudicados en el plazo máximo/Total de Procesos adjudicados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,373.0
	1.2	Ejecutar el presupuesto asignado mediante la adjudicación de las compras de obras, bienes y servicios por medio de los diferentes métodos de contratación establecidos en la LCP (a excepción de la Comparación de Precios), con fuentes de financiamiento GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros; que surjan en un plazo máximo de 90 días hábiles desde la recepción de la solicitud de parte de la Unidad Solicitante hasta la adjudicación (AQR)	80%	Estratégica	% del monto adjudicado vs el presupuestado	(Monto adjudicado de Procesos (LP, CD, SAMC, etc.) en el plazo máximo/Monto total presupuestado para los procesos (LP, CD, SAMC, etc.)*100	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 2,373.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	1.3	Realizar los procesos de compra de	100%	Operativa	% de procesos adjudicados en el plazo	(Número de Procesos (LP, CD, SAMC, etc) adjudicados en el plazo máximo/Total de Procesos adjudicados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,373.0
	1.4	Realizar los procesos de compra de obras, bienes y servicios por medio de Comparación de Precios, con fuentes de financiamiento GOES, BID, FCAS u otros recursos financieros; que surjan en un plazo máximo de 60 días hábiles desde la recepción de la solicitud de parte de la Unidad Solicitante hasta la adjudicación	75%	Operativa	% de procesos adjudicados en el plazo	(Número de Procesos CP adjudicados en el plazo máximo/Total de Procesos adjudicados)*100	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	\$ 2,373.0
2	2.1	Gestionar las solicitudes de los administradores de contratos u ordenes de compra sobre prorrogas, sancionatorios, cambios de administradores u otro incidentes que pueda surgir en la ejecución contractual ante Junta de Gobierno en un plazo máximo de 10 días hábiles	80%	Operativa	% de solicitudes gestionadas dentro del plazo	(Número de solicitudes atendidas en el plazo/Numero de solicitudes recibidas)*100	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 2,373.0
3	3.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1						2	
TOTAL																			\$ 11,865.2	
09 - DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN COMERCIAL																				
1	1.1	Coordinar la gestión comercial institucional por medio del cumplimiento de los planes operativos establecidos por las Gerencias a su cargo	80%	Operativa	Porcentaje de cumplimiento de metas	(Número de metas con cumplimiento mayor o igual al 80% / Número de metas programadas)*100	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 25,000.0
	1.2	Diseñar e implementar el laboratorio de banco de pruebas de analisis para medidores	1	Estrategica	Laboratorio de Banco de pruebas implementado	Número de banco de pruebas				1									1	\$ 25,000.0
	1.3	Diseño e implementación de sistema de innovación comercial moderno. (PEMI)	50%	Estratégica	Modernización en sistema comercial.	% Avance	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	\$ 25,000.0
	1.4	Desarrollo e Implementación de la facturación en sitio a nivel nacional. (PEMI)	50%	Estratégica	Ejecución de los módulos de facturación, aviso y lectura en sitio.	% facturación en sitio	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	\$ 10,000.0
TOTAL																			\$ 85,000.0	
10 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIALES																				
1	1.1	Reducir los códigos de no lectura a nivel nacional en comparación al año 2023.	4%	Operativa	Porcentaje de Códigos de no lectura reducidos	(% de código del mes del año actual- % código del mes del año anterior).	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	\$ 130,000.0
	1.2	Ejecutar inspecciones en campo en cuentas de usuarios varios, generadas en el mes a nivel nacional.	40%	Operativa	Porcentaje de inspecciones ejecutadas en el mes.	(Total de inspecciones ejecutadas/Total de inspecciones generadas)*100	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	\$ 132,000.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	2.10	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	\$ 1,000.0
	2.11	Legalizaciones de Servicios de agua potable y alcantarillado	1	Operativa	Porcentaje de órdenes atendidas en el mes	(N° de clientes con expediente completo/N° de legalizaciones ejecutadas)*100	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$ 1,000.0
TOTAL																			\$ 1,649,000.0	
11 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE FACTURACIÓN E INGRESOS																				
	1.1	Facturar un 100% de usuarios del ciclo de facturación	100%	Operativa	Porcentaje de cuentas facturadas	N° Total de cuentas facturadas / N° Total de cuentas programadas en el ciclo de facturación)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 135,560.5
	1.2	Disminuir las anomalías de facturación	10%	Operativa	Porcentaje de cuentas de facturación analizadas por anomalías	(No. Total de cuentas de facturación anómalas / No. total de cuentas resueltas) *100	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
	1.3	Dar seguimiento de cuentas anómalas	0%	Operativa	Porcentaje de cuentas inconsistentes reportadas	No. Total de cuentas reportadas del mes anterior / No. total de cuenta inconsistentes resueltas del mes anterior *100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 49,999.0
	1.4	Resolver las anomalías de facturación	100%	Operativa	Porcentaje de cuentas con anomalías resueltas	(N° total de cuentas resueltas/N° total de cuentas de facturación anómalas)*100	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 100,000.0
	2.1	Recuperación de la mora temprana en el rango de 1 a 30 días vencido	80%	Operativa	Porcentaje de recuperación de de mora en primer rango	Total recuperado de la mora de 1 a 30 días/Total monto en mora de 1a 30 días)*100	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 1,105,969.4
	2.2	Actualizar y elaborar el Instructivo para la Gestión de cobranza Administrativa.	1	Operativa	Documento elaborado y actualizado	Numero de documento					1							1	\$ 50,000.0	
	3.1	Registrar el total de los descargos de los ingresos percibidos mensuales	100%	Operativa	Porcentaje de ingresos registrados.	(No. total de Ingresos registrados en el mes /No. Total de Ingresos recibidos) *100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 135,560.5
	4.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1						2	
TOTAL																			\$ 1,577,089.5	
12 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE ATENCIÓN AL CLIENTE																				
	1.1	Alcanzar nota promedio mínima en evaluaciones de calidad.	80	Operativa	nota promedio alcanzada	Total de nota promedio	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	\$ 110,205.0
	1.2	Establecer tiempo máximo de conversación. (en segundos)	240	Operativa	Máximo 240 segundos.	(Duración de llamada atendida x 60 segundos)	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	\$ 110,205.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	1.3	Responder llamadas entrantes antes de los 30 segundos	90%	Operativa	Porcentaje de llamadas atendidas antes de los 30 segundos	(No. total de llamadas atendidas antes de los 30 segundos / No. total de llamadas recibidas) x 100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 110,205.0
	1.4	Mantener nivel de atención de las llamadas	90%	Operativa	%(No. total de llamadas atendidas / No. total de llamadas recibidas) x 100	(No. total de llamadas atendidas / No. total de llamadas recibidas) x 100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 110,205.0
	1.5	Obtener el nivel calidad de atención del ejecutivo, evaluado por usuario.	70%	Operativa	%(Total del resultado de la evaluación/Total de evaluaciones recibidas)x100	(Total del resultado de la evaluación/Total de evaluaciones recibidas)x100	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	\$ 110,205.0
	1.6	Obtener el nivel de retención de las llamadas atendidas.	90%	Operativa	(% llamadas transferidas/llamadas atendidas)	(llamadas transferidas/llamadas atendidas)	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 110,205.0
2	2.1	Alcanzar una nota minima en la evaluación de conocimiento para jefaturas y ejecutivos de atención al cliente.	8	Operativa	nota promedio alcanzada	Total de nota promedio	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	\$ 110,205.0
	2.2	Aumentar la cantidad de encuestas de satisfacción del usuario completadas en relación al año 2023.	10%	Operativa	Diferencia de encuestas completadas vs mes anterior.	Resultado encuestas completadas mes anterior - encuestas completadas mes actual.	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	\$ 110,205.0
	2.3	Desarrollar reporte mensual con los resultados de la unidad de servicio al cliente	12	Operativa	Presentación de reporte mensual	Presentación de reporte mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 110,205.0
3	3.1	Emitir resolución para los casos en etapa de avenimiento ingresados por medio de la Defensoría del Consumidor.	30	Operativa	Reclamos en avenimiento	Cantidad de casos ingresados \ Resoluciones enviadas.	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	\$ 110,205.0
	3.2	Desarrollar evaluaciones de conocimientos técnico mediante el uso de la herramienta e-learning.	80	Operativa	nota promedio alcanzada	Total de nota promedio	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	\$ 110,205.0
	3.3	Gestionar los reclamos recibidos por medio de agencias, Call center y redes sociales. Para que no existan casos mayores a 6 meses de antigüedad.	90%	Operativa	Reclamos pendientes de resolución.	Reclamos abiertos según fecha de ingreso	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 110,205.0
4	4.1	Participar en actividades o reuniones convocadas por organismos multilaterales	100%	Estratégica	% de reuniones asistidas.	(cant de actividades o reuniones asistidas/cant de actividades convocadas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 110,205.0
	4.2	Coordinar y participar en campañas de sensibilización y correcto uso del agua a través de medio de comunicación, plataformas digitales y actividades en campo.	100%	Operativa	%Cant de campañas programadas / Campañas ejecutadas	Cant de campañas programadas / Campañas ejecutadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 110,205.0
5	5.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1						2	\$ 110,205.0
TOTAL																				\$ 1,542,870.0
13 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS																				

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	1.1	Atender y ejecutar los requerimientos menores solicitados en las áreas de: carpintería, electricidad, fontanería, obra de banco, obra civil, otros servicios y entrega de agua envasada; en un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez se cuenten con los recursos y materiales necesarios.	100.00%	Operativa	Mantenimientos Realizados	(No. de requerimientos atendidos en 5 días/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 100,000.0
	1.2	Atender y ejecutar los requerimientos mayores solicitados en las áreas de: electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, obra de banco, entrega de agua envasada y servicios varios; en un plazo máximo de 15 días hábiles, una vez se cuenten con los recursos y materiales necesarios.	100.00%	Operativa	Mantenimientos Realizados	(No. de requerimientos atendidos en 15 días/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 62,105.00
	1.3	Gestionar los Servicios de mantenimientos preventivos a nivel nacional	100.00%	Operativa	Mantenimientos Preventivos Realizados	(No. de requerimientos atendidos en 1 día/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 19,210.00
	1.4	Atender los mantenimientos correctivos solicitados en: aires acondicionados, plantas eléctricas, cisterna y ascensor de la institución; en un plazo máximo de 3 días hábiles.	100.00%	Operativa	Mantenimientos Correctivos Realizados	(No. de requerimientos atendidos en 3 días/No. de requerimientos atendidos (total) (en el mes)) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 76,840.00
	1.5	Gestionar las contrataciones a nivel institucional para los procesos de adquisición de servicios básicos:	100.00%	Operativa	Procesos de Adquisición	No de procesos de adquisición gestionados	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 20,000.00
	1.6	Gestionar los reclamos de indemnizaciones por los siniestros aplicables a cada una de las pólizas de seguros de ANDA.	100.00%	Operativa	% de reclamos de seguros gestionados	(No. de reclamos gestionados/No. de reclamos recibidos) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 5,320,000.00
	1.7	Actualizar y gestionar la aprobación de la normativa de la Gerencia de Logística y Servicios Administrativos, según requerimiento (No. PEI: 1.2.1).	100.00%	Estratégica	Normativa Actualizada	(Documento aprobado/Documento solicitado) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ -
2	2.1	Gestionar la adquisición y el cambio de llantas para la flota vehicular Institucional.	100.00%	Operativa	Adquisición de Llantas y Baterías	(No. de cambios realizados/No. de cambios solicitados) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 11,300.00
	2.2	Efectuar mantenimientos correctivos requeridos por la flota vehicular de los Planteles de San Salvador a través de recurso propio (Taller Institucional) o privado (Taller Contratado).	100.00%	Operativa	Mantenimientos Correctivos Realizados	(No. de mantenimientos realizados/No. de mantenimientos solicitados) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 84,750.00
	2.3	Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo para la flota vehicular de la ANDA a nivel nacional a través del personal técnico-operativo de la Institución	100.00%	Operativa	Mantenimientos Preventivos Realizados	(No. de mantenimientos realizados/No. de mantenimientos solicitados) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 40,000.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
2.4	Controlar el cumplimiento en la asignación y Consumo de Combustible de la Flota Vehicular Institucional.	100.00%	Operativa	Porcentaje de Vales de Combustible asignados	(No. de Vales asignados por mes /No de vales programados por mes)*100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 174,200.00	
3	3.1	Conciliar los saldos de activos institucionales con el departamento de contabilidad con un máximo de diferencial sobre las variaciones ya existentes.	Operativa	Conciliación de saldos de Activos	DACT/SA DACT= DIFERENCIA ACTUAL SA= SALDO ACTUAL	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	0.50%	\$ -	
	3.2	Realizar el levantamiento físico anual de inventario individual de Bienes Muebles a nivel nacional (Requerimiento en otro objetivo)	Operativa	Inventarios Realizados	(No. de Inventarios realizados/No. de inventarios solicitados) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 13,000.0	
	3.3	Mantener los saldos con el departamento de contabilidad con un máximo del diferencial del saldo total de existencias institucionales.	Operativa	Saldos Existencias	X = SA - SC / SA. Donde SA = Saldo de Activos y SC = Saldo Contable	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	0.05%	\$ -
4	4.1	Atender los requerimientos de agua envasada en emergencia.	Operativa	Entrega de Agua Envasada	(No. de litros de agua entregados/No. de litros de agua solicitados) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100%	\$ 148,755.0	
	4.2	Mantener eficiencias de producción en la Planta envasadora de agua.	Operativa	Producción de agua envasada	Porcentaje de eficiencia de producción de agua envasada	77%	77%	77%	77%	77%	77%	77%	77%	77%	77%	77%	77%	77%	77%	77%	\$ -
5	5.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	Operativa	Matriz de riesgo operativo elaborada	No. de Matrices de riesgo actualizadas	1													2	\$ 100.0	
TOTAL																				\$ 6,070,260.0	
14 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE INNOVACION, DESARROLLO Y TECNOLOGIA																					
1	1.1	Realizar mantenimientos preventivos a equipos informaticos y sus perifericos, y de comunicaciones de red a nivel nacional. Esto incluye la configuración de equipos, instalaciones de equipo nuevo y aplicaciones, limpiezas de archivos temporales y maliciosos	Operativa	Numero de mantenimientos realizados	(No. de mantenimientos realizados /No. de mantenimientos programados) x100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,000.00	\$ 180,000.0
	1.2	Realizar mantenimientos correctivos solicitados a equipo informático y periféricos a nivel institucional.	Operativa	% de Mantenimientos Correctivos realizados	(N° de mantenimientos realizados / N° de mantenimientos solicitados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 100,000.0
	1.3	Realizar requerimientos solicitados para mantenimiento de redes de transmisión de datos y red de área local de la Institución.	Operativa	% de Mantenimiento de red realizados	(N° de requerimientos realizados / N° de requerimientos solicitados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 213,410.0
	1.4	Realizar requerimientos de mantenimientos de telefonía fija y gestión de telefonía móvil.	Operativa	% de Gestion y Mantenimiento de telefonía realizados	(N° de requerimientos atendidos / N° de requerimientos solicitados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 255,000.0
	1.5	Gestionar requerimientos de adquisición y distribución de equipos informáticos, periféricos y consumibles, para las diferentes unidades de la Institución a nivel nacional.	Operativa	% de Adquisición y Distribución de equipos informaticos, periféricos y consumibles gestionados	(N° de requerimientos atendidos / N° de requerimientos solicitados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,178,764.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1.6	Gestionar y supervisar servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales a nivel nacional	100%	Operativa	Informe mensual elaborado	Informe mensual elaborado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 67,800.0
	Atender amenazas detectadas (Ciberseguridad) en los activos de información electrónica de la institución.	100%	Operativa	% de Amenazas detectadas y atendidas	(N° de Amenaza Atendida/ N° de Amenaza Detectada) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 63,235.0
2	Realizar respaldos mensuales de Sistemas y/o Recursos Compartidos de los Servidores del Centro de Datos.	100%	Operativa	% Respaldos Mensuales de Sistemas y Recursos Compartidos realizados	(Número de respaldos de Sistemas y/o Recursos Compartidos realizados/ Número de respaldos programados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 26,200.0
	Ejecutar el 100% solicitudes de Generación e Impresión de archivos de Facturas, ANDALEC y formularios mensualmente	100%	Operativa	% Generación de Impresiones de Archivos ejecutados	(Número de solicitudes de Generación e Impresión de archivos de facturas y ANDALEC atendidas/ Número de solicitudes de Generación e Impresión de archivos de facturas y ANDALEC recibidas) x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 405,000.0
	Atender solicitudes de acceso a Recursos Compartidos de los Servidores del Centro de Datos en un periodo menor a 3 días.	100%	Operativa	% Recursos Compartidos admitidos	(Número de solicitudes resueltas en menos de 3 días/ Número de solicitudes recibidas durante el mes) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 50,000.0
	Atender solicitudes de Mantenimiento a Base de Datos durante el mes.	100%	Operativa	% Mantenimiento de Base de Datos realizado	(No. de solicitudes de mantenimiento a Base de Datos resueltas durante el mes/ No. de solicitudes de mantenimiento de Base de Datos recibidas durante el mes) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 30,000.0
3.1	Solventar requerimientos a la Unidad de Desarrollo de Sistemas en un plazo no mayor a 30 días hábiles.	90%	Operativa	% de requerimientos resueltos	(Número de requerimientos atendidos en un periodo no mayor a 30 días hábiles / Número de requerimientos en el mes en curso) x 100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	
	Desarrollar e implementar Nuevo Sistema de Activo Fijo Institucional	100%	Operativa	Sistema de Activo Fijo desarrollado	(Porcentaje desarrollado en el mes /porcentaje programado en el mes) x100	10%	20%	20%	30%	10%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	
	Desarrollar e implementar Sistema Presupuesto Modulos Formulacion, Ejecucion, Seguimiento	100%	Operativa	Sistema Presupuesto implementado	(Porcentaje desarrollado en el mes /porcentaje programado en el mes) x100	10%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	\$ 10,000.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3	3.4	Desarrollo de nuevos módulos a Sistemas Existentes	100%	Operativa	% de Módulos desarrollados	(Número de requerimientos desarrollados en un periodo no mayor a 45 días hábiles despues de iniciado el requerimiento / Número de requerimientos solicitados en el mes en curso) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 15,000.0
	3.5	Solventar requerimientos a la Unidad de Desarrollo de Sistemas en un plazo no mayor a 30 días hábiles.	80%	Operativa	% de requerimientos resueltos	(No. de requerimientos atendidos en un periodo no mayor a 30 días hábiles / No. de requerimientos atendidos en el mes en curso) x 100	0%	0%	0%	0%	0%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 10,000.0
	3.6	Desarrollar e implementar Sistema Presupuesto Módulos Formulación, Ejecución, Seguimiento.	100%	Operativa	Sistema Presupuesto implementado	(Porcentaje desarrollado en el mes /porcentaje programado en el mes) x100	0%	0%	0%	0%	0%	10%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	\$ 10,000.0
4	4.1	Brindar seguimiento a los proyectos formulados en el Plan Estratégico de Modernización e Innovación Institucional (PEMII).	100%	Estratégica	% de Proyectos formulados del PEMII atendidos	(No. de requerimientos atendidos / No. de requerimientos solicitados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 10,000.0
5	5.1	Actualizar Instrumentos de Identificación y descripción documental: - Guía de Archivo bajo Norma Internacional. - Índice Organismo - Recopilación de Organigramas Institucionales. - Reseña Histórica Institucional. - Jerarquía de Normativa Institucional.'Form.1 Formulación'	100%	Operativa	% Instrumentos de identificación y descripción actualizados	(No. Instrumentos de identificación y descripción actualizados / No. Instrumentos planificados) x 100	100%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	100%	0%	0%	0%	100%	\$ 180.0
	5.2	Atender requerimiento por identificación del fondo acumulado documental (Información en soporte papel desorganizada) en diferentes plantas de bombeo de ANDA.	100%	Operativa	% Documentos del fondo acumulado atendidos	(N° de requerimientos atendidos / N° de requerimientos recibidos) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 180.0
6	6.1	Digitalizar los expedientes de compras públicas.	100%	Operativa	% Compras públicas digitalizadas	(No. de expedientes digitalizados / No. de expedientes recibidos) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 180.0
	6.2	Atender requerimientos de gestión documental a las dependencias institucionales.	100%	Operativa	% Requerimientos de las dependencias institucionales	(N° de requerimientos atendidos / N° de requerimientos recibidos) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 180.0
	6.3	Gestionar ante las dependencias la actualización de inventarios documentales 2024 de sus archivos de gestión.	100%	Operativa	% Inventarios documentales actualizados	(No. de inventarios recibidos / No. de inventarios solicitados) x 100	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	0%	0%	100%	\$ 180.0	
7	7.1	Digitalizar documentos historicos:22 censos hidraulicos	100%	Operativa	% Documentos históricos digitalizados	(No. de censos digitalizados / No.de censos) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 180.0	
8	8.1	Actualizar y gestionar la aprobación de la normativa de la UGDA, según requerimiento (No. PEI: 1.2.1).	100%	Estratégica	Documento aprobado	(Documento aprobado/Documento solicitado) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 180.0	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
TOTAL																				\$ 2,625,669.0
15 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS																				
1	1.1	Gestionar y dar seguimiento al proceso de adquisición y dotación de prestaciones a nivel institucional: a) Uniformes para personal masculino y femenino, b) Calzado para personal masculino y femenino, c) Equipos de Protección para personal masculino y femenino, y d) Medicamentos e Instrumental de Laboratorio para las Clínicas Empresariales y Odontológicas.	100%	Operativa	Adquisición y dotación de prestaciones para el personal realizadas	(No. de gestiones realizadas / No. de gestiones solicitadas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 990,000.0	
	1.2	Brindar la atención médica de las consultas solicitadas por parte de los empleados a nivel institucional, en las Clínicas Empresariales, Pediátricas y Odontológicas.	100%	Operativa	Consultas medicas realizadas	(No. de consultas atendidas / No. de consultas requeridas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 30,000.0	
2	2.1	Facilitar el apoyo de los requerimientos para la constitución, renovación, modificación y seguimiento a los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional a nivel institucional.	100%	Operativa	Comités de Seguridad y Salud Ocupacional atendidos	(No. de requerimientos atendidos / No. de requerimientos recibidos) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 10,000.0	
	2.2	Realizar el seguimiento de los trámites correspondientes para la obtención de las Certificaciones de las diferentes Plantas de Bombeo en las Regiones, por parte del Cuerpo de Bomberos Nacionales para el Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.	100%	Operativa	Certificados obtenidos para el Almacenamiento de Sustancias Peligrosas	(No. de certificaciones extendidas / No. de trámites realizados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 15,000.0	
3	3.1	Coordinar y gestionar a nivel institucional la realización de los eventos de capacitación en línea y presencial, según programación.	100%	Operativa	Eventos de capacitación realizados	(No. de eventos realizados / No. de eventos gestionados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 25,000.0	
	3.2	Ejecutar las normativas actualizadas en el 2023 contempladas en el Plan de Capacitación, para formar al personal de ANDA en la normativa actualizada (No. PEI: 1.2.3).	11	Estratégica	Plan de Capacitación ejecutado	(Porcentaje de avance)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11	\$ 1,000.0	
	3.3	Elaborar el Plan de Carrera Administrativa (No. PEI: 3.2.3).	80%	Estratégica	Plan de Carrera Administrativa elaborado	(Porcentaje de avance)						40%					40%	80%	\$ 1,000.0	
	3.4	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Elaborar matrices de riesgo operativo	(Matriz de riesgo operativo elaborada)	1						1						2	\$ 1,000.0
	3.5	Personal contratado via concurso (AQR)	100%	Estratégica	Contrataciones via concurso realizadas	(No. de trabajadores contratados via concurso realizados / No. de trabajadores ingresados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.0	
	3.6	Medir la eficiencia del personal (AQR)	100%	Estratégica	Eficiencia del personal	(No. de trabajadores /No. de conexiones de agua potable y alcantarillado) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	3.7	Medir la eficiencia del personal (AQR)	5%	Estratégica	Eficiencia del personal	(No. Total de trabajadores / No. Total de conexiones de agua potable y alcantarillado) x 1.000											5%	5%	\$ 1,000.0	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
4	4.1	Gestionar conteos físicos de inventario por parte del personal ajeno a las Despensas para los meses de junio y diciembre.	2	Operativa	Realizar conteos físicos de inventario	(No. de inventarios realizados)						1						1	2	\$ 10,000.0
5	5.1	Atender los requerimientos de actualización de las normativas internas de ANDA, para incluir medidas a favor de la igualdad y/o lenguaje inclusivo, en un plazo máximo de 15 días hábiles. (N° PEI 1.2.1).	100%	Estratégica	Requerimientos de normativas internas atendidos	(No. actualizaciones realizadas en 15 días hábiles / No. de actualizaciones requeridas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 100.0
	5.2	Realizar conmemoraciones de fechas históricas en la lucha de la igualdad y la equidad de género: 1. Día nacional e internacional de la mujer el 8 de marzo. 2. Día nacional e internacional de la eliminación de la violencia contra las mujeres, el 25 de noviembre.	2	Operativa	Conmemoraciones de fechas históricas realizadas	No. de eventos conmemorativos realizados												1	2	\$ 400.0
	5.3	Apoyar cuando sea requerido en la ejecución de actividades con enfoque de género, que formen parte del componente social de proyectos de cooperación interinstitucionales.	100%	Operativa	Actividades con enfoque de género realizadas	(N° de eventos realizados / N° de eventos programados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 300.0
	5.4	Implementar algunas actividades del Plan de Acción de Género en el marco de los proyectos Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Banco Mundial (BM.)	100%	Operativa	Actividades realizadas del Plan de Acción de Género	(N° de eventos realizados / N° de eventos programados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 300.0
6	6.1	Coordinar y facilitar a nivel institucional, la realización de capacitaciones programadas, presenciales o virtuales o entrega de material educativo.	100%	Operativa	Coordinar la realización de capacitaciones programadas.	(N° de eventos realizados / N° de eventos programados) x 100		10%		10%	10%	20%	20%	10%	10%	10%			100%	\$ 700.0
	6.2	Socializar al personal de la Institución en el Protocolo de Actuación ante situaciones de violencia y discriminación por razones de género al interior de la ANDA.	100%	Operativa	Socializar al personal de la Institución en el Protocolo de Actuación	(N° de eventos realizados / N° de eventos programados) x 101		10%	10%	10%	20%			20%	10%	20%			100%	\$ 300.0
	6.3	Promover en el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, el principio de igualdad y no discriminación en la cultura organizacional de la ANDA, a requerimiento.	100%	Operativa	Promover el principio de igualdad y no discriminación en la inducción del nuevo ingreso	(N° de eventos realizados / N° de eventos programados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 300.0
7	7.1	Atender los casos y asesorías, sobre situaciones de violencia hacia las mujeres y hombres empleados de ANDA, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Actuación ante situaciones de violencia y discriminación por razones de género al interior de la ANDA.	100%	Operativa	Atender casos y asesorías por violencia realizados	(N° de casos atendidos / No. de casos solicitados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,300.0	
TOTAL																				\$ 1,088,700.0
16 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE SEGURIDAD																				
	1.1	Mantener vigentes los servicios de seguridad y vigilancia en la Institución a nivel nacional	100%	Operativa	Servicios de seguridad y vigilancia vigentes	(N° de servicios de seguridad y vigilancia atendidos / N° de servicios de seguridad y vigilancia solicitados) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$ 4,576,000.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	1.2	Mantener en perfecto estado y funcionamiento el equipo de video vigilancia instalado en los Planteles de ANDA a nivel nacional	100%	Operativa	Equipo de video vigilancia en funcionamiento	(N° de mantenimientos realizados / N° de mantenimientos solicitados) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$ 2,000.0
	1.3	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1							2	\$ 500.0
TOTAL																					
17 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE RECURSO HIDRICO, INVESTIGACION Y DESARROLLO																					
	1.1	Elaborar Estudios Hidrogeológicos a solicitud de externos, para el desarrollo de los parques tecnológicos a nivel nacional (PEMI)	100%	Estratégica	% Estudios realizados	(Estudios Hidrogeológicos realizados en un periodo menor o igual a 120 días /Estudios Hidrogeológicos solicitados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 25,500.00
	1.2	Elaborar Estudios Hidrogeológicos para la identificación y propuestas de aprovechamiento de fuentes de agua para consumo humano. En un periodo menor o igual a 120 días hábiles. A partir de la fecha que ingresa la solicitud a esta Gerencia.	85%	Operativa	% Estudios Hidrogeológicos realizados	(Estudios Hidrogeológicos realizados en un periodo menor o igual a 120 días /Estudios Hidrogeológicos solicitados)*100	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 5,000.00
	1.3	Elaborar las Opiniones Técnicas Hidrogeológicas de sitios de interés para la perforación de pozos, captación de manantiales, recomendaciones hidrogeológicas para sustentar factibilidades de aprovechamiento del recurso hídrico, denuncias ambientales en un tiempo igual o menor a 90 días hábiles. A partir de la fecha que ingresa la solicitud a esta Gerencia	80%	Operativa	% Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas	(Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas en un periodo menor o igual a 90 días /Opiniones Técnicas programadas)*100	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ -
	1.4	Elaborar Evaluaciones Hidrogeológicas, Caracterizaciones del comportamiento hidrogeológico y Delimitación de las zonas de protección de pozos o manantiales bajo explotación de ANDA en un tiempo igual o menor a 120 días hábiles.	85%	Operativa	% Evaluaciones Hidrogeológicas elaboradas	(Evaluaciones Hidrogeológicas, Caracterizaciones elaboradas / Evaluaciones Hidrogeológicas solicitadas)*100	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 1,000.00
	1.5	Efectuar supervisiones de perforaciones de pozos, revisión y validación de los informes técnicos ejecutados por contratos, factibilidades y/o apoyo interinstitucional. En un periodo menor o igual a 210 días hábiles. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la perforación.	100%	Operativa	% Supervisiones de pozos perforados efectuadas por la empresa privada para la ANDA	(supervisiones de pozos perforados efectuadas en un periodo menor o igual a 210 días / perforaciones de pozos realizados por la empresa privada para ANDA)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.00
	1.6	Realizar pruebas de infiltración con Permeámetro o Dobles Anillos solicitados a nivel nacional en un tiempo igual o menor a 30 días hábiles.	100%	Operativa	% Pruebas de infiltración realizadas	(pruebas de infiltración realizadas en 30 días o menos / pruebas de infiltración solicitadas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,000.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	1.7	Realizar ensayos de prospección geofísica solicitados para la Investigación de los Recursos Hídricos Subterráneos a nivel nacional en un tiempo igual o menor a 30 días hábiles.	100%	Operativa	% Ensayos de prospección geofísica realizados	(Ensayos de prospección geofísica realizados en 30 días o menos / Ensayos de prospección geofísica solicitados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 10,000.00
	1.8	Ejecutar el presupuesto institucional en inversión de Investigación y Desarrollo (AQR).	80%	Estratégica	% Presupuesto institucional ejecutado	(monto ejecutado del presupuesto de IH&P / presupuesto programado de IH&P)*100	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ -
	1.9	Atender los requerimientos de Certificación de Aforos en 30 días hábiles máximos.	90%	Operativa	% Certificados de Aforo realizados	(Certificados de Aforos realizados en 45 días o menos / # de Certificados de Aforo programados)*100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 1,035.00
	1.10	Validar propuestas para localización, perforación, interpretación geofísicas, diseño de revestimiento y análisis de pruebas de bombeo a nivel nacional a solicitud de requerimiento externo en un tiempo igual o menor a 30 días hábiles.	80%	Operativa	% Propuestas validadas	(N° de propuestas validadas en 30 días hábiles o menos/ propuesta solicitada)*100	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ -
	1.11	Elaborar las Opiniones Técnicas Hidrogeológicas de sitios de interés para la perforación de pozos, captación de manantiales, recomendaciones hidrogeológicas para sustentar factibilidades de aprovechamiento del recurso hídrico, denuncias ambientales en un tiempo igual o menor a 90 días hábiles. A partir de la fecha que ingresa la solicitud a esta Gerencia	85.00	Operativa	% Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas	(Opiniones Técnicas Hidrogeológicas realizadas en un periodo menor o igual a 90 días /Opiniones Técnicas programadas)*100	0%	0%	0%	0%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 1,000.00
	1.12	Ejecutar el presupuesto institucional en inversión de Investigación y Desarrollo (AQR).	85.00	Estratégica	% Presupuesto institucional ejecutado	(monto ejecutado del presupuesto de IH&P / presupuesto programado de IH&P)*100	0%	0%	0%	0%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 1,000.00
	1.13	Validar propuestas para localización, perforación, interpretación geofísicas, diseño de revestimiento y analisis de pruebas de bombeo a nivel nacional a solicitud de requerimiento externo en un tiempo igual o menor a 30 días hábiles	85	Operativa	% Propuestas validadas	(N° de propuestas validadas en 30 días hábiles o menos/ propuesta solicitada)*100	0%	0%	0%	0%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 5,500.00
2.1	Realizar aforos de manantiales o ríos prioritarios.	104	Operativa	Aforos realizados	N° de Aforos realizados en el mes	6.00	6.00	6.00	6.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	104	\$ 3,500.00	
2.2	Realizar mediciones de los niveles freáticos o piezométricos en pozos de monitoreo de los principales acuíferos de El Salvador.	880	Operativa	Pozos de monitoreo medidos	N° de pozos de monitoreo medidos	60	60	60	60	80	80	80	80	80	80	80	80	880	\$ 4,500.00	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)			
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
2	2.3	Mantener actualizado el mapa hidrogeológico de la ANDA (Aforo de fuentes de agua propios y privados)	100%	Estratégica	% Fuentes de agua incorporadas a la base de datos	(Fuentes de agua incorporadas a la base de datos / Fuentes de agua totales propios y privados) * 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	1,000.00		
	2.4	Atender los requerimientos internos (UGA) de información técnica hidrogeológica de las fuentes de agua a nivel nacional	100%	Operativa	% requerimientos internos atendidos	(Requerimientos internos atendidos / Requerimientos internos solicitados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	1,000.00	
3	3.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	N° de Matrices de riesgos actualizadas	1						1							2	\$	1,000.00	
	3.2	Actualizar manual de procedimientos conforme a los disposiciones y normativa vigente	1	Operativa	Manual de procedimientos actualizado	N° de Manual de procedimientos actualizado		1													1	\$	1,000.00
TOTAL																				\$ 65,035.00			
18 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN																							
1	1.1	Consolidar la Formulación y/o reformulación del Plan Anual Operativo institucional	100%	Operativa	Plan Anual Operativo consolidado	(No. De formulaciones recibidas/ No. Total de dependencia que formulan) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$	500.00	
	1.2	Realizar el seguimientos de los planes institucionales en desarrollo, e indicadores (ODS) de acuerdo a requerimiento.	12	Operativa	12 seguimientos realizados	Total de seguimientos realizados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$	500.00	
	1.3	Revisar e integrar las matrices de riesgo operativo y eventos de riesgo de las dependencias sujetas a la formulación.	2	Operativa	Informes de gestión de riesgo operativo elaborados	Total de informes elaborados		1						1							2	\$	500.00
	1.4	Apoyar la elaboración de instrumentos de planificación institucional. (PEI: 1.2.1)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance	(No. De instrumentos elaborados /Total de instrumentos requeridos) x 100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$	500.00	
	1.5	Coordinar la gestión por procesos a nivel institucional	16	Operativa	Procesos elaborados	No. de procesos elaborados			4			4			4					4	16	\$	500.00
	1.6	Elaborar y/o actualizar los Manuales Institucionales de Procedimientos, Organización y Funciones, según requerimiento.	100%	Operativa	Porcentaje de manuales revisados	(Manual elaborados y/o actualizados / Manual solicitado) x 100			100.00%			100.00%			100.00%					100.00%	100.00%	\$	900.00
	1.7	Apoyar el proceso de certificación de AQR	1	Estratégica	Proceso de certificación finalizado	No. Autoevaluación finalizada.								1							1.00	\$	2,700.00
	1.8	Atender requerimientos de entidades internas y externas	100%	Operativa	Porcentaje de requerimientos atendidos	(No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos solicitados) x100	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	\$	2,300.00	
	1.9	Apoyar el seguimiento al Plan Estratégico Institucional, período 2019-2024.	2	Estratégica	Informe de seguimiento realizado	Informe elaborado		1						1							2	\$	200.00
2	2.1	Apoyar la actualización del marco regulatorio y normativo de ANDA (RAE)	100%	Estratégica	Porcentaje de requerimientos atendidos	(Atendido / solicitado) x 100			100.00%			100.00%			100.00%					100.00%	\$	200.00	
	2.2	Elaborar propuesta de Estructura Tarifaria	1	Estratégica	Propuesta elaborada de la estructura tarifaria	Propuesta elaborada								1							1	\$	200.00
TOTAL																				\$9,000.00			
19 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE INVERSIONES																							

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	1.1	Consolidar y registrar el Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) Institucional en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	1	Operativa	Programa consolidado y registrado en el SIIP anual	N° programa registrado en SIIP		1										1	\$ 300.00
	1.2	Actualizar y registrar el Programa de Inversión Pública de Mediano Plazo (PRIPME) en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	1	Operativa	PRIPME actualizado	N° Programa registrado en SIIP											1	1	\$ 300.00
	1.3	Consolidar y registrar el Programa Anual de Preinversión Pública (PAP), Institucional en el Sistema de Información de la Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	1	Operativa	Programa consolidado y registrado en el SIIP anual	N° Programa registrado en SIIP											1	1	\$ 400.00
	1.4	Consolidar y registrar el seguimiento mensual de los proyectos de inversión pública de ANDA, en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	12	Operativa	Seguimiento mensual del PAIP	N° Seguidimientos registrados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 400.00
	1.5	Consolidar y registrar el seguimiento cuatrimestral del Programa Anual de Preinversión Pública (PAP) en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP) del Ministerio de Hacienda	3	Operativa	Seguimiento cuatrimestral del PAP	N° Seguidimientos registrados	1				1							3	\$ 300.00
	1.6	Revisar y validar los Estudios de Preinversión de proyectos, para opinión técnica del ministerio de Hacienda	100.00%	Operativa	Estudios de Preinversión remitidos al Ministerio de Hacienda y con opinión técnica	(Estudios remitidos al ministerio de hacienda/estudios requeridos)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 400.00
	1.7	Realizar Actualizaciones de la base de datos de proyectos de obra.	12	Operativa	Actualización mensual de la base de datos de los proyectos	N° de actualizaciones en base de datos de los proyectos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 400.00
	1.8	Elaboración de informes de desviaciones de plazos y costos de proyectos de inversión y/o proyectos bajo la modalidad de contratación (AQR)	2	Estratégica	Informes elaborados	N° de informes elaborados	1						1					2	\$ 300.00
	1.9	Elaborar propuestas técnicas, para mejoras de infraestructura institucional (remodelaciones) a requerimiento	100%	Operativa	Requerimientos de Propuestas técnicas elaboradas	(Requerimientos atendidos/Requerimientos solicitados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 500.00
	1.10	Elaborar el plan de inversiones institucional para un periodo de 5 años (AQR)	1	Estratégica	Plan formulado	N° de plan elaborado						1						1	\$ 500.00
2	2.1	Cumplir con los requerimientos administrativos para el inicio de las obras según contrato	100%	Operativa	Orden de inicio	(#Órdenes de inicio emitidas/#Contratos asignados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 185.00
	2.2	Recepcionar proyectos de obra finalizados, asegurando su ejecución conforme a lo contratado	100%	Operativa	Recepción provisional	(#Contratos finalizados/#Recepciones provisionales)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.00
	2.3	Asegurar que la ejecución financiera de los proyectos se realice de acuerdo a lo estipulado contractualmente	100%	Operativa	Estimaciones presentadas y revisadas	(#Estimaciones aprobadas/#Estimaciones recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.00
	2.4	Gestionar la liquidación de los proyectos	100%	Operativa	Estimación final	(Estimación final aprobada/#Estimación recibida)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,500.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3	3.1	Formular y/o actualizar documentos técnicos (Normativas, especificaciones, perfiles, términos de referencia, instrumentos para multilaterales de crédito, financiadores, cooperantes, etc.)	2	Operativa	documentos técnicos formulados y actualizados	N° de documentos técnicos formulados													2	\$ 2,500.00
	3.2	Apoyar la formulación y/o actualización a requerimiento, la normativa técnica de ANDA (PEI)	100%	Estratégica	Gestiones para Actualización de Normativa técnica	(Revisión de Normativa técnica/Requerimientos recibidos)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.00
	3.3	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1						2	\$ 500.00
TOTAL																				\$ 12,485.0
20 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE AGUA NO FACTURADA																				
1	1.1	Conformar los equipos técnicos referentes de ANF regionales	4	Operativa	Equipos técnicos regionales	N° de Equipos técnicos regionales					2		2					4	\$ 3,100.00	
	1.2	Establecer los distritos de medición regional (uno por región)	4	Operativa	Distrito formado	N° Distrito formado							2		2			4	\$ 3,100.00	
	1.3	Proveer asistencia técnica y capacitación a las áreas regionales de ANF	4	Operativa	Capacitaciones realizadas	N° Capacitaciones realizadas									2		2	4	\$ 4,000.00	
	1.4	Elaborar informe de seguimiento y evaluación de los distritos y actividades ejecutadas por los equipos técnicos referentes de ANF	4	Operativa	Reporte de seguimiento elaborado	N° Reporte de seguimiento elaborado												4	4	\$ 4,000.00
2	2.1	Elaborar una base de datos de los distritos de medición formados por cada región	100%	Operativa	Reporte de base de datos actualizada	N° Reporte de base de datos actualizada											100%	100%	\$ 6,000.00	
	2.2	Formular informe de Gestión de medición de ANF y de consumo de energía/distrito de medición formado	100%	Operativa	% Reportes de mediciones	(Informes elaborados/Distritos de medición)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 5,500.00	
	2.3	Formulación de documentos, guías y manuales para la estandarización de información a requerimiento	100%	Operativa	% Documentos elaborados	(Documentos elaborados/documentos solicitados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 6,000.00	
3	3.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento	1	Operativa	Matrices de riesgos operativos elaboradas	N° Matrices de riesgos operativos actualizadas												1	\$ 1,125.00	
TOTAL																				\$ 32,825.0
21 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE ATENCIÓN ASISTEMAS RURALES Y PROYECTOS AECID																				
	1.1	Atender las solicitudes de Asistencias Técnicas especializadas a Juntas Administradoras de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento.	100%	Operativa	% Solicitudes de asistencia técnica atendidas	(Solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	12	\$ 1,500.00	
	1.2	Atender las solicitudes de declaraciones de interés social de las Juntas Rurales de Agua Potable y Saneamiento.	100%	Operativa	% Solicitudes de declaratoria de interés social atendidas	(Solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	12	\$ 1,500.00	
	1.3	Atender solicitudes de análisis de calidad del agua.	100%	Operativa	% Análisis de calidad del agua atendidos	(Solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	12	\$ 1,500.00	
	1.4	Fortalecer sistemas de agua potable rurales no administrados por ANDA, 5 de la Región Occidental y 7 de la Región Oriental SIIP 7136	12	Operativa	Sistemas rurales fortalecidos	Número de sistemas rurales fortalecidos		1	1		1	2						7	12	\$ 485,360.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	1.5	Ejecutar los contratos para el fortalecimiento de sistemas existentes de agua y saneamiento rurales no administrados por ANDA en todo el país SIIP 7136	8	Operativa	Contratos para el fortalecimiento de sistemas ejecutados	Número de contratos					1	1				1	1	4	8	\$ 400,000.00
	1.6	Ejecutar los contratos para el fortalecimiento de sistemas existentes de agua y saneamiento rurales no administrados por ANDA en todo el país SIIP 7859	6	Operativa	Contratos para el fortalecimiento de sistemas ejecutados	Número de contratos										1	1	4	6	\$ 749,274.00
	1.7	Mejorar s las capacidades técnicas de las directivas y empleados/as para mejorar la prestación de los servicios de agua potable en las zonas rurales. (ODS)	58	Estratégica	Juntas rurales que han mejorado su gestión.	Número de Juntas Rurales mejoradas						29						29	58	\$ 1,500.00
	1.8	Formular Carpeta Técnica para la intervención de proyectos en los sistemas de agua potable rurales no administrados por ANDA. Región Oriental	7	Operativa	Carpetas Formuladas	Número de carpetas técnicas formuladas				6	1								7	\$ 3,000.00
	1.9	Formular Carpeta Técnica para la ejecución de los contratos para el fortalecimiento de sistemas existentes de agua y saneamiento rurales no administrados por ANDA SIIP 7136 (Intervenciones Directas)	4	Operativa	Carpetas Formuladas	Número de carpetas técnicas formuladas			1	2	1								4	\$ 3,000.00
	1.1	Formular Carpeta Técnica para la ejecución de los contratos para el fortalecimiento de sistemas existentes de agua y saneamiento rurales no administrados por ANDA SIIP 7859 (Intervenciones Directas)	4	Operativa	Carpetas Formuladas	Número de carpetas técnicas formuladas			1		1			1					4	\$ 3,000.00
	1.11	Implementar gestiones que permitan identificar potenciales sistemas para que puedan ser beneficiados con el uso de energía fotovoltaica, en coordinación con las diferentes Unidades de la Institución.	100%	Operativa	% Gestiones realizadas	(Gestiones realizadas/ gestiones planificadas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 10,000.00
	1.12	Realizar análisis comparativo de la línea base y línea de salida al proyecto ejecutado con fondos de la Cooperación Vasca, Municipio de Jocoro, Departamento de Morazán.	1	Operativa	Documento de análisis presentado	N° Documento presentado				1									1	\$ 1,000.00
	1.13	Atender a las solicitudes de apoyo en el desarrollo del componente de Inversiones en infraestructura de agua y saneamiento a proyectos de la cooperación Vasca	100%	Operativa	% Solicitudes atendidas	(Solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.00
	1.14	Dar seguimiento físico y financiero al total de proyectos en ejecución de los programas 7136 y 7859	100%	Operativa	% Seguimiento consolidado del al avance de los proyectos en ejecución	(Seguimiento realizado/ Proyectos en ejecución)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 3,000.00
2.1	Atender las solicitudes de uso de las instalaciones del CFI, para brindar capacitación a personal administrativo y operativo de ANDA y de otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales vinculadas con la gerencia.	100%	Operativa	% Solicitudes atendidas uso CFI	(Solicitudes atendidas/ solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 3,900.00	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
2	2.2	Ejecutar el contrato de Servicio de Auditoría Externa (Programa ANDA/AECID SLV-059-B) para el período de enero 2023 a diciembre de 2023.	100%	Operativa	% Avance del contrato	(Producto recibido/ Producto programado según contrato)*100	0%	20%	40%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	\$ 10,500.00
	2.3	Ejecutar el contrato de Servicio de Auditoría Externa (Programa ANDA/AECID SLV-060-B) para el período de enero 2023 a diciembre de 2023.	100%	Operativa	% Avance del contrato	(Producto recibido/ Producto programado según contrato)*100	0%	20%	40%	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	\$ 6,000.00
	2.4	Ejecutar el contrato de Servicio de Evaluación Intermedia del Programa SLV-060-B (programa ANDA/AECID SLV-060-B).	100%	Operativa	% Avance del contrato	(Producto recibido/ Producto programado según contrato)*100	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20%	30%	30%	20%	100%	\$ 58,086.00	
	2.5	Elaborar y Formular El Plan de Inversiones de la Gerencia de Atención a Sistemas Rurales y Proyectos AECID. (AQR)	1	Operativa	Plan formulado	N° plan formulado								1					1	\$ 1,300.00
	2.6	Elaborar y presentar a la AECID Informes de seguimiento semestral de avance de la ejecución física y financiera de los programas ejecutados (7136 y 7859)	4	Operativa	Informe de seguimiento	N° Informes de Seguimiento			2						2				4	\$ 3,000.00
	2.7	Elaborar y notificar a AECID y MARN informe trimestral de capitalización de intereses bancarios generados en las cuentas de los programas 7136 y 7859	8	Operativa	Informe trimestral elaborado	N° Informe trimestral	2			2				2				2	8	\$ 2,500.00
	2.8	Elaborar y presentar a la AECID los Planes Operativo Anual (POA) del año siguiente de los programas ejecutados (7136 y 7859)	2	Operativa	Documento presentado	N° Documento presentado			2										2	\$ 2,500.00
	2.9	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1							1					2	\$ 1,652.50
TOTAL																				\$ 1,754,072.50
22 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE CALIDAD DEL AGUA																				
	1.1	Realizar muestras básicas anuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano y atención de solicitudes de agentes externos	9204	Operativa	MUESTRAS BASICAS REALIZADAS	N° muestras básicas realizadas	767	767	767	767	767	767	767	767	767	767	767	767	9204	\$ 72,000.0
	1.2	Realizar muestras intermedias anuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano y atención de solicitudes de agentes externos	300	Operativa	MUESTRAS INTERMEDIAS REALIZADAS	N° muestras intermedias realizadas	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	\$ 16,000.0
	1.3	Realizar muestras completas anuales en la red de abastecimiento de agua según el RTS Agua. Agua de consumo humano y atención de solicitudes de agentes externos	168	Operativa	MUESTRAS COMPLETAS REALIZADAS	N° muestras completas realizadas	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	168	\$ 11,000.0
	1.4	Realizar lecturas de cloro residual mensualmente en la red de distribución	11808	Operativa	LECTURAS DE CLORO RESIDUAL REALIZADAS	N° de lecturas de cloro residual realizadas	842	842	842	842	842	842	842	842	842	842	842	842	10104	\$ 20,000.0
	1.5	Evaluar las condiciones sanitarias de las instalaciones de los sistemas de abastecimiento.	240	Operativa	INPECCIONES SANITARIAS REALIZADAS	N° Inspecciones Sanitarias realizadas	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	\$ 14,000.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	1.6	Elaboración de Planes de Seguridad del Agua de los Sistemas de abastecimiento a nivel Nacional	12	Operativa	PLANES DE SEGURIDAD DE AGUA ELABORADOS	N° PSA elaborados			3			3			3			3	12	\$ 10,515.0
	1.7	Monitorear en el año la red de abastecimiento de agua. (AQR)	224	Estratégica	DIAS MONITOREADOS	N° de días monitoreados al mes	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	\$ 15,000.0
	1.8	Medir el cumplimiento de las pruebas de laboratorios (PEI MI 2.4)	80%	Estratégica	% DE MUESTRAS ANALIZADAS EN EL LABORATORIO QUE CUMPLEN CON EL RTS	(N°. De muestras analizadas en el laboratorio q cumplen RTS/ total de muestras analizadas)*100	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 15,000.0
	1.9	Incorporar tecnología de tratamiento para potabilización del agua en fuentes según financiamiento (PEI 2.1.2.1)	3	Estratégica	TECNOLOGIA PARA TRATAMIENTO DE AGUA INCORPORADA	No. De tecnologías aplicadas para el tratamiento de agua				1				1				1	3	\$ 25,000.0
	1.10	Apoyar en la construcción del Laboratorio y equipamiento de Región Oriental financiado (Proyecto ANDA-BID) y (Proyecto ANDA-BM)	100%	Operativa	%GESTIONES REALIZADAS	(N° de gestiones realizadas/ N° de gestiones requeridas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 500.0
	1.11	Apoyar la ejecución del proyecto de el equipamiento de los Laboratorios Central, Regional de Occidente y de Alerta Temprana e Investigación Limnológica (LATIL) financiado (Proyecto ANDA-BID)	100%	Operativa	% GESTIONES REALIZADAS	(N° de gestiones realizadas/ N° de gestiones requeridas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 500.0
2	2.1	Realizar análisis mensuales básicos de muestras de agua para consumo humano y atención de solicitudes de agente externos	767	Operativa	ANALISIS BASICO REALIZADOS	No de análisis básicas de muestras de agua realizados	767	767	767	767	767	767	767	767	767	767	767	767	9204	\$ 122,641.9
	2.2	Realizar análisis Intermedio de muestras de agua para consumo humano y atención de solicitudes de agentes externos	366	Operativa	ANALISIS INTERMEDIOS REALIZADOS	No de análisis intermedio de muestras de agua realizados	42	41	42	41	42	42	41	42	42	42	41	41	500	\$ 73,585.2
	2.3	Realizar análisis Completos de muestras de agua para consumo humano y atención de solicitudes de agentes externos	296	Operativa	ANALISIS COMPLETOS REALIZADOS	No de análisis completas de muestras de agua realizadas	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	552	\$ 71,833.1
	2.4	Realizar análisis Completos de muestras de fuentes de abastecimiento (Pozos, Rios y Manantiales).	540	Operativa	ANALISIS COMPLETOS REALIZADOS PARA FUENTES DE ABASTECIMIENTO (POZOS, RIOS Y MANANTIALES)	No de análisis completas en fuentes de abastecimientos de pozos, rios y manantiales realizadas	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	\$ 35,040.6
3	3.1	Realizar análisis Físicoquímicos de muestras de aguas residuales	96	Operativa	ANALISIS FISICOQUIMICO DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS	No de análisis físicoquímico de muestras de aguas residuales realizados	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	\$ -
	3.2	Realizar análisis Microbiológicos de muestras de aguas residuales.	96	Operativa	ANALISIS MICROBIOLÓGICOS DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS	No de análisis microbiológicos de muestra de aguas residuales realizados	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	\$ -
	3.3	Realizar análisis de muestras de vertidos Industriales	60	Operativa	ANALISIS DE MUESTRAS DE VERTIDOS INDUSTRIALES REALIZADOS	No de análisis de muestra de vertidos industriales realizados	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ -	
	3.4	Realizar análisis Físicoquímicos de muestras de aguas residuales	100	Operativa	ANALISIS DE MUESTRAS DE VERTIDOS INDUSTRIALES REALIZADOS	ANALISIS DE MUESTRAS DE VERTIDOS INDUSTRIALES REALIZADOS	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	\$ 70,081.1

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	3.5	Realizar análisis Microbiológicos de muestras de aguas residuales.	100	Operativa	ANALISIS FISICOQUIMICO DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS	ANALISIS FISICOQUIMICO DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	\$ 49,056.8	
	3.6	Realizar análisis de muestras de vertidos Industriales	100	Operativa	ANALISIS MICROBIOLOGICOS DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS	ANALISIS MICROBIOLOGICOS DE AGUAS RESIDUALES REALIZADOS	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	\$ 26,756.4
4	4.1	Realizar análisis para la determinación de Microcistina LR en muestras tratadas	92	Operativa	ANALISIS DE MICROSISTINA DE AGUA TRATADAS REALIZADOS	No de análisis de Microcistina de aguas tratadas realizados	8	8	8	8	10.00	5	5	10	5	5	5	10	92	\$ 12,000.0	
	4.2	Realizar análisis para la determinación de Microcistina LR en muestras crudas	79	Operativa	ANALISIS DE MICROSISTINA DE AGUA CRUDA REALIZADOS	No de análisis de Microcistina en muestra crudas realizados	6	6	6	6	10.00	5	5	5	5	5	5	10	79	\$ 10,000.0	
	4.3	Realizar análisis para la determinación de fitoplancton en muestras crudas	415	Operativa	ANALISIS DE FITOPLACTON DE AGUAS CRUDAS REALIZADOS	No de análisis de Fitoplancton de aguas crudas realizados	35	35	35	35	50.00	25	25	25	25	25	50	50	415	\$ 20,000.0	
	4.4	Realizar análisis para la determinación de fitoplancton en muestras tratadas	116	Operativa	ANALISIS DE FITOPLACTON DE AGUAS TRATADAS REALIZADOS	No de análisis de Fitoplancton de aguas tratadas realizados	10	10	10	10	12	8	8	8	8	8	12	12	116	\$ 6,000.0	
5	5.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS ELABORADOS	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1												2	\$ 100.0	
TOTAL																				\$ 696,610.0	
23 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE EFICIENCIA ENERGÉTICA																					
1	1.1	Elaborar, revisar, supervisar o actualizar diseños electromecánicos de acuerdo a solicitudes y dar respuesta en 25 días hábiles como máximo.	100%	Operativa	% de Diseños electromecánicos finalizados	(No. de diseños finalizados en 25 días hábiles/No. de diseños solicitadas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 250.00
2	2.1	Elaborar opiniones técnicas, diagnósticos de calidad de energía y diagnósticos de consumo de energía; de acuerdo a solicitudes y necesidades institucionales y dar respuesta en 28 días Hábiles como máximo.	100%	Operativa	% Opiniones Técnicas elaboradas	(No. de opiniones técnicas brindadas /No. de opiniones técnicas solicitadas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 250.00
	2.2	Elaborar, publicar y divulgar información al interior de la institución de boletines relacionados a la eficiencia energética de la institución.	12	Operativa	Boletines divulgados	No. de Boletines divulgados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 250.00	
	2.3	Elaborar informes para la corrección de bajo factor de potencia de estaciones de bombeo penalizadas. (PEI 2.4.1)	72	Estratégica	Informes para corrección de bajo factor de potencia	No. de informes elaborados según planificación	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	\$ 10,350.00	
	2.4	Identificar necesidades de las estaciones de bombeo para elaborar informes de eficiencia energética de equipos en plantas de bombeo con mayores consumos. (PEI 2.4.1)	4	Estratégica	Informes de necesidades en estaciones de bombeo	No. de Informes ejecutados según planificación		1			1			1				1	4	\$ 660.00	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
3	3.1	Revisar y validar Comprobantes de Crédito Fiscal emitidos por las distribuidoras de energía eléctrica, CEL y UT.	100%	Operativa	Comprobantes de crédito fiscal revisados	(No. Créditos fiscales revisados y validados / No. De créditos fiscales emitidos por distribuidora, CEL y UT)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	250.00	
	3.2	Elaborar historiales de energía eléctrica de cada gerencia regional o de acuerdo a requerimiento.	100%	Operativa	Historiales elaborados en el mes	(No. de historiales elaborados/No. de historiales requeridos)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	250.00
	3.3	Identificar y dar seguimiento de Estaciones de Bombeo con Bajo Factor de Potencia, por medio de informes mensuales entregados a las regiones correspondientes. (PEI 2.4.1)	60	Estratégica	Informes de bajo factor de potencia	No. de informes elaborados según planificación	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$	250.00
4	4.1	Realizar las cargas de archivos de consumo de energía diario, semanal y anual de los sistemas de Torogoz y Zona Norte abastecidos por la línea CEL/ANDA, en la página web de la Unidad de Transacciones.	108	Operativa	Archivos cargados al sistema de Unidad de Transacciones	N° de archivos cargados al sistema de la Unidad de Transacciones	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	\$	250.00
	4.2	Gestionar la contratación y ejecución de auditoria para el sistema de medición SIMEC en los puntos de retiro de Santa Ana, Nejapa y Jalacatal.	1	Operativa	Auditoria al sistema de medición SIMEC contratada	N° de Auditorias al sistema de medición SIMEC gestionadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	\$	3,300.00
5	5.1	Hacer trámites con OIA, evaluación de diseño y evaluación de proyecto como construido, según requerimientos, y dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones hechas por esta para completar proceso de conexión de nuevo suministro con las distribuidoras.	100%	Operativa	% de tramites con OIA realizados	(No. De evaluaciones ejecutadas o iniciados/No. De evaluaciones solicitadas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	1,285.72
	5.2	Gestionar y dar seguimiento a los trámites con distribuidoras cuando se solicitan cambios de nombre y/o cambio de titular, según las donaciones hechas a favor de la ANDA o convenios.	100%	Operativa	% de Gestión de cambios de nombre o titular ante las distribuidoras	(No. De gestiones iniciados y en seguimiento para cambio de nombre o titular/No. De gestiones solicitadas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	150.00
	5.3	Realizar gestión de factibilidades de los proyectos que lo requieran y sean solicitados por las diferentes regiones de ANDA.	100%	Operativa	% de Gestiones para factibilidades	(No. De gestiones de factibilidades ejecutadas/No. De gestiones De factibilidades solicitadas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	150.00
	5.4	Atender y gestionar con prontitud ante las distribuidoras los trabajos de emergencia solicitados por las regiones que limiten el buen funcionamiento de las plantas de bombeo.	100%	Operativa	% de Emergencias en el suministro eléctrico atendidas en las plantas de bombeo	(No. de trabajos emergentes ejecutados al mes/ No. trabajos emergentes solicitados al mes)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	150.00
6	6.1	Efectuar Monitoreos de Generación de Energía Hidráulica en El Rosario Metapán.	2	Operativa	Informes de monitoreo realizados	No. de Informes elaborados					1							1	2	\$	150.00	
	6.2	Elaborar plan de implementación de energías renovables (PEI 2.4.2)	1	Estratégica	Plan elaborado	N° de Plan de energías renovables							1						1	1	\$	256.05

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
6.3	Elaborar perfiles de proyectos de eficiencia energética para la búsqueda de fuentes de financiamiento.	1	Operativa	Perfiles Elaborados	N° de Perfiles Elaborados							1						1	\$ 256.05	
7	7.1 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1						2	\$ 250.00	
TOTAL																				\$ 18,707.82
24 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL																				
1	1.1	Gestionar los requerimientos institucionales para el Financiamiento de Proyectos ante Organismos de Cooperación Financiera No Reembolsable.	100%	Operativa	Porcentaje de requerimientos institucionales gestionados.	(No. de Gestiones realizadas/ No. de gestiones requeridas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 17,000.0	
	1.2	Apoyar los requerimientos de las acciones relativas a la Mesa Operativa de Agua Potable y Saneamiento.	100%	Estratégica	Porcentaje de requerimientos atendidos.	(No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos solicitados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 865.0	
	1.3	Atender los requerimientos en el marco de las actividades regionales, espacios con Cooperantes y otros Organismos y plataformas internacionales.	100%	Estratégica	Porcentaje de requerimientos atendidos.	(No. de requerimientos atendidos /No. de requerimientos solicitados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,040.0	
2	2.1	Apoyar la ejecución de eventos de Asistencia Técnica aprobados por Organismos de Cooperación Internacional.	100%	Operativa	Porcentaje de eventos ejecutados	(No. de eventos ejecutados / No. de eventos solicitados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 729.50	
	2.2	Gestionar las solicitudes de becas recibidas para su postulación.	0%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de becas gestionadas.	(No. de solicitudes gestionadas/ No. de solicitudes recibidas) x 99	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 729.5	
3	3.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada.	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1					1						2		
TOTAL																				\$ 21,364.0
25 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL																				
1	1.1	Realizar las gestiones ambientales de los proyectos que ejecuta la ANDA, en cumplimiento a la Ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos.	100%	Operativa	Gestiones ambientales presentados ante el MARN	(N° de gestiones ambientales presentados al MARN/ N° de gestiones ambientales por proyectos, requeridos)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 23,416.3	
	1.2	Gestionar permisos para proyectos identificados con proceso de evaluación abierto ante el MARN	100%	Operativa	Gestión de permisos de proyectos con proceso de evaluación abierto ante el MARN	(Proyectos con permiso gestionado/ Total de proyectos que no cuentan con permiso)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 2,525.0	
	1.3	Gestionar los trámites de autorización ante la ASA, de los proyectos desarrollados por la Institución, en cumplimiento a la Ley General de Recursos Hídricos.	100%	Operativa	Trámites de autorización realizados ante la ASA	(Trámites de autorización realizados ante la ASA /N° de solicitudes de trámites para proyectos ANDA)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.0	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
	1.4	Dar seguimiento a la gestión ambiental de los proyectos ejecutados bajo el marco de programas de cooperación internacional bilateral y multilateral, en atención a los requisitos establecidos en la normativa vigente y a requerimiento	100%	Operativa	Trámites de gestión ambiental a proyectos ejecutados con cooperación bilateral y multilateral	(N° de trámites de gestión ambiental ingresados al MARN y ASA/ N° de solicitudes de trámites de gestión ambiental a proyectos recibidos)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 8,138.75
2	2.1.	Realizar el seguimiento de Medidas Ambientales para los proyectos que cuentan con Permisos Ambientales.	100%	Operativa	Seguimientos a Medidas Ambientales de proyectos con Permisos Ambientales	(N° de seguimientos/ N° de permisos ambientales)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,920.0
3	3.1.	Realizar el seguimiento a Puntos de Atención Ambiental (PAM), en las instalaciones de Plantas de Bombeo y Tratamiento, en las diferentes Regiones, conforme a solicitudes recibidas.	100%	Operativa	Seguimientos PAM a instalaciones de la Institución	(N° de Seguimientos PAM realizados/N° de Seguimientos solicitados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,220.0
	3.2	Coordinar el accionar del Comité de Gestión Ambiental de la institución, para la transversalización de la gestión ambiental e implementación de medidas de eficiencia energética, en las labores internas y externas, que desempeña la institución.	100%	Operativa	Acciones de transversalización ambiental realizadas por el Comité	(N° de acciones realizadas/N° de acciones planificadas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.0
	3.3	Apoyar la atención de las denuncias ambientales en coordinación con la Gerencia Legal, a requerimiento de la Dirección Superior	100%	Operativa	Apoyo a solicitudes de atención a Denuncias ambientales	(N° de Apoyos brindados a la atención de denuncias ambientales/ N° de solicitudes de apoyo de atención a denuncias ambientales recibidos)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000.0
	3.4	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1							2	\$ 300.0
4	4.1	Actualizar el manual de procedimientos institucional, de acuerdo a las funciones operativas actuales y en cumplimiento a las funciones y actividades de la Unidad	1	Estratégica	Manual de procedimientos actualizado	Total Procedimientos actualizados													1	1	\$ 250.0
	4.2	Actualizar la política Ambiental de ANDA integrando la función del comité ambiental	1	Estratégica	Política ambiental actualizada	N° de política ambiental			1											1	\$ 250.0
TOTAL																					\$ 41,020.0
26 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA REGIÓN METROPOLITANA																					
	1.1	Instalar válvulas de purga de aire, según requerimiento, en la red de distribución del AMSS	100%	Operativa	Porcentaje de válvulas de purga de aire instaladas	(Órdenes atendidas/Órdenes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 30,000.00
	1.2	Atender en un máximo de 15 días calendario las reparaciones de fugas en tubería de acera, zona verde entre otros, de Región Metropolitana. AQR	35%	Operativa	Porcentaje de atención de ordenes de trabajo para reparaciones de fugas en tubería de acera, zona verde y otros	(Ordenes atendidas en 15 días calendario/órdenes recibidas)*100	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	35%	\$ 235,000.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	1.3	Atender los requerimientos de agua potable de usuarios de la Región Metropolitana, a través de camiones cisternas en un máximo 2 días calendario.	85%	Operativa	Porcentaje de requerimientos atendidos a través de camiones cisternas	(N° de ordenes de trabajo atendidas en 2 días calendario/N° de requerimientos recibidas)*100	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 250,000.00
	1.4	Ejecutar los proyectos aprobados de agua potable, bajo la modalidad de ayuda mutua	100%	Operativa	Porcentaje de proyectos de agua potable ejecutados bajo la modalidad de ayuda mutua	(N° de proyectos ejecutados/N° de proyectos aprobados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 250,000.00
	1.5	Atender en un plazo máximo de 15 días calendario las órdenes de trabajo para la reparación de fugas en redes de acueducto. AQR	30%	Operativa	Porcentaje de órdenes de trabajo atendidas para la reparación de fugas en redes de acueducto.	(No. de Ordenes atendidas en 15 días calendario/No.órdenes recibidas)*100	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	\$ 240,000.00
	1.6	Gestionar la instalación de válvulas sostenedoras y reguladoras de presión, para equilibrar las sobrepresiones al interior de los conductos, reduciendo el número de roturas, de acuerdo a "disponibilidad de inventario" en los almacenes institucionales.	100%	Operativa	Porcentaje de atención de ordenes de trabajo para instalación de válvulas sostenedoras y reguladoras de presión.	(Órdenes atendidas/Órdenes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 55,000.00
	1.7	Reemplazar tuberías de diverso diámetro según requerimiento y necesidad para disminuir las pérdidas de agua	19800.00	Operativa	Metros lineales de tubería reemplazados	N° de metros lineales de tubería reemplazados	1500	1500	1500	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700	19800	\$ 210,000.00
	1.8	Atender en un plazo máximo de 10 días hábiles las órdenes de trabajo entregadas a cuadrilla para aterrado y compactado. AQR	80%	Operativa	Porcentaje de las órdenes de trabajo atendidas para aterrado y compactado	(N° de órdenes de trabajo atendidas en 10 días hábiles/N° de órdenes recibidas)*100	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 270,000.00
	1.9	Mejorar sistemas de distribución de agua potable. PEI:(2.2.1)	1.00	Estratégica	sistemas de distribución de agua potable mejorados	N° de sistemas mejorados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	\$ 154,000.00
2	2.1	Realizar en el año muestras de cloro residual en las plantas de bombeo de los sistemas: Tradicional, Zona Norte, Guluchapa y zona residencial.	117500.00	Operativa	Muestras de cloro residual realizadas	N° de Muestras de cloro residual realizadas en el mes	9500.00	9500.00	9000.00	9500.00	10000.00	10000.00	10000.00	10000.00	10000.00	10000.00	10000.00	10000.00	117,500.00	\$ 84,676.00
	2.2	Sustituir equipos dosificadores de cloro para la desinfección de agua para el consumo humano	100%	Operativa	Porcentaje de equipos dosificadores de cloro sustituidos	(N° de sustituciones de equipo/N° de sustituciones de equipo requeridos)*100	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 114,000.00
	2.3	Realizar durante el año limpiezas y desinfección de estructuras de almacenamiento de agua potable tales como: tanques, cisternas y captaciones de agua de la Región Metropolitana.	141.00	○	Limpiezas y desinfecciones de estructuras realizadas	N° de limpiezas realizadas en el mes	10.00	10.00	8.00	12.00	14.00	14.00	13.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	141.00	\$ 158,428.00
	2.4	Producir agua potable para consumo humano.	135500000.00	○	Metros cúbicos de agua potable producidos	N° de M3 producidos	11,000,000.00	10,000,000.00	9,000,000.00	11,000,000.00	12,000,000.00	11,500,000.00	12,000,000.00	12,000,000.00	11,500,000.00	12,000,000.00	12,000,000.00	135,500,000.00	\$ 2,676,126.00	
	2.5	Instalar macro medidores, según disponibilidad de inventario de ANDA. AQR	100%	Operativa	Porcentaje de macro medidores instalados según disponibilidad	(No. de medidores instalados/ No. de medidores instalados programados)*100	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 180,000.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
2.6	Disminuir el promedio de porcentaje del agua no contabilizada en 5% de 64.9 a 59.9. (ODS: 6.4.1.a)	5%	Estratégica	Porcentaje disminuido del agua no contabilizada	(Agua no contabilizada/producción)*100 = % de agua no contabilizada Indicador de % de agua no contabilizada - % de agua no contabilizada = % disminuido de agua no contabilizada.	0%	0%	0%	1.66%	0%	0%	1.66%	0%	0%	1.68%	0%	0%	5%	\$ 5,000.00
3.1	Elaborar carpetas técnicas de agua potable y alcantarillado sanitario de proyectos para licitación, proyectos internos y proyectos para comunidades según requerimiento	100%	Operativa	Porcentaje de carpetas técnicas elaboradas según requerimiento	(Elaboración de carpetas técnicas/solicitudes de carpetas recibidas por dependencias)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 37,000.00
3.2	Elaborar presupuestos, para proyectos que solo cuentan con la documentación y planos de obras a realizar para los casos de proyectos internos o proyectos que son presentados por comunidades a la Gerencia Regional	36.00	Operativa	Presupuestos elaborados	Numero de Presupuestos elaborados	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00	\$ 9,000.00
3.3	Realizar levantamientos topográficos y digitalizaciones para la elaboración de carpetas técnicas, procesos de servidumbre, líneas de impelencia, legalización de terrenos, valuos de propiedades para su adquisición y obras.	100%	Operativa	Porcentaje de levantamientos topográficos y digitalizaciones realizados	(N° de levantamientos y digitalizaciones realizadas/ N° de levantamientos y digitalizaciones programadas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 11,340.00
3.4	Elaborar perfil para el mejoramiento del sistema de agua potable en el área metropolitana de San Salvador, municipio de Panchimalco, departamento de San Salvador.	100%	Operativa	porcentaje del perfil elaborado	(Perfil elaborado/elaboración proyectado)*100	0%	0%	0%	0%	0%	10%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	100%	\$ 6,249.00
3.5	Elaborar perfil para el mejoramiento del sistema de agua potable y aguas negras en el área metropolitana de San Salvador, municipio de San Marcos, departamento de San Salvador.	100%	Operativa	porcentaje del perfil elaborado	(Perfil elaborado/elaboración proyectado)*100	0%	0%	0%	0%	0%	10%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	100%	\$ 5,690.00
3.6	Atender solicitudes de proyectos y comunidades, para trámites de factibilidad de agua potable y aguas negras de la Región Metropolitana, en un máximo de 8 días hábiles, para el proceso de emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad.	60%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de proyectos y comunidades, para trámites de factibilidad de agua potable y aguas negras, para emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad.	(N° de documentos aprobados o denegados, emitidos en un máximo de 8 días hábiles distribuidos en los procesos de emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad/N° de documentos aprobados o denegados emitidos en el mes en curso)*100	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	\$ 1,677.00

3

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)				
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
3.7	Atender solicitudes de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de PROYECTOS y COMUNIDADES (diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras) a Nivel Nacional en un máximo de 60 días hábiles.	60%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de proyectos y comunidades atendidas	(N° de tramites de aprobación de planos aprobados o denegados en un máximo de 60 días hábiles/N° de tramites de aprobación de planos aprobados o denegados resueltos en el mes en curso)*100	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	\$	18,036.00		
3.8	Emitir constancias de trámite de habilitación para proyectos y comunidades de la Región Metropolitana.	100%	Operativa	Porcentaje de constancias de trámite de habilitación emitidas	(No. de constancias de habilitación emitidas en el mes en curso/N° de solicitudes para constancias de habilitación recibidas en el mes)x100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	4,462.14	
3.9	Atender solicitudes de proyectos y comunidades, para trámites de factibilidad de agua potable y aguas negras de la Región Metropolitana, en un máximo de 8 días hábiles, para el proceso de emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad.	75%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de proyectos y comunidades, para trámites de factibilidad de agua potable y aguas negras, para emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad.	(N° de documentos aprobados o denegados, emitidos en un máximo de 8 días hábiles distribuidos en los procesos de emisión de opinión técnica y certificado de factibilidad/N° de documentos aprobados o denegados emitidos en el mes en curso)*100	0%	0%	0%	0%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	\$	3,355.44	
3.10	Atender solicitudes de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de PROYECTOS y COMUNIDADES (diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras) a Nivel Nacional en un máximo de 60 días hábiles.	40%	O	Porcentaje de solicitudes de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de proyectos y comunidades atendidas	(N° de tramites de aprobación de planos aprobados o denegados en un máximo de 18 días hábiles/N° de tramites de aprobación de planos aprobados o denegados resueltos en el mes en curso)*100	0%	0%	0%	0%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	\$	36,072.98	
4	4.1	Atender mensualmente solicitudes de mantenimiento preventivo de la flota vehicular liviana, pesada, motocicletas, y maquinaria pesada de la Región Metropolitana	100%	Operativa	Porcentaje de solicitudes atendidas para mantenimiento preventivo	(N° de órdenes de trabajo para mantenimiento atendidas/N° de órdenes de trabajo para mantenimiento recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	128,621.00
	4.2	Atender mensualmente solicitudes de mantenimiento correctivo de la flota vehicular liviana, pesada, motocicletas, y maquinaria pesada de la Región Metropolitana	100%	Operativa	Porcentaje de solicitudes atendidas para mantenimiento correctivo	(N° de órdenes de trabajo para mantenimiento atendidas/N° de órdenes de trabajo para mantenimiento recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$	220,565.00
5.1	Levantar y digitalizar válvulas de agua potable en los municipios del AMSS	1080.00	Operativa	válvulas levantadas y digitalizadas	N° de válvulas georreferenciadas	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	1080.00	\$	6,000.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
5	5.2	Levantar y digitalizar pozos de visita de aguas negras en los municipios del AMSS	1560.00	Operativa	pozos de visita levantados y digitalizados	N° de pozos de visita georreferenciados	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	1560.00	\$ 6,000.00
	5.3	Levantar y digitalizar establecimientos (Agencias Comerciales, Planteles, Tanques, Plantas de tratamiento, etc.) administrados por la Región Metropolitana	72.00	Operativa	establecimientos levantados y digitalizados	N° de establecimientos levantados	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	72.00	\$ 6,000.00
	5.4	Georreferencia de ordenes de trabajo de reparaciones en Red de A.P.	1920.00	Operativa	ordenes de trabajo georreferenciadas	N° de ordenes digitalizadas	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	1920.00	\$ 2,500.00
6	6.1	Atender las fallas mediante mantenimiento correctivo de equipos de bombeo de la Región Metropolitana.	100%	Operativa	Porcentaje de las fallas atendidas por orden de trabajo	(N° de fallas atendidas/N° de fallas reportadas por orden de trabajo)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 950,000.00
	6.2	Ejecutar en el año, trabajos de mantenimiento preventivo electromecánico a equipos de bombeo (motores, bombas, columna de succión, cabezales de descarga, acometidas eléctricas secundarias, paneles de control, interruptores principales, subestación eléctrica) de la Región Metropolitana.	300.00	Operativa	trabajos de mantenimiento preventivo realizados	N° de mantenimientos preventivos realizados	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00	\$ 300,000.00
	6.3	Ejecutar mensualmente la corrección de las fallas del factor de potencia reportadas por el área de mantenimiento Electromecánico en las estaciones de bombeo de la Región Metropolitana.	100%	Operativa	Porcentaje de las fallas atendidas reportadas por orden de trabajo	(N° de fallas atendidas/N° de fallas reportadas por orden de trabajo)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 50,000.00
	6.4	Equipar nuevos pozos perforados en la región o rehabilitados, de acuerdo a lo solicitado o reportado por el área de pozos (PEI:2.1.1). (Código SIIP: 6933)	100%	Estratégica	Porcentaje de nuevos pozos equipados según solicitud	(N° de Pozos equipados o rehabilitados/N° de Pozos solicitados) * 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 246,381.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
7	7.1	Presentar solicitudes de interés social de comunidades que cumplan con los requisitos para someter a autorización a la honorable Junta de Gobierno.	100%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de interés social de comunidades presentadas	(N° de solicitudes presentadas/N° de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 6,000.00
	7.2	Gestionar proyectos que cumplan con todos los requisitos para ejecutar bajo la modalidad de ayuda mutua de la Región Metropolitana, previa autorización de la Junta de Gobierno.	100%	Operativa	Porcentaje de solicitudes de proyectos de ayuda mutua presentadas	(N° de solicitudes presentadas/N° de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 6,000.00
8	8.1	Monitorear mensualmente las estaciones de bombeo de los sistemas Zona Norte, AMSS, Rio Lempa, Guluchapa-Joya Grande.	167.00	Operativa	estaciones de bombeo monitoreadas	N° plantas monitoreadas	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	167.00	\$ 17,933.20
	8.2	Realizar los mantenimientos preventivos de la flota de radios de comunicación a nivel nacional.	100%	Operativa	Porcentaje de los mantenimientos preventivos realizados según programación	(N° de mantenimientos atendidos/N° de mantenimientos programados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 53,799.60
	8.3	Realizar los mantenimientos correctivos de la flota de radios de comunicación a nivel nacional	100%	Operativa	Porcentaje de los mantenimientos correctivos realizados según solicitud	(N° de mantenimientos correctivos atendidos/N° de mantenimientos correctivos reportados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 107,599.20
	8.4	Realizar el mantenimiento de paneles de control de automatización instalados en estaciones de bombeo	100%	Operativa	Porcentaje de los mantenimientos realizados según programación	(N° de mantenimientos atendidos/N° de mantenimientos programados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 35,866.40
9	9.1	Ejecutar el proyecto "Mejoramiento del sistema de agua potable en el área metropolitana de San Salvador, municipio de Apopa, departamento de San Salvador"(Código SIIP: 6651) .(Segunda etapa-fondos 2023)	100%	Operativa	porcentaje de avance fisico del proyecto	Avance fisico del proyecto	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	\$ 75,000.00
	9.2	Ejecutar el proyecto "Mejoramiento del sistema de agua potable y aguas negras en el área metropolitana de San Salvador, municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad"(Código SIIP: 6660) (Segunda etapa-fondos 2023)	100%	Operativa	porcentaje de avance fisico del proyecto	Avance fisico del proyecto	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	\$ 222,357.10
	9.3	Ejecutar el proyecto "Mejoramiento del sistema de agua potable en el área metropolitana de San Salvador, municipio de Soyapango, departamento de San Salvador" (Código SIIP: 6661) (Segunda etapa-fondos 2023)	100%	Operativa	porcentaje de avance fisico del proyecto	Avance fisico del proyecto	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	100%	\$ 76,666.68
10	10.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1												2	\$ 5,000.00
TOTAL																				\$ 7,567,401.74

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
27 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA REGIÓN CENTRAL																				
1	1.1	Ejecutar convenios bajo la modalidad de ayuda mutua, aprobados por junta de gobierno y asignados a la Región Central.	100%	Operativa	Porcentaje de convenios ejecutados	(No. total de convenios ejecutados/ No. total de convenios aprobados)x100	0	0	0	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	100%	\$ 444,125.00
	1.2	Atender las solicitudes de entrega de agua potable, mediante camiones cisterna.	100%	Operativa	Porcentaje de ordenes entregadas	(Numero de ordenes entregadas/numero de solicitudes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 224,400.00
	1.3	Reemplazar tubería de diverso diámetro según requerimiento y necesidad para disminuir las pérdidas de agua.	1000	Operativa	Metros lineales sustituidos	Numero de metros lineales sustituidos.	0	0	250	0	0	250	0	0	250	0	0	250	1000	\$ 495,550.00
	1.4	Atender ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para la reparación de fugas en acueducto. (AQR)	60%	Estratégica	Porcentaje de ordenes atendidas	(No. de Ordenes atendidas/ No. de órdenes recibidas)*100	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	\$ 570,350.00
	1.5	Atender ordenes de trabajo entregadas a cuadrilla para aterrado y compactado. (AQR)	50%	Estratégica	Porcentaje de ordenes atendidas	(No. de Ordenes atendidas/No. de órdenes recibidas)*100	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	\$ 570,350.00
	1.6	Gestionar la instalación de válvulas de presión y/o desairadoras, para reducir el número de roturas en acometidas según disponibilidad de inventario de ANDA.	100%	Operativa	Porcentaje de válvulas instaladas	(No. total de válvulas instaladas/ No. total de instalaciones de válvulas requeridas)x100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 38,335.00
	1.7	Mejorar sistemas distribución de agua potable. PEI (2.2.1)	1	Estratégica	Sistemas de distribución mejoras	No. de sistemas mejorados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	\$ 99,110.00
2	2.1	Realizar levantamientos o actualizaciones catastrales de los sistemas de agua potable y usuarios de la Región Central.	3	Operativa	Levantamientos de sistemas catastrales realizados.	Numero de sistemas levantados catastralmente de Agua Potable	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3	\$ 121,550.00
	2.2	Realizar levantamientos o actualizaciones catastrales de los sistemas de Aguas Residuales de la Región Central	2	Operativa	Levantamientos de sistemas catastrales realizados.	Numero de sistemas de Aguas Residuales levantados catastralmente	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	\$ 70,125.00	
	2.3	Digitalización de Sistemas de Agua Potable y Usuarios de la Región Central.	3	Operativa	Sistemas digitalizados de Agua Potable y Usuarios de la Región Central.	Numero de sistemas digitalizados.	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	3	\$ 65,450.00	
	2.4	Digitalización de Sistemas de Aguas Residuales de la Región Central.	2	Operativa	Sistemas digitalizados de Aguas Residuales de Región Central.	Numero de sistemas digitalizados.	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	\$ 56,100.00	
3	3.1	Atender eventos solicitados por ANDA.	100%	Operativa	Porcentaje de Eventos cubiertos	(N° de eventos cubiertos/N° de eventos solicitados)*100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 4,675.00	
	3.2	Atender solicitudes de obras de mantenimiento correctivo y/o preventivo (como apoyo) en las plantas de bombeos pertenecientes a la Región Central.	100%	Operativa	Porcentaje de mantenimientos realizados	(N° de mantenimientos realizados/N° de mantenimientos solicitados)*100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 327,250.00	
	3.3	Atender solicitudes en relación a la infraestructura del Plantel Región Central generadas por las diferentes áreas que lo componen.	100%	Operativa	Mantenimientos realizados	(N° de mantenimientos realizados/N° de mantenimientos solicitados)*100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 93,500.00	
4	4.1	Realizar mantenimientos de estaciones de bombeo	12	Operativa	Mantenimientos realizados	N° de mantenimientos realizados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 545,922.22	
	4.2	Realizar Mantenimientos Preventivos en los sistemas de Cloración.	100	Operativa	Mantenimiento Preventivo realizado	No. De mantenimiento Preventivo realizado.	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	400	\$ 303,875.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
8.3	Realizar la corrección del factor de potencia en equipos de bombeo.	36	Operativa	Factor de potencia corregido	N° de correcciones de factor de potencia	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	\$ 560,296.43	
9	Atender requerimientos presentados por las diferentes comunidades, sobre ejecución de proyectos de ayuda mutua, casos para reconsideración de nuevos servicios, legalizaciones y otros.	100%	Operativa	Porcentaje de requerimientos atendidos	(No. de requerimientos atendidos / No. de requerimientos recibidos)x100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 10,285.00	
	Requerimiento de solicitudes de interés social y charlas educativas presentadas por las diferentes comunidades	100%	Operativa	Porcentaje de requerimientos atendidos	(No. de requerimientos atendidos / No. de requerimientos recibidos)x100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 5,142.50	
10	Ejecutar la inversión del proyecto "Introducción de agua potable en zona Surf City, departamento de La Libertad". (Código SIIP: 7662)	100%	Operativa	Porcentaje de avance físico ejecutado	(Avance Físico ejecutado/avance físico programado)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,000,000.00	
	Atender 100% del requerimiento para el funcionamiento de nuevos pozos perforados o rehabilitados en la Región Central de acuerdo a lo establecido en el PEI MI 2.1 (Código SIIP: 6933 y 8035)	100%	Estratégica	Porcentaje de avance físico ejecutado	(No. de atención en nuevos pozos perforados o rehabilitados/No. de nuevos pozos perforados o rehabilitados)x100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 125,000.00	
11	Elaborar el perfil del proyecto Construcción de obras de protección y reparación de tanque de distribución en urbanización Montelimar, distrito de Olocuilta, departamento de La Paz.(Código SIIP: 8478)	1	Estratégica	Estudio Elaborado	Numero de estudio Elaborado				1									1	\$ 357,481.67	
	Elaborar el perfil del proyecto Perforación, equipamiento e incorporación de pozo a los sistemas de agua potable de los distritos de Apastepeque y Santa Clara, departamento de San Vicente.(Código SIIP: 8479)	1	Estratégica	Estudio elaborado	Numero de estudio Elaborado									1					1	\$ 357,481.67
12	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	1	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1								1				2	\$ 357,481.66	
TOTAL																				\$ 12,309,100.00
28 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA REGIÓN OCCIDENTAL																				
1	1.1	Atender en un plazo máximo de 24 horas las órdenes de trabajo para entrega de agua por medio de cisterna	100%	Operativa	% de Ordenes de agua potable entregadas por medio de camiones cisterna	(Ordenes entregadas en 24 horas/ordenes recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 202,240.4	
	2.1	Ejecutar en un plazo máximo de 20 días calendario los mantenimientos preventivos reportados por el CCS para atender los equipos de bombeo y re-bombeo de la región.	95%	Operativa	% de mantenimientos preventivos atendidos en equipos de bombeo	(Mttos. Preventivos atendidos en 20 días calendario / Mttos reportados por CCS)*100	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	\$ 983,000.0	
	2.2	Ejecutar en un plazo máximo de 20 días calendario los mantenimientos correctivos reportados por el CCS para atender los equipos de bombeo y re-bombeo	95%	Operativa	% de mantenimientos correctivos atendidos en equipos de bombeo	(Mttos. correctivos atendidos en 20 días hábiles / Mttos reportados por CCS)*100	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	\$ 782,500.0	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
2	2.3	Ejecutar en un plazo máximo de 20 días calendario los mantenimientos correctivos reportados por el CCS en las subestaciones eléctricas	95%	Operativa	% de mantenimientos correctivos en subestaciones eléctricas atendidos	(Mttos. correctivos atendidos en 20 días calendario / Mttos reportados por CCS)*100	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	\$ 100,000.0
	2.4	Realizar en un plazo máximo de 90 días calendario, la corrección del factor de potencia de los equipos que lo requieren según disponibilidad de inventario de ANDA.	55%	Operativa	% de correcciones de factor de potencia atendidas	(corrección del factor de potencia realizado en 90 días calendario / equipos que requieren corrección del factor de potencia)*100	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	55%	\$ 79,724.6
	2.5	Equipar a requerimiento los nuevos pozos perforados o rehabilitados (PEI 2.1.1)	100%	Estratégica	% de pozos equipados	(Pozos equipados/ pozos perforados o rehabilitados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 764,982.0
3	3.1	Elaborar a requerimiento en un plazo de 45 días calendario las carpetas técnicas para proyectos que impliquen obras de mejoramiento, ampliación de red de acueducto y/o alcantarillado.	75%	Operativa	Porcentaje de carpetas técnicas elaboradas	Carpetas técnicas elaboradas en 45 días calendarios/ solicitudes de carpetas técnicas	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	\$ 25,000.0
	3.2	Realizar los levantamientos topográficos generales	24	Operativa	LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS REALIZADOS	N° Levantamientos topográficos realizados	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	\$ 15,000.0
	3.3	Realizar los levantamientos topográficos de inmuebles	12	Operativa	levantamientos realizados	Levantamientos realizados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\$ 15,000.0
	3.4	Ejecutar los proyectos aprobados de agua potable, bajo la modalidad de ayuda mutua	100%	Operativa	% Porcentaje de proyectos de agua potable ejecutados bajo la modalidad de ayuda mutua	(N° de proyectos ejecutados/N° de proyectos aprobados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,214,964.7
4	4.1	Instalar o reemplazar según disponibilidad de inventario de ANDA hidrantes en puntos estratégicos de la red hidráulica	3	Operativa	Hidrantes instalados o reemplazados	N° Hidrantes instalados o reemplazados									1	1	1	3		\$ 16,000.0	
	4.2	Atender en un plazo máximo de 15 días calendario las órdenes de trabajo para la reparación de fugas en redes de acueducto. (AQR)	85%	Operativa	% de ordenes atendidas	(Ordenes atendidas en 15 días calendario / órdenes recibidas)*100	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 233,000.0
	4.3	Atender en un plazo máximo de 5 días calendario las órdenes de trabajo para aterrado y compactado. (AQR)	85%	Estratégica	% de ordenes atendidas	(Ordenes atendidas en 5 días calendario /órdenes recibidas)*100	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 220,000.0
	4.4	Reemplazar metros lineales de tubería de diverso diámetro según requerimiento y necesidad para disminuir las pérdidas de agua (AQR)	2000	Estratégica	Metros lineales de tubería reemplazados	N° Metros lineales de tubería reemplazados	100	100	200	200	200	200	200	200	200	200	100	100	2000		\$ 333,000.0
	4.5	Gestionar la instalación de una válvula de presión y/o desairadoras, para reducir el número de roturas en acometidas según disponibilidad de inventario de ANDA (AQR)	1	Estratégica	válvulas instaladas	N° Válvulas instaladas											1		1		\$ 23,000.0
	4.6	Mejorar sistemas de agua potable	3	Estratégica	Sistemas mejorados	N° de sistemas de agua potable mejorados									1	1			3		\$ 500,000.0
	5.1	Producir agua potable para consumo humano (AQR)	80,000,000	Estratégica	Metros cúbicos producidos	N° Metros cúbicos producidos	6,665,000	6,665,000	6,665,000	6,665,000	6,665,000	6,665,000	6,665,000	6,665,000	6,665,000	6,665,000	6,665,000	80,000,000		\$ 8,500,000.0	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
5	5.2	Incrementar el índice de macromedición por medio de la instalación o reemplazo de medidores de alto consumo, según disponibilidad de inventario de ANDA.	0.75%	Estratégica	Índice de macromedición	(Macromedidores instalados funcionando / Fuentes de abastecimiento activas o red de distribución) * 100				0.25%								0.75%	\$ 500,000.0
	5.3	Atender en 30 días calendario limpiezas de tanques, cisternas y captaciones.	5	Operativa	Limpieza de tanques, cisternas y/o captaciones efectuada	N° Limpieza Efectuada	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	\$ 250,000.0
	5.4	Disminuir el promedio de porcentaje no contabilizada (ODS)	3%	Estratégica	Porcentaje de agua no contabilizada	Porcentaje de agua no contabilizada mes actual - Porcentaje de agua no contabilizada mes anterior												1%	3%
6	6.1	Realizar el levantamiento de información catastral de los establecimientos.	55	Operativa	Levantamientos catastrales realizados	N° Establecimiento catastral levantado	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	55	\$ 16,300.0
	6.2	Efectuar el levantamiento o actualización catastral de km redes de agua potable y alcantarillado sanitario en la región.	36	Operativa	Levantamientos de km de redes realizados	N° Kilómetros de redes levantados	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	\$ 15,000.0
	6.3	Registrar mensual las órdenes de trabajo de mantenimientos de redes de distribución de agua potable y alcantarillado sanitario	100%	Operativa	% de ordenes de trabajo registradas	(Órdenes de trabajo registradas/órdenes de trabajo recibidas)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 4,500.0
7	7.1	Realizar en un tiempo máximo de 30 días calendario los mantenimientos preventivos requeridos para la flota vehicular, maquinaria y equipos estacionarios.	360	Operativa	Mantenimientos preventivos realizados	(Mttos. Preventivos atendidos en 30 días calendario / Mttos requeridos)*100	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	\$ 80,863.0
	7.2	Realizar en un tiempo máximo de 30 días calendario los mantenimientos correctivos requeridos para la flota vehicular, maquinaria y equipos estacionarios.	75%	Operativa	% de mantenimientos correctivos atendidos	(Mttos. correctivos atendidos en 30 días calendario / Mttos. requeridos)*100	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	\$ 116,955.0
	7.3	Realizar en un tiempo máximo de 30 días calendario las órdenes para el mantenimiento correctivo de infraestructura de planteles y oficinas regionales.	65%	Operativa	% de mantenimientos correctivos atendidos	(Mttos correctivo de la infraestructura atendidos en 30 días calendario / Mttos. requeridos)*100	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	\$ 85,892.0
8	8.1	Atender solicitudes para trámites de Factibilidad de agua potable y aguas residuales para PROYECTOS y COMUNIDADES en un máximo de 20 días calendario.	60%	Operativa	% de tramites de factibilidades atendidos	(No de documentos de Factibilidad emitidos en 20 días calendario - / No de documentos de Factibilidad ingresados en el Sistema) X 100	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	\$ 12,973.3
	8.2	Atender solicitudes de trámites de revisión, modificación y revalidación para aprobación de planos de PROYECTOS y COMUNIDADES en un máximo de 60 días calendarios	90%	Operativa	% de tramites para aprobación de planos atendidos	(No de solicitudes de revisión de planos evaluadas en 60 días calendario / No de solicitudes de revisión de planos ingresadas en el Sistema) X 100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 5,000.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	8.3	Atender solicitudes de trámites de habilitación de PROYECTOS y COMUNIDADES en 30 días calendario	100%	Operativa	% de trámites de habilitación atendidos	(No de solicitudes para constancias de habilitación atendidas en 30 días calendario / No de solicitudes para constancias de habilitación ingresadas en el Sistema en el mes en curso) X 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 5,000.0	
9	9.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2.00	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1												2	\$ 1,000.0	
TOTAL																					\$ 15,350,895.0
29 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA REGIÓN ORIENTAL																					
1	1.1	Realizar levantamiento topográfico en 30 días calendario.	12	Operativa	Levantamiento topográfico.	N° de Levantamiento topográfico realizado.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	\$ 80,000.00	
	1.2	Ingresar en el SIG las órdenes de trabajo de agua potable y aguas negras	75%	Operativa	% de órdenes ingresadas.	(Número de ordenes ingresadas / número de ordenes de trabajo recibidas) x 100.	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	\$ 1,200.00	
	1.3	Ingresar en el SIG las Factibilidades y Proyectos de agua potable y aguas negras.	100%	Operativa	% factibilidades y proyectos ingresados.	(Factibilidades y proyectos ingresados / Factibilidades y proyectos recibidos) x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 1,200.00	
	1.4	Ingresar en el SIG las ordenes de nuevos servicios ejecutados.	85%	Operativa	Nuevos servicios actualizados e ingresados.	(Nuevos servicios actualizados / Nuevos servicios ingresados) x 100.	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 1,200.00	
2	2.1	Atender las solicitudes de abastecimiento de agua potable en camiones cisternas autorizadas.	100%	Operativa	% de solicitudes de agua por medio de cisternas atendidas.	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 290,000.00	
3	3.1	Atender requerimientos mensuales de cambios de accesorios (válvulas, hidrantes, etc.) en líneas de impelencia y redes de distribución.	75%	Operativa	% de requerimientos mensuales atendidos.	(Número de requerimientos realizados / Número de requerimientos solicitados) x 100.	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	\$ 25,000.00	
	3.2	Atender las órdenes de trabajo remitidas por el SIG (Call Center) en un periodo de 30 días calendario.	75%	Operativa	% de órdenes de trabajo atendidas.	(Número de órdenes atendidas / Número de órdenes solicitadas) x 100.	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	\$ 535,000.00	
	3.3	Ejecutar los requerimientos recibidos, de trabajos de aterrado y compactado en un periodo de 30 días calendario.	100%	Operativa	% de aterrados y compactados atendidos.	(Número de requerimientos realizados / Número de requerimientos solicitados) x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 50,000.00	
	3.4	Atender los requerimientos de limpiezas de tanques, captaciones y/o cisternas, en un periodo de 30 días calendario. (PEI 2.2.2)	100%	Estratégica	% de requerimientos mensuales atendidos.	(Requerimiento de limpieza atendidos / Requerimiento de limpieza solicitados) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 50,000.00	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
4	4.1	Incrementar el índice de macromedición. (AQR)	2%	Estratégica	Índice de macromedición	Macromedidores instalados funcionando / fuentes de abastecimiento activas o red de distribución x 100														2%	\$ 15,000.00	
	4.2	Producir agua potable apta para el consumo humano.	42,500,000	Operativa	Metros cúbicos de agua producida.	N° de Mts* de agua potable producidos (ANDA + DESCENTRALIZADAS)	3,541,667	3,541,667	3,541,667	3,541,667	3,541,667	3,541,667	3,541,667	3,541,667	3,541,667	3,541,667	3,541,667	3,541,667	3,541,667	42,500,000	\$ 9,618,000.00	
	4.3	Disminuir el promedio de porcentaje de agua potable no contabilizada. (ODS)	1%	Estratégica	Índice de agua no contabilizada.	% de agua no contabilizada mes actual - % de agua no contabilizada mes anterior.									0.33%				0.33%		1.0%	\$ 175,000.00
	4.4	Realizar proceso de mantenimiento de la Planta Desalinizadora Isla Madresal, Puerto El Triunfo, Usulután.	2	Operativa	Mantenimientos realizados.	Número de mantenimientos realizados.													<	1	2	\$ 1,000.00
5	5.1	Toma de muestras mensuales de cloro residual en las diferentes plantas de bombeo y/o puntos de monitoreo de producción.	49200.00	Operativa	Muestras de cloro residual tomadas mensualmente.	N° de Muestras de Cloro tomadas.	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	4100.00	49200.00	\$ 80,000.00
	5.2	Ejecutar órdenes de trabajo de mantenimiento solicitadas en equipos de desinfección mensualmente.	100%	Operativa	% de ejecución de ordenes de trabajo de mantenimiento.	(Solicitudes atendidas / Solicitudes recibidas) x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 125,000.00
6	6.1	Atender marginaciones y/o requerimientos según solicitud para introducción, mejoramiento y/o ampliación de sistemas de agua potable y/o alcantarillado de comunidades y proyectos.	100%	Operativa	% de marginaciones o requerimientos atendidas.	(N° de marginaciones o requerimientos atendidas / N° de marginaciones o requerimientos recibidas) x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 240,000.00
	6.2	Actualizar el seguimiento y control mensual de avance físico y financiero de proyectos de inversión en ejecución de los diferentes sistemas de la región oriental.	100%	Operativa	Matriz de seguimiento de proyectos de inversión actualizada.	(Proyectos actualizados / Proyectos en ejecución) * 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 240,000.00
7	7.1	Atender solicitudes de tramites de revisión, modificación y revalidación de Planos de Proyectos y Comunidades (diseños hidráulicos de agua potable y aguas negras) que ingresan al mes, en un plazo de 60 días calendario.	80%	Operativa	% de solicitudes de trámites de planos atendidas.	(Número de solicitudes de revisión de planos atendidas / Número de solicitudes de revisión de planos recibidas) x 100.	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	\$ 20,000.00
	7.2	Atender solicitudes para elaborar y remitir opiniones técnicas de factibilidades de agua potable y aguas negras para proyectos comunitarios que ingresan al mes, en un plazo de 20 días calendario.	90%	Operativa	% de solicitudes de opiniones técnicas atendidas.	(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas) x 100.	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 5,000.00
	7.3	Elaborar opiniones técnicas para factibilidades de agua potable y aguas negras para proyectos urbanísticos que ingresan al mes, en un plazo de 20 días calendario a requerimiento.	90%	Operativa	% de solicitudes de opiniones técnicas atendidas.	(Número de opiniones técnicas evaluadas / Número de solicitudes recibidas) x 100.	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 5,000.00

N°	OBJETIVO ESPECIFICO		META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
8	8.1	Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos electromecánicos a las estaciones de bombeo.	100%	Operativa	% de ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos electromecánicos en estaciones de bombeo atendidos.	(Número de mantenimientos ejecutados / Número de mantenimientos solicitados) x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 206,000.00
	8.2	Atender las emergencias generadas por fallas eléctricas.	100%	Operativa	% de atenciones generadas por fallas eléctricas.	(Número de emergencias atendidas / Número emergencias recibidas) x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 4,000.00
	8.3	Equipar pozos perforados o rehabilitados en la región oriental, de acuerdo a lo solicitado. (PEI MI 2.1)	100%	Estratégica	% de pozos equipados.	(Número de pozos equipados / Número de solicitudes de equipamiento de pozos recibidos) x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 212,555.00
9	9.1	Atender los requerimientos de apoyo enviados por la Gerencia Región Oriental y Departamento de Operaciones.	100%	Operativa	Requerimientos de apoyo atendidos.	Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos recibidos x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 5,000.00
	9.2	Atender los requerimientos sociales para la ejecución de proyectos de ayuda mutua en la Gerencia Región Oriental.	100%	Operativa	Requerimientos de apoyo atendidos.	Número de requerimientos atendidos / Número de requerimientos recibidos x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 5,000.00
	9.3	Presentar las solicitudes de Declaratoria de Interés Social de Comunidades que cumplan con los requisitos para someter a la aprobación de la Honorable Junta de Gobierno.	100%	Operativa	Acuerdo de Junta de Gobierno de Declaratoria de Interés Social y su aplicación en tramite de legalización de nuevos servicios en agencia.	Número de solicitudes presentadas / Número de solicitudes que cumplen los requisitos x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 5,000.00
10	10.1	Brindar mantenimientos preventivos requeridos de 5.000 kms y 10.000 kms a la flota automotriz y maquinaria pesada de la región oriental en un tiempo máximo 25 días hábiles.	100%	Operativa	% de mantenimientos preventivos a la flota automotriz y maquinaria pesada en un máximo de 25 días hábiles.	Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos requeridos x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 30,000.00
	10.2	Brindar mantenimientos correctivos requeridos a la flota automotriz y maquinaria pesada de la región oriental en un tiempo máximo de 25 días hábiles.	100%	Operativa	% de mantenimientos correctivos a la flota automotriz y maquinaria pesada en un máximo de 25 días hábiles.	Número de mantenimientos realizados / Número de mantenimientos requeridos x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 100,000.00
11	11.1	Atender renovaciones físicas mensuales en Plantas de Bombeo, Plantel y Agencias Comerciales.	100%	Operativa	% de renovaciones físicas mensuales en Plantas de Bombeo, Plantel y Agencias Comerciales.	Número de trabajos realizados / Número de trabajos solicitados x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 30,000.00
	11.2	Atender reparaciones menores de Infraestructura y Electricidad y en Plantas de Bombeo, Plantel Jalacatal y Agencias Sucursales.	100%	Operativa	% de reparaciones menores de Infraestructura y Electricidad y en Plantas de Bombeo, Plantel Jalacatal y Agencias Sucursales.	Número de trabajos realizados / Número de trabajos solicitados x 100.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 7,800.00
12	12.1	Ejecución de Introducción del Sistema de Agua Potable a Cantón San Sebastián, Municipio de Santa Rosa de Lima, Departamento de la Unión. Fase II Etapa I, que comprende el Equipamiento, Línea de Impelencia y Red de Distribución. (Código SIIP 7135 - Contrato 88/2022)	50%	Operativa	Proyecto Finalizado	Avance físico	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	50%	\$ 1,902,737.76	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	12.2	Actualización del Perfil de Mejoramiento de la Red del Sistema de Distribución de Agua Potable y Sistema de Bombeo en la Ciudad de San Miguel, Departamento de San Miguel. (Código SIIP 6285)	10%	Operativa	Elaboración del perfil del proyecto.	% de avance mensual		5%	5%										10%	\$ 5,000.00
13	13.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada.	Número de matrices de riesgo actualizadas.	1						1						2	\$ 500.00
TOTAL																				\$ 14,071,192.76
30 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE SANEAMIENTO																				
1	1.1	Sustituir metros lineales de colector y acometida	3,710	Operativa	Metro lineal sustituido	N° de metro lineal sustituido	310	310	305	305	310	310	310	310	310	310	310	310	3710	\$ 859,625.0
	1.2	Realizar mantenimientos a plantas de tratamiento y plantas de rebombeo de aguas negras	660	Operativa	Mantenimientos realizados.	No. de mantenimientos realizados.	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	660	\$ 434,220.0
	1.3	Reparar las fugas de alcantarillado en un plazo no mayor a 72 horas, de las 4 Regiones (AQR)	80%	Estratégica	Fugas de alcantarillado reparadas	(N° de fugas reparadas en 72 horas/N° de reparaciones solicitadas)*100	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80.00%	80%	\$ 567,000.0
	1.4	Efectuar la limpieza mensual de metros lineales de la red de alcantarillado sanitario (AQR)	5,600	Estratégica	Metros lineales de alcantarillado sanitario limpiados	N° Metros lineales de alcantarillado sanitario limpiados	5600	5600	5600	5600	5600	5600	5600	5600	5600	5600	5600	5600	67200	\$ 394,910.0
	1.5	Ejecutar las inspecciones técnicas de la red de alcantarillado sanitario requeridas para determinar factibilidad de nuevos servicios de aguas negras	100%	Operativa	Inspecciones técnica realizadas a la red de alcantarillado	No. de inspecciones técnica realizadas /No. Inspecciones solicitadas *100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 114,040.0
2	2.1	Monitorear la calidad de agua descargada, mediante la toma de muestras para: bacteriológico, aceites y grasas y para físico químico, en las plantas de tratamiento de aguas negras de las cuatro regiones.	160	Operativa	Muestras tomadas	No. de muestras tomadas	14	11	15	14	11	15	14	11	15	14	11	15	160	\$ 149,100.0
	2.2	Verificar el grado de cumplimiento de la normativa de descarga al cuerpo receptor.	40%	Operativa	N.de muestras que cumplen/ N. de muestras tomadas *100	(N°. de muestras que cumplen/ N° de muestras tomadas)*100	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	40%	\$ 65,000.0
	2.3	Tratar, a nivel nacional las aguas residuales domesticas que ingresan mensualmente en las plantas de tratamiento de aguas residuales pertenecientes a ANDA. (AQR)	614,192	Estratégica	M3 de agua servidas tratadas en las plantas de tratamiento de aguas negras	N° de M3 de agua servidas tratadas en las plantas de tratamiento de aguas negras a nivel nacional	614,192	614,192	614,192	614,192	614,192	614,192	614,192	614,192	614,192	614,192	614,192	614,192	7370304	\$ 210,500.0
	2.4	Otorgar o renovar para las industrias que descargan a la red de alcantarillado sanitario de ANDA..	452	Operativa	Permisos para la industria que descarga en red de ANDA otorgados o renovados	No. De permisos otorgados o renovados	38	40	36	38	38	38	39	38	39	36	36	36	452	\$ 136,666.0
	2.5	Ampliar la cantidad de industrias que cumplan con los parámetros según normativa vigente	460	Operativa	No. De inspecciones realizadas a los sistemas de tratamiento.	No. de inspecciones realizadas	38	38	38	39	38	39	39	38	39	38	38	38	460	\$ 80,120.0

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	2.6	Mantener el porcentaje de aguas residuales que reciben algún tipo de tratamiento (ODS)	9%	Estratégica	Porcentaje de aguas residuales vertidas en alcantarillas que reciben algún tipo de tratamiento	ESTRATEGICA	0%	0%	0%	0%	0%	9%	0%	0%	0%	0%	0%	9%	9%	\$ 18,700.0
	2.7	Brindar de asistencias técnicas a solicitud	100%	Estratégica	N° de asistencias técnicas atendidas / N° de asistencias técnicas solicitadas	ESTRATEGICA	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 9,713.5
	2.8	Actualizar e incorporar en base de datos con las nuevas industrias, comercios, hospitales que se les dará cobertura en procesos de vertidos industriales.	36	Operativa	N. de industrias, comercios, hospitales nuevos	OPERATIVA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	\$ 5,000.0
3	3.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1						2	\$ 1,300.0
TOTAL																				\$ 3,045,894.5
31 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE ASEGURAMIENTO Y CALIDAD TOROZOZ																				
1	1.1	Producir metros cúbicos de agua apta para el consumo humano	65,490,000	Operativa	m3 de agua potable producidos	N° de metros cúbicos producidos	5,655,000	5,260,000	5,655,000	5,260,000	5,655,000	5,260,000	5,260,000	5,260,000	5,260,000	5,655,000	5,655,000	5,655,000	65,490,000	5,104,124.15
	2.1	Realizar análisis bacteriológico al agua de la cisterna EB-1.	726	Operativa	Análisis bacteriológicos de la cisterna EB-1.	N° de análisis realizados	66	60	60	63	60	57	62	60	57	63	59	59	726	20,498.48
	2.2	Realizar análisis bacteriológicos del proceso de tratamiento.	96	Operativa	Análisis bacteriológico del tratamiento	N° de análisis realizados	9	7	7	9	8	8	10	7	9	8	8	6	96	20,498.48
	2.3	Realizar análisis fisicoquímicos del proceso.	112	Operativa	Análisis fisicoquímico del proceso	N° de análisis realizados	10	8	9	10	9	9	11	9	10	10	9	8	112	20,498.48
	2.4	Realizar análisis para DBO y DQO (Tributario, bocatoma, antes de bocatoma).	74	Operativa	Análisis para DBO y DQO	N° de análisis realizados	6	6	7	6	6	6	6	6	6	7	6	6	74	20,498.48
2	2.5	Realizar análisis de plaguicidas a muestras de diferentes agua del proceso de tratamiento (ABT, Río Las Pavas, Río Lempa Masahuat, Río Guajoyo, Confluencia, Lago de Guija, Agua Cruda, Clarificada, Filtrada y Cisternas EB-1, EB-2 y EB-3).	36	Operativa	Análisis de Plaguicida	N° de análisis realizados	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	20,498.48
	2.6	Realizar análisis de metales pesados a muestras de diferentes agua del proceso de tratamiento (ABT, Río Las Pavas, Río Lempa Masahuat, Río Guajoyo, Confluencia, Lago de Guija, Agua Cruda, Clarificada, Filtrada y Cisternas EB-1, EB-2 y EB-3).	87	Operativa	Análisis de metales pesados	N° de análisis realizados	8	7	7	8	8	7	8	7	7	7	7	6	87	20,498.48
	3.1	Realizar el mantenimiento preventivo a equipos de bombeo de Bocatoma y Estaciones de bombeo 1,2 y 3.	30	Operativa	Mantenimientos preventivos	N° de mantenimientos preventivos realizados	5		5		5		5		5		5		30	500,000.00
3	3.2	Realizar el mantenimiento preventivo a línea eléctrica de 46 kv.	12	Operativa	Mantenimientos preventivos	N° de mantenimientos preventivos realizados		2		2		2		2		2		2	12	224,000.00
	3.3	Realizar el mantenimiento correctivo a equipos de bombeo de Bocatoma y Estaciones de bombeo 1, 2 y 3	100%	Operativa	Mantenimientos correctivos	(N° Reportados)/(N° Realizados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,000.00
4	4.1	Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1						2	200.00
TOTAL																				\$ 6,051,315.0
32 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y PERFORACION DE POZOS																				

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1.1	Realizar las perforaciones de pozos con equipos propios de ANDA, en un periodo de 240 días calendario o menos.	90%	Operativa	% Pozos perforados con equipos propios	(# de pozos perforados en un periodo menor o igual a 240 días calendario / # de pozos solicitados a perforar)*100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 198,000.00
1.2	Supervisar las perforaciones de pozos ejecutadas por contrato. En un periodo menor o igual a 210 días hábiles. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la perforación.	100%	Operativa	% Supervisión de pozos perforados por contrato	(# de supervisiones de pozos perforados por contrato en un periodo menor o igual a 210 días / # de supervisiones programadas en perforaciones de pozos por contrato)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 10,000.0
1.3	Redactar los Informes Técnicos Finales de perforación de pozos ejecutados con equipo propio de la ANDA, en un periodo de 30 días calendario o menos.	100%	Operativa	% Informe Técnico finales de Perforación de pozos	(# de Informes Técnicos Finales redactados de perforación de pozos ejecutados por ANDA en 30 días calendario o menos / # de perforaciones de pozos ejecutados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 3,000.0
1.4	Atender los requerimientos de Limpieza de pozos con equipos propios de ANDA en 45 días calendario o menos.	90%	Operativa	% Limpiezas de pozos con equipos propios	(# de limpiezas de pozos realizadas con equipo propio de la ANDA en 45 días o menos / # de limpiezas requeridas con equipo propio de la ANDA)*100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 96,000.0
1.5	Supervisar las limpiezas de pozos realizadas por contrato en 180 días calendario o menos.	100%	Operativa	% Supervisión de limpiezas de pozos contratadas	(# de supervisiones de limpiezas de pozos de limpiezas de pozos realizadas por contrato)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 20,000.0
1.6	Rehabilitar pozos con equipos de ANDA. En un periodo menor o igual a 90 días calendario. El tiempo se contabiliza a partir del inicio de la rehabilitación del pozo.	90%	Operativa	% Rehabilitación de pozos	(# de pozos rehabilitados en un periodo menor o igual a 90 días calendario / # de pozos solicitados a rehabilitar)*100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 74,000.0
1.7	Aforar pozos con los equipos propios de ANDA en 45 días calendario o menos, de acuerdo a requerimiento.	90%	Operativa	% Aforo de pozos	(# de aforos efectuados con equipo propio de ANDA en 45 días calendario o menos / # de aforos solicitados)*100	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	\$ 24,000.0
1.8	Atender los requerimientos de Videos de pozos en 30 días calendario o menos.	100%	Operativa	% Videos de pozos	(# de videos de pozos realizados en 30 días calendario o menos / # de videos solicitados)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	\$ 13,000.0
1.9	Incorporar nuevas fuentes de producción de agua nuevas y rehabilitadas (PEI)	5	Estratégica	Fuentes de producción incorporadas al sistema	N° de nuevas fuentes de agua incorporadas.					1				1	1	1	1	5	\$ 1,000.0	

N°	OBJETIVO ESPECIFICO	META DE RESULTADO CUANTIFICADA AÑO 2024	TIPO DE META	INDICADOR	METODO DE CALCULO	PROGRAMACIÓN DE LA META												TOTAL	PRESUPUESTO ESTIMADO (en dólares)	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1.10	Gestionar presupuesto institucional en inversión de Desarrollo en Mantenimiento y Perforación de Pozos (AQR)	85%	Estratégica	% Presupuesto investido en Desarrollo	(Monto ejecutado del presupuesto Mto y perf de pozos / monto presupuesto programado Mto y perf de pozos)*100	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	\$ 5.000.0
2	2.1 Actualizar la normativa Técnica para la Perforación de Pozos	1	Estratégica	Normativa actualizada	N° Normativa técnica de perforación de pozos									1					1	2.000
	2.2 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1							2	2.000
	2.3 Gestionar la tramitología ambiental en coordinación con la UGA para la ejecución de proyectos de perforación de pozos	100%	Operativa	Tramitología ambiental cumplida para la perforación de pozos	(trámites solicitados/tramites requeridos)*100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
TOTAL																				\$ 450,000.0
33 - DIRECCION/GERENCIA/UNIDAD: UNIDAD DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS DESCENTRALIZADOS																				
1	1.1 Realizar informes de seguimiento para verificar el cumplimiento de clausulas contractuales de Operadoras Descentralizada	84	Operativa	Informes de seguimientos elaborados	No. de informes elaborados	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	\$ 3.400.0
	1.2 Gestionar y presentar informes de recomendación a Junta de Gobierno de prórroga de contrato con operadoras/ANDA.	7	Operativa	Informes de recomendación gestionados y presentados	No. de informes presentados													7	7	\$ 70.0
	1.3 Elaborar liquidaciones anuales de costos operativos	7	Operativa	Liquidaciones de costos operativos elaborados	No. de liquidaciones elaboradas	7													7	\$ 70.0
	1.4 Elaborar trámites de pagos por servicios de administración de sistemas a operadoras descentralizadas	84	Operativa	Trámites de pagos por servicios realizados	No trámites Realizados	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	\$ 881,400.0
	1.5 Elaborar la matriz de riesgos operativos con la identificación de riesgos operativos y estableciendo los controles internos, según requerimiento.	2	Operativa	Matriz de riesgos operativos elaborada	No. de Matrices de riesgos actualizadas	1						1							2	\$ 60.0
TOTAL																				\$ 885,000.0