LOGO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN **INFORMES DE CUMPLIMIENTO**	NCI-TSC/332-02 Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

OBJETIVO:	Verificar objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional
NOMBRE PLAN:	Plan de Comunicación
RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCCIÓN DEL PLAN:	Administración
PERÍODO DEL INFORME:	Anual

(1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades . En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades)			**(2) INDICADORES**		
No.	Detallar las actividades planificadas	Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento)	Explicación de incluplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades)	**No.**	Detallar los indicadores según el plan	Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento)	Explicación de incluplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades)
1	Divulgar la contribución del ERSAPS mediante boletín digital	SI		1	Cantidad de boletines realizados	Si	
2	Establecer un canal de comunicación directo y bidireccional que atienda las inquietudes de los usuarios, prestadores y juntas de agua.	SI		2	Cantidad de usuarios atendidos atraves del canal de WhatsApp	Si	
3	Dar seguimiento a los asuntos gubernamentales (del ámbito local y nacional), así como del sector agua potable y saneamiento	Si		3	Número de actualizaciones y seguimientos realizados en asuntos gubernamentales locales y nacionales	Si	
4	Coordinación con las diversas áreas de la institución para atender las solicitudes de información recibidas a través de la página web, portales institucionales y redes sociales, de tal manera que	Si		4	Porcentaje de solicitudes atendidas satisfactoriamente en comparación con el total recibido, indicando la eficacia en la gestión de las peticiones de información.	Si	
5	Desarrollar un catálogo electrónico de trámites y servicios ofertados	Si		5	Identificación de los trámites más y menos solicitados, permitiendo ajustes en la oferta de servicios en función de la demanda.	Si	
6	Generación de contenido de manera periódica y oportuna para su difusión en las distintas redes sociales institucionales.	SI		6	Número de publicaciones realizadas en las redes sociales institucionales en un período específico.	Si	
7	Producción de material audiovisual en el que se proyecte la historia, misión, visión, valores, logros y actividades institucionales	SI		7	Cantidad total de materiales audiovisuales producidos para proyectar la historia, misión, visión, valores, logros y actividades institucionales en un período determinado.	Si	

CONCLUSIONES

Escribir la opinión del responsable de la ejecución del plan respecto de su cumplimiento, y las acciones que deberían realizarse para superar los incumplimientos que serán analizados con los niveles jerárquicos que correspondan, de acuerdo con la organización institucional.

Elaborado por: Andrehe Susana Romero Cruz	**Revisado por: Ramona Suyapa Aguilar Quiñonez**	**Aprobado José Luis Melara Murillo**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha:	**Fecha:** 15/12/2023	**Fecha:**

ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS) ADMINISTRACIÓN

ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS) DIRECCION Y COORDINACION

LOGO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NCI-TSC/332-02
	INFORMES DE CUMPLIMIENTO	Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

OBJETIVO:	Verificar objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional
NOMBRE PLAN:	POA
RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCCIÓN DEL PLAN:	Administración
PERÍODO DEL INFORME:	Anual

No.	(1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades . En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades)		
	Detallar las actividades planificadas	Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento)	Explicación de incluplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades)
	Optimizar la gestión presupuestaria del departamento de administración del ERSAPS para garantizar un uso eficiente de los recursos financieros	SI	
	Incrementar la productividad del personal administrativo	SI	
	Aumentar la eficiencia del proceso de compras	Si	

No.	(2) INDICADORES		
	Detallar los indicadores según el plan	Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento)	Explicación de incluplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades)
	Porcentaje del presupuesto asignado que ha sido ejecutado durante un período específico.	Si	
	Tasa de cumplimiento de plazos de tareas administrativas.	Si	
	Tiempo promedio desde la solicitud de compra hasta el archivo de documentos.	Si	

CONCLUSIONES

Escribir la opinión del responsable de la ejecución del plan respecto de su cumplimiento, y las acciones que deberían realizarse para superar los incumplimientos que serán analizados con los niveles jerárquicos que correspondan, de acuerdo con la organización institucional.

Elaborado por: Andreha Susana Romero Cruz	Revisado por: Ramona Suyapa Aguilar Quiñonez	Aprobado José Luis Melara Murillo
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha: 15/12/2022	Fecha:

ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO ERSAPS ADMINISTRACIÓN

ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS) DIRECCION Y COORDINACION

ERSAPS	Ente Regulador de los Servcios de Agua Potable y Saneamiento	NCI-TSC/332-02
	INFORMES DE CUMPLIMIENTO	Formulario 35 ERSAPS

OBJETIVO:	Verificar objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional
NOMBRE PLAN:	Analisis,Verificación,almacenamiento y distribución de Información Recibida en el Departamento de Informática.
RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCCIÓN DEL PLAN:	Departamento de Informática
PERÍODO DEL INFORME:	Semanalmente, mensual y semestral

No.	(1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades . En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades)		
	Detallar las actividades planificadas	Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o inclumplimiento)	Explicación de incluplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades)
1	Analisis y revisión de datos	SI	
2	Archivo de control interno	SI	
3	Depuración de Database Juntas de Agua	SI	
4	Actualización de Información en la página web	SI	
5	Actualización de información en SIRAPS	SI	
6	Respaldo de Datos por departamento	SI	
7	Registro público de Juntas de Agua	SI	
8	Soporte y mantenimiento al equipo de la institución	SI	
9	Informe Ejecutivo	SI	
10	Respaldo de Database de todos los sistemas.	SI	

No.	(2) INDICADORES		
	Detallar los indicadores según el plan	Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o inclumplimiento)	Explicación de incluplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades)
	El departamento de Informatica no trabaja con indicadores.		

CONCLUSIONES

Se realiza: Actualización de Información en página web y Sistemas recibida diariamente, se respalda y distrbuye con las demás jefaturas.

Elaborado por: Fernanda Galeano	**Revisado por:**	**Aprobado**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 18/12/2023	**Fecha:** 18/12/2023	**Fecha:**

JEFE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA (ERSAPS)

ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS) DIRECCION Y COORDINACION