



Un nuevo compromiso

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO FISCAL 2016



TARAPOTO - 2016

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

N° 001-2016-EMAPA-SM-SA-PD

Tarapoto, 11 de enero del 2016

VISTO:

El Memorando N° 014-2016-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 11 de enero del presente año, emitido por la Gerencia General, sobre aprobación del Proyecto del "PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE EMAPA SAN MARTIN S.A. AÑO 2016" y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 003-2016-EMAPA-SM-SA-GG-OPP de fecha cuatro de enero del año en curso, la Oficina de Planificación y Presupuesto presenta el Proyecto del Plan Operativo Institucional de EMAPA SAN MARTIN S.A. para el Año 2016, para su revisión por la Gerencia General y aprobación por Directorio.

Que, mediante Acuerdo N° 004-2016 adoptado en Sesión Ordinaria de Directorio N° 001-2016 de fecha ocho de enero del dos mil dieciséis; se aprobó el Proyecto del Plan Operativo Institucional de EMAPA SAN MARTIN S.A. Año 2016, presentado por la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Que, el artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece que los planes operativos reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar por cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución a nivel de cada dependencia orgánica.

Que de este modo, EMAPA SAN MARTIN S.A. ha elaborado y programado el Presupuesto Institucional de Apertura y el Plan Operativo, sobre cuyas bases se desarrollarán las acciones en el Ejercicio Fiscal 2016, con la observancia de las principales normas, procedimientos y el nuevo enfoque de Presupuesto por resultados que se viene incorporando a las Entidades de Tratamiento Empresarial ETES, en constante coordinación con la Comisión de Presupuesto.

Que, mediante el documento del visto, la Gerencia General solicita la aprobación del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE EMAPA SAN MARTÍN S.A. AÑO 2016, concordante con las disposiciones legales vigentes en materia presupuestaria; por lo que resulta necesaria e indispensable su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente.

Por lo expuesto, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012 y en atención a las facultades establecidas por el Estatuto Social vigente de EMAPA SAN MARTÍN S.A.:



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE EMAPA SAN MARTIN S.A. AÑO 2016", el cual se compone de cuatro (IV) títulos, que comprenden el siguiente contenido: **Título I - Aspectos Generales de la Entidad; Título II - Diagnóstico Institucional de EMAPA SAN MARTIN S.A.; Título III - Plan Operativo por dependencias y Título IV - Anexos: Anexo 1 - Desarrollo de indicadores de Plan Operativo y de Presupuesto Institucional de Apertura Periodo Fiscal 2016; Anexo 02: Presupuesto por Unidades Orgánicas; Anexo 02-1: Adquisición de Activos No Financieros; Anexo 02-2: Programa y Presupuesto de Adquisición de Insumos químicos 2016; Anexo 03: Presupuesto de Inversiones en Obras; Anexo 04: Estudios y Expedientes Técnicos y Anexo 05 Organigrama Institucional vigente 2014; la que en anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.**

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Gerencia General; Gerencias de Línea y Jefaturas sean responsables del seguimiento, evaluación y control del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE EMAPA SAN MARTIN S.A. AÑO 2016.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



ING. ANTONIO AUREOLO G. PEREZ CUZCANO
Presidente de Directorio

INDICE

PRESENTACIÓN	4
I. ASPECTOS GENERALES DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.....	5
1.1. BREVE RESEÑA HISTÓRICA.....	5
1.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
1.3. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:	6
1.4. CAPITAL SOCIAL	6
1.5. ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD:	7
1.6. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES	7
1.7. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	7
II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.....	9
2.1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	9
2.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES, INDICADORES Y METAS DE CUMPLIMIENTO DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.	11
III. PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIAS DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.....	13
3.1. PLAN OPERATIVO DE LOS ÓRGANOS DE APOYO, ORGANOS DE ASESORAMIENTO, ORGANOS DE LINEA Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.	13
3.1.1. PLAN OPERATIVO DE LAS OFICINAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO.....	13
3.1.1.1 Plan Operativo de la Oficina de Planificación y Presupuesto.....	13
3.1.1.2 Plan Operativo de la Oficina de Asesoría Jurídica.....	15
3.1.1.3 Plan Operativo de la Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria	18
3.1.1.4 Plan Operativo de la Oficina de Informática y Sistemas.....	20
3.1.1.5 Plan Operativo de la Oficina de Control de Calidad de Agua Potable y Aguas Residuales.....	22
3.1.2. PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	24
3.1.2.1 Plan Operativo de la Gerencia de Administración y Finanzas.....	24
3.1.2.2 Plan Operativo del Área de Contabilidad.....	26
3.1.2.3 Plan Operativo del Área de Recursos Humanos	28
3.1.2.4 Plan Operativo del Área de Recursos Financieros	30
3.1.2.5 Plan Operativo del Área de Logística.....	32
3.1.3. PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA DE OPERACIONES.....	34
3.1.3.1 Plan Operativo de la Gerencia de Operaciones.	34
3.1.3.2 Plan Operativo del Área de Producción.....	36

3.1.3.3	Plan Operativo del Área de Distribución y Recolección.....	38
3.1.3.4	Plan Operativo del Área de Estudios.	40
3.1.3.5	Plan Operativo del Área de Obras y Liquidaciones.....	42
3.1.3.6	Plan Operativo del Área de Mantenimiento Electromecánico.	44
3.1.3.7	Plan Operativo del Área de Catastro Técnico	46
3.1.4.	PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA COMERCIAL.....	48
3.1.4.1	Plan Operativo de la Gerencia Comercial.....	48
3.1.4.2	Plan Operativo del Área de Comercialización	50
3.1.4.3	Plan Operativo del Área de Catastro y Micromedición.....	52
3.1.4.4	Plan Operativo del Área de Facturación.....	54
3.1.4.5	Plan Operativo del Área de Cobranzas	56
3.1.5.	PLAN OPERATIVO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS.....	58
3.1.5.1	Plan Operativo de Unidad Operativa Lamas.....	58
3.1.5.2	Plan Operativo de Unidad Operativa Saposoa.....	61
3.1.5.3	Plan Operativo de Unidad Operativa San José de Sisa	63
3.1.5.4	Plan Operativo de Unidad Operativa Bellavista.....	66
IV.	ANEXOS.....	69

PRESENTACIÓN

Como es habitual, todas las entidades del Sector Público elaboran sus presupuestos, en función de las necesidades de los recursos, en cumplimiento de las disposiciones legales dictadas por la Dirección General del Sistema Nacional del Presupuesto Público DGPP, del Ministerio de Economía y Finanzas MEF, como Ente Rector del Sistema Nacional de Presupuesto, partir del cual, dicho Órgano, consolida el Presupuesto General de la República, para luego ser presentadas al Congreso de la República, para su aprobación mediante una Ley específica.

Las Entidades de Tratamiento Empresarial ETES, como parte del sistema, formulan y programan su Presupuesto Institucional, en el marco de las normas y disposiciones en materia presupuestal general del Sector Público y de las que por su naturaleza de creación sean inherentes al sector que pertenecen.

Desde el año 2007, la DGPP viene aplicando diversas medidas que buscan fortalecer la calidad del gasto público de las Entidades, iniciando la implementación progresiva del Presupuesto por Resultados PpR y su institucionalización, orientada a migrar de un enfoque inercial y centrado en el costeo de insumos hacia un modelo que vincula los recursos asignados a las entidades del Sector Público con los productos y los resultados que deben lograr en beneficio de la población objetivo.

Asimismo, la DGPP, propicia la incorporación de la metodología del PpR en el Sistema Nacional de Presupuesto, como con la introducción las categorías presupuestales como los Programas Presupuestales PP, Acciones Centrales AC y las Asignaciones Presupuestales que No resultan en Productos APNOP, teniendo en cuenta los avances logrados por la aplicación de la promoción del perfeccionamiento permanente de la técnica presupuestaria establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público.

En tal sentido la Emapa San Martín S.A., ha elaborado y programado el Presupuesto Institucional de Apertura y el Plan Operativo, sobre cuyas bases se desarrollarán las acciones en el Ejercicio Fiscal 2016, con la observancia de las principales normas y procedimientos y el nuevo enfoque de Presupuesto por Resultados que se viene incorporando a las Entidades de Tratamiento Empresarial ETES, utilizando el aplicativo de POI del Módulo de Presupuesto del Sistema Integrado de Gestión Presupuestaria y Financiera - SIGPF, desarrollado por la Empresa, el mismo que nos permitió una formulación y programación sistematizada y conociendo tareas, resultados y objetivos por cada unidad orgánica.

Para la formulación del POI se realizó los análisis de la situación empresarial en los diferentes aspectos y los medios de influencia, a partir de la cual se pudo definir los principales temas de consideración para la definición o la ratificación de objetivos institucionales, todas ellas orientadas al servicio y beneficio de la población del ámbito de influencia proyectada de aproximadamente de 201,268 habitantes, comprendidas en cinco (5) capitales de provincias (San Martín, Lamas, Del Huallaga, El Dorado y Bellavista) y dos (2) capitales de distritos (La Banda de Shilcayo y Morales), en el ámbito de influencia de la empresa.

Finalmente, el POI contiene cuatro (IV) títulos, en la que comprende lo siguiente: el Título I -Aspectos Generales de la Entidad; el Título II -Diagnóstico Institucional de Emapa San Martín S.A.; Título III -Plan Operativo por Dependencias de Emapa San Martín y; Título IV -Anexos; Anexo 01 : Desarrollo de Indicadores de Plan Operativo y de Presupuesto Institucional de Apertura Periodo Fiscal 2016 , Anexo 02 : Presupuesto por Unidades Orgánicas; Anexo 02-1 : Adquisición de Activos No Financieros; Anexo 02-2 : Programa y Presupuesto de Adquisición de Insumos Químicos 2016, Anexo 03 : Presupuesto de Inversiones en Obras, Anexo 04: Estudios y Expedientes Técnicos y Anexo 05 : Organigrama Institucional Vigente 2014.

La Gerencia General

I. ASPECTOS GENERALES DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.

1.1. BREVE RESEÑA HISTÓRICA.

La Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín Sociedad Anónima – EMAPA SAN MARTÍN S.A., es una Sociedad Anónima Prestadora de Servicios de Saneamiento, de derecho privado, reconocida como tal por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS. Se rige por lo establecido en su Estatuto, en la Ley General de Sociedades y en las disposiciones aplicables a las empresas de la Actividad Empresarial del Estado, Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento, en virtud a lo dispuesto por la Ley N° 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 09-95-PRES y modificado por D.S. N° 016-2005-VIVIENDA.

Comienza sus operaciones a fines de enero de 1991, cuando por Decreto Supremo N° 027-91-PCM se decreta la transferencia de los servicios de agua potable y alcantarillado que venía siendo administrado en aquel entonces por la empresa "Servicio Nacional de Abastecimiento de agua potable y alcantarillado" – SENAPA. El argumento de estas transferencias está descrito en los Artículos 10°, 36° y 58° de la Ley N° 23853; así como en los Artículos 84° y 85°, Tercera y Octava disposición complementaria de la Ley N° 24948, de las normas legales que definen y señalan el proceso de la transferencia con los Decretos Legislativos N° 574 y 601 complementados con el Decreto Supremo N° 030-90-PCM.

Se constituye inicialmente la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN (EMAPA SAN MARTIN S.A.), cuyo accionariado estaba conformada por las Municipalidades Provinciales de: San Martín, Moyobamba, Lamas, Mariscal Cáceres, Huallaga y Rioja, con autonomía administrativa y financiera, encargada de ejecutar el desarrollo, control, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado de San Martín, con funciones específicas para este fin en los aspectos de planeamiento, programación, financiación, normatividad, preparación de proyectos, ejecución de obras, asesoría y asistencia técnica y celebrar todos los actos y contratos para el cumplimiento de sus objetivos, conforme a sus estatutos y reglamentos; debidamente representadas por sus Alcaldes de turno.

A convocatoria de la alcaldía del Concejo Provincial de San Martín de fecha 16 de Agosto de 1991, se instala la Junta Empresarial; el 24 de setiembre de 1991 se aprueban los Estatutos de la Empresa; el 26 de setiembre de 1991, la Municipalidad Provincial de Moyobamba, mediante acuerdo de Alcaldía, desiste integrar la nueva institución y crea su propia Empresa Municipal y gestiona su separación; el 18 de Marzo de 1994 se dicta el D.S. N° 07-94-PRES, que modifica el D.S. N° 027-91-PCM y se apruebe en forma definitiva la transferencia efectuada por SENAPA el 11-09-1990, en forma separada.

El 25 de enero de 1997, la Junta Empresarial acuerda incorporar como accionistas a las Municipalidades Provinciales de Picota, Tocache y Bellavista, quedando de esta manera EMAPA SAN MARTÍN S.A. integrada por las Municipalidades Provinciales de San Martín, Mariscal Cáceres, Rioja, Lamas, Huallaga, Picota, Tocache y Bellavista, al que posteriormente se integra la Municipalidad Provincial de El Dorado.

En Sesión Ordinaria del 21 de noviembre de 1998, la Junta General de Accionistas, en concordancia al Art. 19 de la Ley N° 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento, se acuerda transferir acciones a los Concejos Distritales de Morales y la Banda de Shilcayo, distribución que se efectúa en relación con el número de habitantes existentes en cada distrito, datos tomados del último Censo Nacional, convirtiéndose dichas Municipalidades Distritales en accionistas, disminuyendo como consecuencia el porcentaje de participación accionariado de la Municipalidad Provincial de San Martín.

1.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica de EMAPA San Martín S.A., está conformado por los siguientes órganos:

- a) Órganos de Alta Dirección
 - *Junta General de Accionistas*
 - *Directorio*

- *Gerencia General*
- b) Órgano de Control Institucional
 - *Órgano de Control Institucional*
- c) Órganos de Asesoramiento
 - *Oficina de Planificación y Presupuesto*
 - *Oficina de Asesoría Jurídica*
- d) Órganos de Apoyo
 - *Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria*
 - *Oficina de Informática y Sistemas*
 - *Oficina de Control de Calidad de Agua Potable y Aguas Residuales*Gerencia de Administración y Finanzas
 - *Área de Contabilidad*
 - *Área de Recursos Humanos*
 - *Área de Recursos Financieros*
 - *Área de Logística*
- e) Órganos de Línea
 - Gerencia de Operaciones
 - *Área de Producción*
 - *Área de Distribución, Mantenimiento y Recolección*
 - *Área de Catastro Técnico*
 - *Área de Estudios*
 - *Área de Obras y Liquidaciones*
 - Gerencia Comercial
 - *Área de Comercialización*
 - *Área de Catastro y Micromedición*
 - *Área de Facturación*
 - *Área de Cobranzas*
- f) Órganos Desconcentrados
 - Unidades Operativas
 - *Unidad Operativa Lamas*
 - *Unidad Operativa Saposa*
 - *Unidad Operativa San José de Sisa*
 - *Unidad Operativa Bellavista*

1.3. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS:

La Junta General de Accionistas está conformada por ocho Alcaldes representantes de las Municipalidades accionistas que a continuación se describen:

- Municipalidad Provincial de San Martín
- Municipalidad Distrital de Morales
- Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo
- Municipalidad Provincial Del Huallaga
- Municipalidad Provincial de Lamas
- Municipalidad Provincial de El Dorado
- Municipalidad Provincial de Bellavista
- Municipalidad Provincial de Picota

1.4. CAPITAL SOCIAL

El capital social debidamente registrado en el libro de matrícula de acciones, según Estados Financieros del ejercicio Fiscal 2015, y a la modificatoria de la misma según acuerdos de sesión N°002-2015 de la Junta Universal de Accionistas de EMAPA SAN MARTÍN S.A. es de S/.30'382,142.00 (TREINTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA

Y DOS Y 00/100 NUEVOS SOLES), su composición de las participaciones son como se muestra en el cuadro 1.

**Capital Social de EMAPA SAN MARTÍN S.A.
Al 31 de diciembre de 2015.**

ACCIONISTA	IMPORTE S/.	PARTICIPACIONES %
Municipalidad Provincial de San Martín	20,425,096.00	67.2273
Municipalidad Distrital de Morales	1,369,675.00	4.5082
Municipalidad Distrital de B. Shilcayo	5,887,687.00	19.3788
Municipalidad Provincial Del Huallaga	686,776.00	2.2605
Municipalidad Provincial de Lamas	2,009,506.00	6.6141
Municipalidad Provincial de El Dorado	994	0.0033
Municipalidad Provincial de Bellavista	1,825.00	0.0060
Municipalidad Provincial de Picota	583	0.0019
TOTAL	30,382,142.00	100

Fuente: Oficina de Contabilidad.

1.5. ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD:

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín Sociedad Anónima - EMAPA SAN MARTÍN S.A., es responsable de la prestación de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado, a la población urbana comprendidos y distribuidos en las localidades de Tarapoto, La Banda de Shilcayo y Morales, en la Provincia de San Martín; localidad de Bellavista en la Provincia de Bellavista; localidad de Lamas, en la Provincia de Lamas; localidad de Saposoa, en la Provincia del Huallaga y; localidad de San José de Sisa, en la Provincia de El Dorado.

1.6. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

VISIÓN: EMAPA SAN MARTÍN S.A., se consolida como una gran empresa competitiva en la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, contribuyendo a preservar el medio ambiente.

MISIÓN: Brindamos servicios de agua potable y alcantarillado sanitario de calidad, con tecnología y personal capacitado, para contribuir a mejorar el nivel de vida de nuestros usuarios y trabajadores.

VALORES:

- Responsabilidad
- Puntualidad
- Respeto
- Solidaridad
- Honestidad
- Lealtad
- Transparencia
- Innovación

1.7. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los objetivos institucionales para el 2016 se definen como:

OBJETIVO GENERAL 1: GARANTIZAR LA CALIDAD Y EL ACCESO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA POBLACIÓN DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA

Objetivo Especifico 1.1: Garantizar la calidad del abastecimiento del servicio de agua potable a la población del ámbito de influencia.

- *Producto Principal 1.1.1* Incrementar el Nivel de Cloro Residual.
- *Producto Principal 1.1.2* Reducir el Nivel de Turbiedad.
- *Producto Principal 1.1.3* Incrementar las Horas de Abastecimiento de Agua Potable.

- *Producto Principal 1.1.4*

Objetivo Especifico 1.2:

- *Producto Principal 1.2.1*
- *Producto Principal 1.2.2*

OBJETIVO GENERAL 2:

Objetivo Especifico 2.1:

- *Producto Principal 2.1.1*
- *Producto Principal 2.1.2*
- *Producto Principal 2.1.3*

OBJETIVO GENERAL 3:

Objetivo Especifico 3.1

- *Producto Principal 3.1.1*
- *Producto Principal 3.1.2*

Incrementar la Presión del Agua Potable en Redes de Distribución.

Garantizar el acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado.

Incrementar la Cobertura de Servicio de Agua Potable.

Incrementar la Cobertura de Alcantarillado Sanitario.

MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA

Mejorar la eficiencia de la gestión empresarial

Reducir el Nivel de Morosidad.

Incrementar el Nivel de Micro medición.

Reducir el Nivel de Pérdidas de Agua Producida.

MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL FRENTE A LA POBLACIÓN BAJO EL ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Reducir los reclamos por la prestación de servicios

Reducir los Reclamos Operacionales.

Reducir los Reclamos Comerciales.

II. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.

2.1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

2.1.1. ANÁLISIS INTERNO

A. FORTALEZA

- a) **Personal con experiencia profesional y técnica en la gestión de agua potable y alcantarillado.-** Contamos con personal que viene laborando por más de 5 años, y otros que cuentan con experiencia en las actividades encomendadas, lo cual nos brinda los recursos humanos necesarios.
- b) **Alto nivel de relación interpersonal entre los trabajadores de la empresa.-** Contamos con un ambiente de trabajo grato entre compañeros de trabajo.
- c) **Desarrollo del Plan de Fortalecimiento y Capacidades Empresariales.-** Contamos con el plan de fortalecimiento de capacidades empresariales que se viene desarrollando desde el 2014, con la finalidad de fortalecer y desarrollar capacidades del capital humano.
- d) **Plan Maestro Optimizado y estudio tarifario aprobado por la SUNASS.-** Contamos con el Plan Maestro Optimizado (PMO) y el Estudio tarifario vigente aprobados por la SUNASS hasta el primer quinquenio (Noviembre 2011 a Octubre 2016), lo cual culmina en el presente año, por el cual ya se viene trabajando en el desarrollo del PMO del segundo quinquenio regulatorio.
- e) **Implementación del Plan de Emergencias y Mitigación.** Se cuenta con el Plan de Emergencias y Mitigación desde el año 2014, el cual nos permite contar con los procedimientos, instructivos e información necesaria para preparar, movilizar y utilizar los recursos disponibles de la empresa en forma eficiente frente a una emergencia, así mismo disponer de medidas de mitigación para reducir los impactos sobre los componentes de los sistemas producidos por las amenazas naturales y antrópicas.

B. DEBILIDAD

- a) **Plantas de tratamiento antiguas.-** La antigüedad de las plantas de tratamiento de agua potable existentes hace que su capacidad productiva y de calidad se vea mermada, generando costos adicionales en el mantenimiento.
- b) **Carencia de plantas de tratamiento de aguas residuales.-** Las aguas residuales se evacuan a los ríos sin tratamiento previo, contaminando así el ambiente.
- c) **Existencia de redes de agua y desagüe antiguas.-** Este factor genera la rotura de las tuberías y presencias de fugas por deterioro de los materiales y sub dimensionamiento en la conducción y transporte del agua potable y aguas servidas.
- d) **Alto índice de agua no facturada.-** Esta incidencia se debe a varios factores que aducen la carencia de vigilancia y control de pérdidas y fugas.
- e) **Alto porcentaje de micromedidores que sobrepasaron su vida útil.-** Las conexiones de agua potable en un aproximado del 40% cuentan con micromedidor que sobrepasan su vida útil (mayores a 5 años), lo cual ocasionan sub registros y bajas en la facturación.,

2.1.2. ANÁLISIS DEL ENTORNO

C. OPORTUNIDAD:

- a) **Acompañamiento del OTASS.-** El Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), realizará el acompañamiento a EMAPA SAN MARTÍN S.A. mediante el Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) con el objetivo de asegurar la cobertura, calidad y sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento de la EPS.
- b) **Desarrollo de nuevas tecnologías.-** En los últimos 10 años, la tecnología ha venido desarrollándose de forma exponencial, logrando reducir tiempo y costos en diversos factores productivos y en la calidad del producto final. La digitalización automática de la información y la vinculación a sistemas informáticos cada vez de más fácil acceso, nos muestra una gama de oportunidades que se puede adoptar para el desarrollo empresarial y productivo.
- c) **Crecimiento económico.-** El Perú registra uno de los crecimientos más saludable en los últimos 10 años junto con el vecino país de Chile, pese a la desaceleración económica mundial nuestro país mantiene índices de crecimiento positivos en comparación con los demás países de la región la cual se prevé para el año 2015 un crecimiento de 2.4%, superior a la proyección ponderada en América Latina y el Caribe la cual no será mayor del 0.3%, según el FMI. En cuanto a la región San Martín ha incrementado su participación en el PBI nacional pasando en el 2013 de 1.04% al 1.12% el 2014,
- d) **Programas y Políticas de apoyo al Sector Saneamiento en el Nivel Nacional.-** en la actualidad las empresas de saneamiento pueden acceder a fondos nacionales en base a concursos para desarrollar proyectos de inversión, como lo es FONIPREL, además de poder incurrir a financiamientos para el desarrollo de tecnologías de fondos no reembolsables como lo es CONCYTEC.
- e) **Implementación del Mecanismo de Retribución por Servicios Ecosistémicos.-** Busca regular y supervisar los mecanismos de retribución por servicios ecosistémicos que se derivan de acuerdos voluntarios que establecen acciones de conservación, recuperación y uso sostenible para asegurar la permanencia de los ecosistemas, la cual se sustenta en la Ley N°30215. Con la implementación de la MRSE, se financiará la conservación de las fuentes de agua a través del incremento tarifario, de modo que garantice la sostenibilidad del recurso.

D. AMENAZAS:

- a) **Fenómeno del Niño.-** En el presente año se prevé uno de los más fuertes cambios climáticos producidos por el Fenómeno del Niño, lo cual puede conllevar a generar desbordes de los ríos y quebradas del cual nos abastecemos, afectando directamente a la calidad y cantidad del agua para el tratamiento en nuestras plantas.
- b) **Deforestación en las microcuencas de fuentes de agua.-** Esta es una amenaza latente en la zona de las quebradas de donde provienen el agua para tratamiento, y su distribución a la población, cuyos caudales vienen disminuyendo progresivamente.
- c) **Deterioro de calidad del agua de las fuentes.-** Los dueños de terrenos de colindantes con las quebradas que abastecen a nuestras plantas de tratamiento generan contaminantes que afectan directamente a la calidad del agua
- d) **Prácticas de instalaciones clandestinas.-** En el año 2015 se han registrado 365 conexiones clandestinas, lo cual producto del crecimiento desordenado de la zona urbano, no se cuenta con un registro de la cantidad exacta de conexiones clandestinas existentes.

- e) **Uso inadecuado de las redes de alcantarillado sanitario.**- Muchos usuarios hacen uso inadecuado de las redes de alcantarillado sanitario, segregando en ella residuos no permitidos como residuos sólidos, aceites, aguas pluviales, entre otros; lo cual genera el colapso de la red en diversos sectores.

2.2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES, INDICADORES Y METAS DE CUMPLIMIENTO DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.

De acuerdo al análisis realizado en el diagnóstico de capítulo anterior, considerando la información estadística de los principales indicadores de gestión y además, enmarcándonos en el nuevo enfoque de presupuesto por resultados, se definen los principales objetivos estratégicos institucionales, tanto al nivel general como al nivel específica, para cuyo cumplimiento se toman en cuenta los indicadores de medición y las metas de cumplimiento.

Es preciso resaltar que todo esto está estrictamente vinculado con el proceso presupuestario del año fiscal 2016, lo que implica que los recursos demandados para el cumplimiento de las metas y el logro de los objetivos configuran una demanda global del gasto que es posible su asignación dado a los ingresos proyectados para el período fiscal 2016.

A continuación se muestran los objetivos institucionales definidos, con sus respectivos indicadores de medición y metas de cumplimiento, tanto general como específico.

2.1.1. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

OBJETIVO GENERAL 1. GARANTIZAR LA CALIDAD Y EL ACCESO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA POBLACIÓN DEL AMBITO DE INFLUENCIA.

INDICADORES	Código	Indicador	Meta	U. Med
	1.17	POBLACION SERVIDA	187,118	Hab.

Objetivo Especifico 1.1: GARANTIZAR LA CALIDAD DEL ABASTECIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN BAJO RESPONSABILIDAD.

Producto Principal 1.1.1 REDUCIR EL NIVEL DE TURBIEDAD				
Indicador	Código	Indicador	Meta	U. Med
	1.3	TURBIEDAD	05.00	%
Producto Principal 1.1.2. INCREMENTAR EL NIVEL DE CLORO RESIDUAL				
Indicador	Código	Indicador	Meta	U. Med
	1.1	PRESENCIA DE CLORO RESIDUAL	99.85	%
Producto Principal 1.1.3. MANTENER LAS HORAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE				
Indicador	Código	Indicador	Meta	U. Med
	1.4	CONTINUIDAD	12.52	H
Producto Principal 1.1.4. MANTENER LA PRESIÓN DE AGUA POTABLE EN REDES DE DISTRIBUCIÓN				
Indicador	Código	Indicador	Meta	U. Med
	1.5	PRESION	20.79	MCA

Objetivo Especifico 1.2 GARANTIZAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

Producto Principal 1.2.1. INCREMENTAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE				
Indicador	Código	Indicador	Meta	U. Med
	3.1	COBERTURA DE AGUA POTABLE	85.32	%
Producto Principal 1.2.2. INCREMENTAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO				
Indicador	Código	Indicador	Meta	U. Med
	3.2	COBERTURA DE ALCANTARILLADO	71.91	%

OBJETIVO GENERAL 2. MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA

Indicador	Código	Indicador	Meta	U. Med
	4.1	RELACIÓN DE TRABAJO	60	IND.

Objetivo Especifico 2.1 MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL

Producto Principal 2.1.1. REDUCIR EL NIVEL DE MOROSIDAD				
Indicadores:	Código	Indicador	Meta	U. Med
	5.4	MOROSIDAD	1.05	M
Producto Principal 2.1.2. INCREMENTAR EL NIVEL DE MICROMEDICIÓN				
Indicadores:	Código	Indicador	Meta	U. Med
	5.2	Micromedición	77.30	%
Producto Principal 2.1.3. REDUCIR EL NIVEL DE PERDIDA DE AGUA PRODUCIDA				
Indicadores:	Código	Indicador	Meta	U. Med
	5.1	AGUA NO FACTURADA	27.27	%

OBJETIVO GENERAL 3. MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL FRENTE A LA POBLACIÓN BAJO EL AMBITO DE RESPONSABILIDAD

Indicador	Código	Indicador	Meta	U. Med
	5.36	NIVEL DE ACEPTACION DE LA EMPRESA	76.00	%

Objetivo Especifico 3.1 REDUCIR LOS RECLAMOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Producto Principal 3.1.1. REDUCIR LOS RECLAMOS OPERACIONALES				
Indicadores:	Código	Indicador	Meta	U. Med
	5.37	DENSIDAD DE RECLAMOS OPERACIONALES POR CADA 1000 CONEX	75.50	INDICE
Producto Principal 3.1.1. REDUCIR LOS RECLAMOS COMERCIALES				
Indicadores:	Código	Indicador	Meta	U. Med
	5.37	DENSIDAD DE RECLAMOS COMERCIALES POR CADA 1000 CONEX.	19.00	INDICE

Los objetivos institucionales están articulados al nivel de objetivos de todas las unidades orgánicas de la entidad, ya que el esfuerzo conjunto de toda la organización coadyuva al logro de los mismos.

En el siguiente capítulo se muestran los planes operativos por cada unidad orgánica, los mismos que fueron desarrollados de manera sistematizada en el aplicativo de POA del módulo de Presupuesto del Sistema Integrado de Gestión Presupuestal y Financiera SI-GPF.

III. PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIAS DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.

Tomando en cuenta la realidad de cada unidad orgánica las mismas que influye en el estado situacional de la empresa en su conjunto, se elaboraron los planes operativos de cada dependencia, los mismos que se desarrolla en los siguientes numerales.

3.1. PLAN OPERATIVO DE LOS ÓRGANOS DE APOYO, ORGANOS DE ASESORAMIENTO, ORGANOS DE LINEA Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

3.1.1. PLAN OPERATIVO DE LAS OFICINAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO

3.1.1.1 Plan Operativo de la Oficina de Planificación y Presupuesto

A. Análisis FODA de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Política sectorial y disposiciones legales para el Fortalecimiento del Sector Saneamiento.
2	Información comunitaria en ANEPSSA, útil para para retroalimentación y benchmarking.
3	Técnicas y herramientas modernas para la planeación y control empresarial.
Ítem	AMENAZA
1	Desaceleración de la economía nacional, incrementa el riesgo de baja captación de recursos, limitando la planificación y el presupuesto de las Organizaciones.
2	Crecimiento desordenado de la población urbana limita la adecuada planificación de la prestación de los servicios básico.
3	Deficiente servicio de internet en la Provincia de San Martín, limita la eficiencia de los sistemas y procesos de las Organizaciones.
Ítem	FORTALEZA
1	Personal con conocimientos, experiencia, capacidad y gran compromiso institucional.
2	Incremento histórico sostenido de los ingresos, permitirá proyectar una mejor planificación y asignación de recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, las inversiones y el mejoramiento de las condiciones remunerativas del Personal.
3	Desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Presupuestal y Financiero (SI-GPF) permitirá modernizar las operaciones administrativas, presupuestales y financieras.
4	Equipamiento y mobiliarios en buenas condiciones de uso y/u operatividad.
5	Buen clima laboral y trabajo en equipo.
6	Documentos de Gestión Implementados (ROF, MOF, CAP, PAP, PFC, PMO, Directivas, Planes Operativos Anuales y otros) permiten adoptar decisiones empresariales coherentes con la Planificación Estratégica.
Ítem	DEBILIDAD
1	Fuga del Talento Humano, principalmente por la baja remuneración, afecta la productividad de la Oficina.
2	Limitaciones presupuestales dificultan el logro de las metas empresariales.
3	Retrasos en la elaboración de indicadores de gestión y transferencia de informaciones SICAP a la SUNASS, al INEI, BCR, como consecuencia de la no oportuna entrega de los informes comerciales y de los estados financieros, principalmente por la alta rotación del personal que apoya en dichas tareas.
4	Inadecuado ambiente de trabajo (ambiente reducido, inadecuada distribución, insuficiente mobiliario) afecta la productividad del Personal de la Oficina.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS PRESUPUESTARIOS.	MEJORAR EL RESULTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL	NOTA INFORMATIVA	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	1.1. ELABORACION DEL INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	951.92	
		DOCUMENTO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. DOCUMENTOS DE GESTIÓN (DIRECTIVAS, CAP. PAP, MEMORIA ANUAL, MOF, ROF Y OTROS)	2.1. ACTUALIZACIÓN DEL MOF	OCTUBRE	DICIEMBRE	0	0	0	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	237.98	
						2.2. REVISION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	OCTUBRE	DICIEMBRE	0	0	0	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	237.98	
						2.3. ELABORACION DE DIRECTIVAS INSTITUCIONALES	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	0	0	0	5	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1,189.90	
						2.4. ELABORACION DE MEMORIA ANUAL 2014	ENERO	MARZO	0	0	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	475.96	
						2.5. ELABORACION DE CAP-PAP	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	0	0	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	475.96	
	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. AVANCE DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN INTERINSTITUCIONAL (INE), BCRP, SUNASS	3.1. ELABORACION DE INFORMES DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	2,855.76		
				4. AVANCE DE METAS DE GESTIÓN DEL PMO	4.1. ELABORACION DE INFORME DE AVANCE	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	951.92		
	MEJORAR EL CONTROL DE PROCESOS PRESUPUESTARIOS	DOCUMENTO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5. PROYECTO PRESUPUESTO 2017	5.1. TALLER DE DIAGNOSTICO	AGOSTO	OCTUBRE	0	0	4	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1,189.90	
						5.2. ELABORACION DEL PROYECTO PRESUPUESTO 2017	OCTUBRE	NOVIEMBRE	0	0	0	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	237.98	
		INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	6. INDICADORES DE GESTIÓN	6.1. ELABORACION DE INFORME DE INDICADORES DE GESTION	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	2,855.76	
	INFORME EJECUTIVO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	7. INFORME DE EVALUACIÓN PRESUPUESTAL	7.1. ELABORACION DE INFORMES DE EVALUACION PRESUPUESTAL	ENERO	DICIEMBRE	1	0	1	0	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	475.96		
MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	8. PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	8.1. ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACION	ENERO	DICIEMBRE	1	0	0	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1,200.00		
					8.2. IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS (IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, LAPTOP CORE I7, LICENCIA DE SOFTWARE, SILLA DE MADERA TAPIZADA)	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	7,150.00		
TOTAL													20,487.00		

3.1.1.2 Plan Operativo de la Oficina de Asesoría Jurídica

A. Análisis FODA de la Oficina de Asesoría Jurídica

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Sistema Peruano de Información Jurídica (SPIJ) contiene la legislación nacional, así como información jurídica sistematizada, concordada y actualizada; en formato digital y accesible desde la Internet.
2	Órgano Rector y marco normativo para el Fortalecimiento del Sector Saneamiento.
3	Régimen Laboral Privado que permite promover la productividad y competitividad laboral del Personal.
Ítem	AMENAZA
1	Cultura de informalidad laboral como forma de evasión de los sobre costos y regulaciones laborales excesivas, conlleva a infracciones de la normativa sociolaboral.
2	Fortalecimiento de la SUNAFIL incrementa los riesgos de evidenciar las infracciones a la normativa sociolaboral y la aplicación de multas y demás medidas correctivas.
3	Idiosincrasia y cultura de invasión a los predios de propiedad pública y/o privada, que se encuentran aparentemente desocupados.
4	Incremento a nivel nacional, de los reclamos de laborales.
Ítem	FORTALEZA
1	Personal con amplia experiencia profesional y gran compromiso institucional.
2	Equipamiento, mobiliario, bibliografía y materiales de escritorio implementados acorde con las labores de la Oficina.
3	Políticas laborales claras y definidas: No incremento de personal e incorporación progresiva a planillas.
4	El PMO aprobado favorece un manejo eficiente y técnico de la empresa.
Ítem	DEBILIDAD
1	Inadecuado proceso, control y uso de los procedimientos de contratación de personal, incrementa los riesgos de desnaturalización de los contratos y el aumento de la carga judicial por reclamos laborales.
2	Inadecuada gestión del archivo general (perdida de documentación) origina la sobre acumulación de expedientes concluidos en la Oficina, a fin de garantizar su preservación.
3	Deficiencia de Personal que practique liquidaciones, rápida y oportuna, para realizar propuestas de transacción o conciliación, en las reclamaciones laborales.
4	Inconcluso proceso de Saneamiento Físico Legal de inmuebles no inscritos en los Registros Públicos, incrementan el riesgo de su pérdida.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
LOGRAR QUE EL TRABAJO REALIZADO POR LA CAJ SEA MAYORITARIAMENTE DE ASESORAMIENTO A ÓRGANOS DE LINEA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS JUDICIALES.	IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE DEFENSA DE LA EMPRESA QUE CONDUZCA A LA RETRACCION DE INTERPOSICION DE NUEVAS DEMANDAS LABORALES	PROCESOS JUDICIALES	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. COBRO DE PAGOS INDEBIDOS	1.1. INTERPOSICION DE DEMANDAS A TRABAJADORES Y EX TRABAJADORES QUE PERCIBIERON PAGOS INDEBIDOS	ENERO	DICIEMBRE	5	5	5	5	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,714.76	
		NOTA INFORMATIVA	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3 APELACION DE SENTENCIAS	3.1. REDACCION DE APELACIONES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,028.85	
						3.2. CONTESTACION DE APELACIONES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,028.85	
	IMPLEMENTAR UNA POLITICA DE CONCILIACION PRE JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	4 ACUERDOS DE COMPENSACION DE ADEUDOS LABORALES CON ADEUDOS POR PAGOS INDEBIDOS	4.1. ASIGNACION DE PERSONAL QUE ELABORE LIQUIDACIONES DE REINTEGROS DE REMUNERACIONES, BENEFICIOS SOCIALES, INTERESES LEGALES Y PAGOS INDEBIDOS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	13,200.00	
						4.2. ELABORACION DE LIQUIDACIONES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	4,458.36	
						4.3. REMISION DE CARTAS NOTARIALES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	4,458.36	
						4.4. REDACCION Y SUSCRIPCION DE TRANSACCIONES CON DEMANDANTES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,028.85	
		DOCUMENTO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5 TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES CON LAS AFP	5.1. REMISION DE DOCUMENTOS A AFPs SOLICITANDO ESTADOS DE CUENTA ACTUALIZADOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	342.95	
						5.2. REMISION DE DOCUMENTOS A AFPs FORMULANDO PROPUESTA DE PAGO	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	342.95	
						5.3. SUSCRIPCION DE TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES CON LAS AFPs	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	342.95	
	TRANSAR CON LOS DEMANDANTES EL PAGO CRONOGRAMADO DE LOS ADEUDOS LABORALES	DOCUMENTO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	6. PROPUESTA DE PAGO A DEMANDANTES CON SENTENCIA FAVORABLE	6.1. El Producto Principal no tiene Tareas	ENERO	DICIEMBRE	4	4	4	4	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,371.81	

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

LOGRAR QUE EL TRABAJO REALIZADO POR LA OAJ SEA MAYORITARIAMENTE DE ASESORAMIENTO A ORGANOS DE LINEA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS JUDICIALES.

ELABORAR UN PLAN DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LOS INMUEBLES DE EMAPA SAN MARTIN S.A.	NOTA INFORMATIVA	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	7. INVENTARIO DE INMUEBLES CON MAYOR RIESGO DE CONFLICTO	7.1. SOLICITAR A PATRIMONIO UN INVENTARIO DE LOS INMUEBLES NO INSCRITOS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,028.85	
				8. INVENTARIO DE INMUEBLES CON EXPEDIENTE PLANOS, MEMORIA DESCRIPTIVA, RESOLUCION)	8.1. SOLICITAR A PATRIMONIO TODA LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LOS INMUEBLES NO INSCRITOS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,028.85	
					8.2. ELABORAR UN PLAN PRIORIZADO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE INMUEBLES	ENERO	DICIEMBRE	1	0	1	0	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3,600.99	
					8.3. REMITIR PLAN A GERENCIA GENERAL PARA SU APROBACION Y EJECUCION	ENERO	DICIEMBRE	1	0	1	0	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	171.48	
ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO Y CAPACITACION CON EL AREA DE RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	9. DIRECTIVA DE CONTRATACION DE PERSONAL	El Producto Principal no tiene Tareas	ENERO	DICIEMBRE	1	0	0	0	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	85.74	
	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	10. CAPACITACION A PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS EN TIPOS DE CONTRATOS Y SU UTILIZACION DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LABORAL	10.1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA CONTRATACION DE PERSONAL REALIZADA CONJUNTAMENTE CON RECURSOS HUMANOS	ENERO	MARZO	20	20	20	20	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3,429.51	
					10.2. REDACCION DE MODELOS DE CONTRATO Y REMISION A RECURSOS HUMANOS	ENERO	DICIEMBRE	20	20	20	20	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3,429.51	
					10.3. JORNADAS DE CAPACITACION A PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS EN NORMATIVIDAD LABORAL BASICA Y UTILIZACION DE MODELOS DE CONTRATO	ENERO	DICIEMBRE	20	20	20	20	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	3,429.51	
	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	11. EVALUACION DE IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS DE CONTRATACION DE PERSONAL EN EL TEXTO DE LOS CONTRATOS	11.1. REVISION DE CONTRATOS QUE LLEGAN A OAJ PARA VISACION	ENERO	DICIEMBRE	5	5	5	5	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,714.76	
					11.2. INFORME DE EVALUACION A GERENCIA GENERAL	ENERO	DICIEMBRE	5	5	5	5	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,714.76	
	ASESORAMIENTO A LOS ORGANOS DE LINEA DE LA EMPRESA	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	12. INFORMES TECNICO LEGALES A LA GERENCIA GENERAL	12.1. EMISION DE OPINION LEGAL A TRAVES DE INFORMES LEGALES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,028.85
12.2. REDACCION DE RESOLUCIONES						ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,028.85	
12.3. REDACCION DE CARTAS NOTARIALES						ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1,028.85	
INFORME		UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	13. INFORMES TECNICO LEGALES A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	13.1. EMISION DE OPINION LEGAL A TRAVES DE INFORMES	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	685.90	
					13.2. REDACCION DE CONVENIOS Y CONTRATOS	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	685.90	
INFORME		UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	14. INFORMES TECNICO LEGALES A OCI	14.1. EMISION DE OPINION LEGAL A TRAVES DE INFORMES	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	342.95	
MEJORES LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	8. PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	8.1. CAPACITACION DEL PERSONAL	ENERO	DICIEMBRE	2	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	3,100.00	
					8.2. IMPLEMENTACION DE ACTIVOS (AIRE ACONDICIONADO, LICENCIAS DE SOFTWARE, EQUIPO DE COMPUTO)	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	0	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	7,660.00	
TOTAL													64,513.99	

3.1.1.3

Plan Operativo de la Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria**A. Análisis FODA de la Oficina de Imagen y Educación Sanitaria**

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Tendencia mundial para la conservación y cuidado del agua y el medio ambiente.
2	Avance de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en general.
3	Irrupción de medios de comunicación sociales/digitales sin costo y con posibilidades de segmentación, permitiendo mayor alcance en la difusión de la información.
Ítem	AMENAZA
1	Percepción ciudadana negativa de la Gestión Pública.
2	Abundancia de información general y superficial distrae la atención del Ciudadano.
Ítem	FORTALEZA
1	Equipo Humano con apertura, credibilidad, buena relación y contactos en los Medios de Comunicación, Instituciones Nacionales y Organizaciones internacionales.
2	Equipo Humano versátil y productivo; realizan entrevistas, notas de prensa, registros fotográficos, organización de certámenes, maestro de ceremonias, conferencias, etc.
3	Convenio Interinstitucional con UNITERRA, SUM CANADA y UGEL SM, permite la interacción con voluntarios canadienses y peruanos, para asesorar y fortalecer el programa de educación sanitaria y a su vez realizar actividades complementarias en educación.
4	Canalización de la información empresarial a través de la Oficina, permite la coherencia y uniformidad en su permanente difusión.
5	La Oficina cuenta con el respaldo de la Alta Dirección, y la colaboración de las demás Unidades Orgánicas, para la compilación, análisis y difusión de la información.
Ítem	DEBILIDAD
1	Inadecuado ambiente de trabajo (ambiente reducido y compartido, insuficiente equipamiento y mobiliario) afecta la productividad de la Oficina.
2	Restricciones presupuestales limitan las actividades editoriales de la Oficina, así como también la relación estratégica con los medios de comunicación.
3	Insuficiente difusión de la labor de la Oficina al interno de la empresa.
4	Deficiencia de Personal limita el desarrollo del Programa de Educación Sanitaria.
5	Insuficiente fortalecimiento de las capacidades del Talento Humano de la Oficina, limita la mejora de la calidad de su productividad.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACIÓN SANITARIA

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente		
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM	
2. LA OII DIRIGE Y CONTROLA LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA, PROPICIANDO ADECUADAS RELACIONES CON SUS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, PARA MEJORAR Y POSICIONAR LA BUENA IMAGEN DE LA EMPRESA	LA OII EJECUTARA LAS ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA Y ORGANIZARA ACTIVIDADES RELEVANTES DE LA INSTITUCION	ASISTENCIA DE EVENTOS	EVT	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	6. CELEBRACION DIA MUNDIAL DEL AGUA Y ANIVERSARIO INSTITUCIONAL	6.1. SPOTS DE RADIO Y TV	FEBRERO	MARZO	0	1	0	0	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	2,000.00		
						6.2. FALICIDADES PARA EL PERSONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	FEBRERO	MARZO	0	1	0	0	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	2,000.00		
	LA OII DIFUNDIRA A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION LOCAL LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA QUE SE CONSIDERE DE INTERES GENERAL, ASI COMO PROMOVERA LA ORGANIZACION DE ACTOS CONMEMORATIVOS Y EVENTOS CIVICOS Y DE TRASCENDENCIA DE LA EMPRESA	AVANCE EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA	PORCENTAJE		2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	7. PUBLICIDAD RADIO, TELEVISION, DIARIOS Y REDES SOCIALES DIGITALES (FACEBOOK, APPS)	7.1. PROMOCIÓN Y PROPAGANDA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	15,187.67	
	LA OII ELABORA MATERIAL INFORMATIVO Y DE DIFUSION DE ACTIVIDADES PARA MEJORAR LA IMAGEN DE LA EMPRESA Y MANTENDRA INFORMADA A LA COMUNIDAD DE LOS PROYECTOS Y OBRAS QUE DESARROLLA LA EMPRESA PARA EL BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.	DOCUMENTO	UNIDAD		2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	8. AVISO Y PUBLICACION INSTITUCIONAL	8.1. AVISOS Y PUBLICACIONES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	91,122.67	
LA OII GENERARA ACTIVIDADES QUE ORIGINEN UNA IMAGEN POSITIVA EN LOS TRABAJADORES Y EN LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LA EMPRESA	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR		2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	9. CAMPAÑA INTERNA Y EXTERNA DEL BUEN USO DE AGUA Y DESAGÜE	9.1. TALLERES DE SENSIBILIZACION EN EL BUEN USO DE AGUA Y DESAGÜE	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	17,201.67		

3.1.1.4 Plan Operativo de la Oficina de Informática y Sistemas

A. Análisis FODA de la Oficina de Informática y Sistemas

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Existencia de un Órgano Rector y de políticas para la implementación del Gobierno Electrónico
2	Avance de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
3	Abundante oferta de capacitación en nuevas tecnologías informáticos, tanto en hardware como en software.
4	Evaluación de procesos de software de acuerdo a norma vigente sobre técnicas de seguridad.
Ítem	AMENAZA
1	Cortes del suministro de energía eléctrica y deficiencias de la conectividad a internet, a nivel Regional.
2	Presencia de Hackers, Virus, Malware y fallas de los sistemas.
3	Cambios vertiginosos de la tecnología origina su prematura obsolescencia.
Ítem	FORTALEZA
1	Plan de acción inmediato para la solución de diferentes incidentes informáticos o de sistemas.
2	Infraestructura mejorada para servidores, equipos de cómputo y servicio que soporta
3	Personal en constante búsqueda de nuevas estrategias y soluciones tecnológicas modernas y necesarias para la empresa.
4	Buen clima laboral y trabajo en equipo.
5	Sistema de seguridad para los servidores y estaciones de trabajo completo, para el cumplimiento de normativas de seguridad de la empresa.
6	Desarrollo de nuevos programas que ayudan al mejor desempeño laboral dentro de la institución
Ítem	DEBILIDAD
1	Fuga del Talento Humano, principalmente por la baja remuneración, afecta la productividad de la Oficina.
2	Sistema Comercial (SIINCO) con lenguaje de programación antiguo limita a Personal con los nuevos sistemas, además de contar con procesos de escritorio pesados.
3	Restricciones presupuestales limitan implementación de nuevos sistemas.
4	Insuficiente fortalecimiento de las capacidades del Talento Humano de la Oficina, particularmente del Personal en Planillas, sobre sistemas automatizados y programados de mantenimiento correctivo y selectivo.
5	Insuficiente equipamiento (PCs) para el soporte y desarrollo de sistemas actuales.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
GARANTIZAR UN SERVICIO INFORMÁTICO EFICIENTE, EFICAZ Y OPORTUNO	SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DE EMAPA CON TECNOLOGIA DEL SIGPF	IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO EN LA ELABORACION DEL SISTEMA	MES	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1.SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTIÓN DE PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA-SIGPF	1.1. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA-SIGF	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	10,000.00	18000 aprox.
					2. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN COMERCIAL (SIINCO) Y SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD	2.1. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN COMERCIAL (SIINCO)	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	10,000.00	
						2.2. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD	ENERO	DICIEMBRE	0	1	0	0	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	15,103.00	
					3. EQUIPOS DE COMPUTO Y SOFTWARE	3.1. MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y SOFTWARE	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	10,000.00	
						3.2. SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	6,000.00	
						3.3. ALQUILER DE LOCAL PARA ENTENAS DE TRANSMISIÓN DE DATOS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	6,600.00	
	BRINDAR UN SERVICIO INFORMÁTICO A TODAS LAS AREAS DE EMAPA	IMPLANTACION DE NUEVA PLATAFORMA	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	8. SERVICIO INFORMÁTICO EFICIENTE Y OPORTUNO	1.5. ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO, MONITOR, LECTOR CODIGO DE BARRAS, TABLET Y LAPTOP	ENERO	DICIEMBRE	2	1	1	1	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	12,560.00	
						1.6. ADQUISICION DE LICENCIA DE SOTFWARE	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	2,000.00	
		APROBACION DE LA GESTION	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	9. ADMINISTRACION Y GESTION DE LA OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	1.1.ELABORACION DE INFORMES, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO, TELEFONIA MOVIL Y OTROS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	1,283.00	
	TOTAL													73,546.00	

3.1.1.5 **Plan Operativo de la Oficina de Control de Calidad de Agua Potable y Aguas Residuales.****A. Diagnóstico de la Oficina de Control de Calidad de Agua Potable y Aguas Residuales.**

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Normativa vigente que exige la acreditación de los Laboratorios y la aplicación de nuevas metodologías el Control de Calidad de Agua en las EPS.
2	Demanda insatisfecha de Análisis de Agua, por Instituciones, Empresas y Personas Naturales, permitiría obtener ingresos colaterales.
Ítem	AMENAZA
1	Deterioro de la calidad del agua de las fuentes por el fenómeno del niño y actividades humanas contaminantes.
2	Percepción ciudadana negativa de la Calidad de Agua Distribuidas por las EPS.
Ítem	FORTALEZA
1	Equipo Humano con conocimiento de los procedimientos analíticos, supervisión y de muestreo.
2	Infraestructura de tratamiento implementadas en la mayoría de sedes (solo bellavista no tiene planta y sisa tiene una planta de filtración lenta que no funciona); todas las sedes cuentan con equipamiento para los controles básicos (turbiedad, PH, cloro residual, aluminio).
3	Implementación adecuada para el desarrollo de análisis fisicoquímico y microbiológico.
4	Implementación del laboratorio de control de calidad de acuerdo a la norma ISO/IEC 17025:2006 "requisitos para la competencia de laboratorios de ensayo y calibración" con lo cual se garantiza la calidad de los resultados analíticos
Ítem	DEBILIDAD
1	Insuficiente cumplimiento de los límites máximos permisibles de los parámetros básicos (turbiedad, cloro residual, coliformes) en el agua distribuida, por el ingreso de impurezas a consecuencia de roturas y reparaciones de tuberías.
2	Insuficiente motivación del Talento Humano, originado fundamentalmente por la baja remuneración y el insuficiente fortalecimiento de sus capacidades.
3	Inadecuada desinfección del agua distribuida, por falta de mantenimiento preventivo de los equipos de cloración y/o falta de provisión oportuna de cloro a las sedes.
5	Insuficientes medidas de protección de las fuentes de agua, en cuanto a la calidad y cantidad.
6	Insuficiente equipamiento para cumplir con las exigencias de la nueva norma de calidad de agua para consumo humano, se debe implementar más controles analíticos (fisicoquímicos y microbiológicos).
7	Inadecuado manejo y almacenamiento de datos (registros de controles y análisis de la sede central y sucursales), se debe implementar un software para el sistema de control de calidad.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR LOS NIVELES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS DE CALIDAD DEL AGUA POTABLE.	MEJORAR LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS ANALÍTICOS DE LOS PARÁMETROS FÍSICOQUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS	PARAMETROS VALIDADOS	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. APLICACION DE LA NORMA ISO/IEC 17025 "REQUISITOS PARA LA COMPETENCIA DE LOS LABORATORIOS DE ENSAYO Y CALIBRACION"	1.2. CAPACITAR AL PERSONAL DE LABORATORIO EN TEMAS DE ESPECIALIZACION PARA CUMPLIR CON LA NORMA ISO/IEC 17025	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	0	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	15,000.00	
		INFORME EJECUTIVO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. MARCHAS ANALITICAS IMPLEMENTADAS ADECUADAMENTE	1.1. ADQUIRIR REACTIVOS PARA MARCHAS ANALITICAS EXISTENTES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	12,000.00	
						1.2. ADQUIRIR MATERIALES PARA MARCHAS ANALITICAS EXISTENTES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	2,732.00	
	1.3. MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE EQUIPOS DE LABORATORIO					ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	0	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	17,500.00		
	INCREMENTAR EL NUMERO DE ANALISIS SEGUN LAS EXIGENCIAS DE LA NORMA DE CALIDAD	INFORME EJECUTIVO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. NUEVOS ANALISIS IMPLEMENTADO	1.1. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA ANALIZAR NUEVOS PARAMETROS AGUA POTABLE	ENERO	DICIEMBRE	2	0	2	0	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	15,000.00	
						1.2. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA ANALIZAR PARAMETROS DE AGUAS RESIDUALES	ENERO	DICIEMBRE	2	0	2	0	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	18,000.00	
	ELEVAR EL NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LOS RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD (SEDE CENTRAL Y SUCURSALES)	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. PERSONAL ADIESTRADO EN ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD	1.1. ORGANIZAR CURSOS PARA EL ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DEDICADO A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD EN SEDE CENTRAL Y SUCURSALES	ENERO	DICIEMBRE	1	1	0	0	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	13,000.00	
	OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA (INSPECCION, SEGUIMIENTO, CONTROLES DE RUTINA, ETC)	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. SEGUIMIENTO OPORTUNO A PROBLEMAS DE CALIDAD	1.1. IMPLEMENTAR CON HERRAMIENTAS APROPIADAS AL PERSONAL DE CAMPO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	8,000.00	
						1.2. GESTIONAR COMBUSTIBLE Y REPUESTOS PARA LA MOTO EXISTENTE	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	3,557.00	
						1.3. INSPECCION Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA EN SUCURSALES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	12,000.00	
						2. REGISTRO ADECUADO DE LOS CONTROLES Y ANALISIS REALIZADOS	2.1. ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	2,408.00
	TOTAL													119,197.00	

3.1.2. PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

3.1.2.1 *Plan Operativo de la Gerencia de Administración y Finanzas.***A. Análisis FODA de la Gerencia de Administración y Finanzas**

OPORTUNIDAD	
1	Disponibilidad de Fuentes de Financiamiento Privadas, accesible a través de OTASS.
2	Normativa y política sectorial orientada a fortalecer a las EPS.
3	Inversión en Obras de Saneamiento en la Región, ejecutada por los diversos niveles de Gobierno.
AMENAZA	
1	Crisis financiera internacional, que puede limitar la disponibilidad de recursos provenientes de cooperación internacional y presupuesto del Estado.
2	Incremento de la presión de SUNAT para el cumplimiento de las deudas tributarias.
3	Oposición al alza y/o sinceramiento de tarifas, por parte de actores y de usuarios importantes.
4	Deuda UTE – FONAVI afecta la imagen financiera de la Empresa.
FORTALEZA	
1	Plan Estratégico Institucional actualizado, que orienta y uniformiza las acciones y coordinaciones de las Unidades Orgánicas hacia el logro de los objetivos estratégicos de la Empresa.
3	Equipo Humano con conocimientos, experiencia, capacidad y gran compromiso institucional.
2	Buenas relaciones y convenios Institucionales, a nivel local, nacional e internacional.
3	Respaldo de la Alta Dirección, lo que permite una comunicación permanente y agilidad a las acciones a desarrollarse.
1	Adecuada y transparente gestión administrativa y financiera de los recursos.
4	Plan de Fortalecimiento y Capacidades aprobado, que permite fortalecer las capacidades del Talento Humano de la Gerencia.
DEBILIDAD	
1	Escala remunerativa no acorde con la formación, capacidad, responsabilidad y habilidad del Personal.
2	Obligaciones pendientes de pago, por CTS y por retenciones de AFPS de años anteriores.
3	Contingencias judiciales, cuyos resultados de ser desfavorables, ocasionarían gran impacto negativo en las finanzas de la empresa.
4	Inadecuado proceso, control y uso de los procedimientos de selección e inducción de personal.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, A TRAVÉS DE USO EFICIENTE Y RESPONSABLE DE LOS RECURSOS HUMANOS, TECNOLÓGICOS, ECONÓMICOS, INTANGIBLES Y LOGÍSTICOS, PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA.	PROPONER MECANISMOS Y ESTRATEGIA DE CUMPLIMIENTO Y MEJORA DEBIDA A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, ECONÓMICOS, HUMANOS, TECNOLÓGICOS, INTANGIBLES Y LOGÍSTICOS, PARA MEJORAR LA	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. CAPACITACION AL PERSONAL	1.1. PLAN DE CAPACITACION	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1,266.53	
						1.2. GESTIONAR / ASIGNAR PRESUPUESTO	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1,266.53	
						1.3. EJECUTAR LA CAPACITACION	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	1,266.53	
	MANTENER DISCIPLINA EN EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA, DENTRO DEL MARCO PRESUPUESTAL	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS	1.1. DIRECTIVA PARA TOMA DE INVENTARIOS	JUNIO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3,799.60	
						1.2. CIRCULACION DE DIRECTIVA	JUNIO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3,799.60	
						1.3. ELABORACION DE COMISIONES	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3,799.60	
						1.4. EJECUCION DE INVENTARIO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3,799.60	
						1.5. INFORME DE INVENTARIO REALIZADO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3,799.60	
						1.6. ABSOLUCION Y LEVANTAMIENTO PARA RESULTADO FINAL DE INVENTARIO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3,799.60	
	EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTION A NIVEL ECONOMICO, FINANCIERO Y OPERACIONAL	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. INDICADORES DE RESULTADO (FINANCIEROS, ECONOMICOS Y OPERACIONAL)	3.1. ANALISIS DE INDICADORES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3,799.60	
						3.2. ANALISIS Y VERIFICACION EN REPORTES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	3,799.60	
					4. INFORME FINAL	4.1. CONSOLIDACION DE INFORMACION	ENERO	DICIEMBRE	0	0	0	1	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	316.63	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim	5. PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	5.1 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS (IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, LAPTOP CORE I7, LICENCIA DE SOFTWARE, SILLA DE MADERA TAPIZADA)	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	7,050.00	
	TOTAL													41,563.00	

3.1.2.2 Plan Operativo del Área de Contabilidad

A. Análisis FODA del Área de Contabilidad

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Plan y Manual Contable, y NIF, permiten uniformidad y exactitud de los registros, lo que permite una mejor gestión de la información contable, el cumplimiento de la normatividad y la toma de decisiones.
2	Abundante oferta de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades del Talento Humano del Área.
Ítem	AMENAZA
1	Oferta de mejoras salariales y estimulación en otras empresas. Por la baja remuneración que posee el personal, busca nuevas fuentes de trabajo con mayores expectativas salariales.
2	Desaceleración económica nacional, que limita la mejora de las remuneraciones acorde con el actual costo de vida.
Ítem	FORTALEZA
1	Informes y Estados Financieros formulados conformes a la normativa vigente y presentados oportunamente ante las Instancias correspondientes.
2	Equipo Humano con formación académica superior y con conocimientos de sus funciones, acorde con los documentos de gestión aprobados.
3	Buen clima laboral, buena comunicación y trabajo en equipo.
4	Implantación del Sistema Integrado de Información Financiera, permitirá el registro de las operaciones y/o transacciones financieras a tiempo real y cumplir con las actividades y tareas propuestas.
Ítem	DEBILIDAD
1	Inadecuado funcionamiento del SIGPF, generando lentitud en el proceso debido a la gran cantidad de información almacenada.
2	Inadecuado ambiente de trabajo, reducido y hacinado, limita la productividad del Personal.
3	Escala remunerativa no acorde con la formación, capacidad, responsabilidad y habilidad del Personal.
4	Alta rotación del Personal del Área Control Patrimonial y Seguros, sin la adecuada capacitación, limita la eficiencia de sus actividades.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL AREA DE CONTABILIDAD

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
REDUCIR DEL TIEMPO DE PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LA ALTA DIRECCIÓN	REDUCIR DEL TIEMPO DE PRESENTACION DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS (FUNCION Y NATURALEZA)	DOCUMENTO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1.1. ELABORACION DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	11,378.50	
						1.2. ELABORACION DE REPORTES FINANCIEROS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	11,378.50	
						1.3. ANALISIS DE CUENTAS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	11,378.50	
						1.4. CONCILIACIONES BANCARIAS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	11,378.50	
						1.5. IMPRESION DE COMPROBANTES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	10,757.00	
	2. ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS POR NATURALEZA	2.1. ELABORACION DE ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS POR NATURALEZA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	12,378.50					
		2.2. ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	12,378.50					
	PERMITIR LA CONSISTENCIA DE LOS SALDOS CONTABLES A TRAVES DE LOS INVENTARIOS FISICOS Y LOS ARQUEOS DE FONDOS	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. INVENTARIO DE BIENES DE ALMACEN	3.1. REVISION Y CONCILIACION DE LOS BIENES DE ALMACEN	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	0	1	0	1	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	5,189.25	
					4. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS	4.1. REVISION Y CONCILIACION DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	0	1	0	1	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	5,189.25	
	MEJORAR LA COMPETENCIA A DEL PERSONAL	DOCUMENTO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5. ARQUEOS SORPRESIVOS Y PROGRAMADOS EN SEDE CENTRAL Y SUCURSALES	5.1. CONTEO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y CAJA CENTRAL	ENERO	DICIEMBRE	1	0	1	1	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	12,378.50	
					6. PERSONAL COMPETENTE	6.1. PARTICIPACION EN LAS CAPACITACIONES	ENERO	DICIEMBRE	13	9	9	9	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	1,200.00	
	TOTAL													104,985.00	

3.1.2.3 Plan Operativo del Área de Recursos Humanos

A. Análisis FODA del Área de Recursos Humanos

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Abundante oferta de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades del Talento Humano del Área: SERVIR, SUNAFIL, MINTRA, DEVIDA, MINSA, Universidades, incluso a nivel de la Región.
Ítem	AMENAZA
1	Inadecuada interpretación y/o ejercicio de los derechos sindicales.
Ítem	FORTALEZA
1	Autonomía Financiera – Presupuestal para el pago del Personal.
2	Plan de Fortalecimiento y Capacidades aprobado, permite una programación adecuada de las capacitaciones al Personal de la empresa.
3	Buen clima laboral, buena comunicación y trabajo en equipo.
4	Implementación de 02 relojes digitales para el control de asistencia del Personal.
5	Equipo Humano para la elaboración de planillas de remuneraciones, enlaces con los distintos módulos y control eficiente del Personal.
6	Alto nivel de liderazgo del Área, contribuye al buen clima laboral en la empresa.
Ítem	DEBILIDAD
1	Deficiente seguimiento del desarrollo del Plan de Fortalecimiento de Capacidades.
2	Deficiente réplica de las capacitaciones adquiridas, hacia los demás compañeros de trabajo.
3	Inadecuado funcionamiento del sistema de remuneraciones, módulo de recursos humanos.
4	Equipos de Cómputo Obsoletos.
5	Inexistencia del archivo de boletas y planillas de años remotos, limita la oportuna y adecuada atención de solicitudes de acervo documental laboral del Personal.
6	Débil convocatoria y participación en la toma de decisiones estratégicas.
7	Insuficiente actualización de los Documentos de Gestión: CAP, PAP, MOF y ROF.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
1. FORTALECER LA UNIDAD ORGÁNICA DE APOYO INSTITUCIONAL DESARROLLANDO PROCEDIMIENTOS QUE PERMITA UNA RELACION ARMÓNICA ENTRE LOS TRABAJADORES Y LA EMPRESA COMO PRODUCTO FINAL.	CONSOLIDAR LA PROPUESTA INSTITUCIONAL Y SU POSTERIOR EVALUACION ANUAL.	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. INFORME DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1.1. TALLERES Y CAPACITACION A PERSONAL DE RR.HH.	ENERO	DICIEMBRE	1	2	1	2	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	8,396.40	
	REALIZACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS A FIN DE ORIENTAR RACIONALMENTE SUS	DOCUMENTO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. MEJORA EN LA SALUD DEL PERSONAL	2.1. EJECUCION DE CAMPAÑAS MEDICAS.	ENERO	ABRIL	1	1	1	1	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	9,112.80	
	SUSCRIBIR CONVENIOS DE ACTUALIZACION OPERACIONAL ACORDE	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. ACTIVIDADES DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL CENTRO LABORAL	3.4. ADQUISICION DE MEDICAMENTOS Y MATERIALES MEDICOS.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	3,997.20	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	ACTIVOS	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	4. EVALUAR LA CAPACITACION AL PERSONAL	4.1.FORTALECER LOS LOGROS OBTENIDOS MEDIANTE INCENTIVOS INNOVADORES Y EFECTIVOS.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	4,556.40	
	ESTABLECER LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD DE LOS TRABAJADORES PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES DE	ESTABLECER ACTIVIDADES PARA PREVENIR ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ORIGEN PROFESIONAL TENDIENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO, SALUD Y CALIDAD DE VIDA DE LOS	REPORTE	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5. ADQUISICIÓN DE BIENES	5.1. ADQUISICION DE ESTANTE DE MADERA Y FOTOCOPIADORA	ENERO	DICIEMBRE	1	1	0	0	JEFE DEL AREA DE RECURSOS FINANCIEROS	6,278.20
2. GARANTIZAR QUE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES OCUPACIONALES Y CONTROL DE RIESGOS DURANTE EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA SEA DIFUNDIR Y PUESTA EN PRÁCTICA.	ESTABLECER LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD DE LOS TRABAJADORES PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES DE	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	6. EL PERSONAL QUE TENGA A SU CARGO OTROS TRABAJADORES SE SIENTE RESPONSABLE DE SU SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA.	6.1. CAPACITACION EN ANALISIS DE RIESGOS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	21,349.20	
	ESTABLECER LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD DE LOS TRABAJADORES PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES DE	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	7. PERSONAL DE LA EMPRESA INCENTIVADO EN EL USO ADECUADO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCION	7.1. FACILIDADES PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	ENERO	DICIEMBRE	90	90	90	90	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	16,792.80	
TOTAL													70,483.00		

3.1.2.4 Plan Operativo del Área de Recursos Financieros

A. Análisis FODA del Área de Recursos Financieros

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Abundante Oferta de capacitación, incluso a nivel provincial.
2	Innovación en los medios y formas de pago, facilita realizar los pagos a los clientes.
Ítem	AMENAZA
1	Asaltos al momento de efectuar pagos.
2	Reclamos infundados por supuesta entrega de dinero falso y/o deteriorados, por parte del cliente.
Ítem	FORTALEZA
1	Custodia de cheques y efectivo en caja fuerte.
2	Buen clima laboral, buena comunicación y trabajo en equipo.
Ítem	DEBILIDAD
1	Deficiente seguridad al momento de realizar pagos en efectivo.
2	Deficiente gestión documental, limita su traslado, conservación y custodia.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION ESTE COMPLETA PARA EFECTUAR EL PAGO	DOCUMENTO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. EFECTUAR EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS-	2.1. REALIZAR EL LLENADO DE CHEQUES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE RECURSOS FINANCIEROS	9,875.50		
MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	ACTIVOS	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. ADQUISICIÓN DE DE BIENES	3.1. ADQUISICIÓN DE IMPRESORA Y MOTOCICLETA LINEAL 150 CC.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	0	0	JEFE DEL AREA DE RECURSOS FINANCIEROS	5,650.00		
TOTAL													25,401.00		

3.1.2.5 Plan Operativo del Área de Logística

A. Análisis FODA del Área de Logística

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Mercado local, nacional e internacional, con abundancia de Proveedores de bienes, servicios y obras.
2	Nuevo marco normativo que agiliza y flexibiliza las contrataciones estatales.
Ítem	AMENAZA
1	Inestabilidad de los precios por apreciación de la moneda extranjera, genera inestabilidad de las proyecciones presupuestales para la adquisición de bienes, servicios y obras.
2	Mercado local y nacional inestable, por proceso electoral y el fenómeno del niño, afecta negativamente los niveles de inversión pública y privada, así como también genera especulación de precios.
Ítem	FORTALEZA
1	Buen clima laboral, buena comunicación, buena relación inter áreas y trabajo en equipo.
2	Equipo Humano con conocimientos, experiencia, capacidad y gran compromiso institucional.
3	Implementación de Sistemas Informáticos Integrados (SIGPF) permite agilizar la labor del área y el control en tiempo real de las actividades de la empresa.
Ítem	DEBILIDAD
1	Insuficiente soporte logístico (no se cuenta con vehículos motorizados) limita la rapidez y funcionalidad del Área.
2	Desactualización de los conocimiento y experiencia en contrataciones estatales por nuevo y novedoso marco normativo vigente desde enero 2016.
3	Inadecuado ambiente de trabajo, reducido y hacinado, limita la productividad del Personal, tanto en el Almacén como en la Oficina de Logística.
4	Carencia de almacén seguro para insumos químicos y tuberías de gran tamaño, incrementa el riesgo de deterioro y pérdida de dichos bienes.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente		
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM	
SATISFACER LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, TRATO JUSTO LIBRE COMPETENCIA EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS.	BALANCE DE MATERIALES	DÍA	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. CIERRE DE BALANCE DE MATERIALES	1.1. ELABORACION DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS.	ENERO	DICIEMBRE	90	90	90	90	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	26,758.34		
						1.2. REALIZAR COTIZACIONES Y CUADRO COMPARATIVO DE BIENES Y SERVICIOS	ENERO	DICIEMBRE	90	90	90	90	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	29,481.83		
						1.3. ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE BIENES AL ALMACEN, CUSTODIA Y ENTREGA	ENERO	DICIEMBRE	90	90	90	90	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	50,853.33		
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DE PERSONAL DE LOGÍSTICA	RELACIÓN DE TRABAJO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. AREAS VERDES CONSERVADAS	2.1. LIMPIEZA Y CONSERVACION DE AREAS VERDES	ENERO	DICIEMBRE	78	79	79	78	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	15,051.50		
						3. OFICINAS LIMPIAS Y ORDENADAS	3.1. LIMPIEZA DE OFICINAS Y SERVICIOS HIGIENICOS	ENERO	DICIEMBRE	78	79	79	78	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	13,547.00	
						4. INFRAESTRUCTURAS SEGURAS.	4.1 VIGILANCIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA	ENERO	DICIEMBRE	91	92	92	91	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	68,484.00	
						4. PERSONAL CAPACITADO	4.1. CAPACITACIÓN DE PERSONAL	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	1,400.00	
	4.2. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS (ESCRITORIO DE MELAMINE, ESTANTES PARA DOCUMENTOS)	ENERO	DICIEMBRE	0	1		1	1	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	2,750.00						
	TOTAL													208,326.00		

3.1.3. PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA DE OPERACIONES.

3.1.3.1 Plan Operativo de la Gerencia de Operaciones.

A. Análisis FODA de la Gerencia de Operaciones.

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Consumidores más informados y más exigentes respecto a estándares de calidad.
2	Avance tecnológico y cultura de innovación.
3	Concentración de la expansión demográfica en la Provincia de la San Martín, permite que la demanda siga creciendo.
4	Existencia de fuentes de agua de aprovechamiento por gravedad.
Ítem	AMENAZA
1	Crecimiento urbano desordenado, incrementar el riesgo de problemas sociales por demanda de servicios de saneamiento no planificados.
2	Deforestación de las micro cuencas de las fuentes de captación, incrementan el riesgo de disminución progresiva del caudal de las fuentes de abastecimiento de agua.
3	Cambios climáticos que ocasionan problemas de sequía e inundaciones, alteran negativamente el caudal de las fuentes de abastecimiento de agua.
4	Interrupción de vías de transporte ocasionan retraso en el abastecimiento de insumos.
Ítem	FORTALEZA
1	Comunicación y coordinación fluida con la Alta Dirección, optimizan la labor de la Gerencia de Operaciones.
2	Equipo Humano con conocimientos, trabajo en equipo, experiencia, capacidad y compromiso institucional.
3	Laboratorio y equipos modernos para cumplir con normas de control y estándares (SUNASS, OMS, DIGESA y Fiscalía).
4	Asignación de recursos (humanos, materiales y económicos) para la funcionalidad de la gestión operacional.
5	Atención oportuna de las emergencias producidas en los sistemas de agua potable y alcantarillado.
6	Buen clima laboral y empatía con la población usuaria.
Ítem	DEBILIDAD
1	Riesgos de sanción por vertimiento de aguas residuales sin tratamiento a los ríos y quebradas en el ámbito de responsabilidad de la gerencia.
2	Insuficiente fortalecimiento de las capacidades del Personal.
3	Insuficiente asignación de Personal para enfrentar las demandas de la operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado.
4	Alto nivel de deterioro de la infraestructura de saneamiento.
5	Exposición del Personal a labores de alto riesgo sin la dotación de sistemas de protección y seguridad.
6	Inestabilidad e incertidumbre laboral.
7	Insuficientes medidas de supervisión para el control de las actividades del personal para verificar el cumplimiento de las tareas asignadas.
8	Inadecuada distribución de tareas del personal

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA GERENCIA DE OPERACIONES

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
GARANTIZAR LA CALIDAD Y EL ACCESO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA POBLACIÓN DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA.	GARANTIZAR LA CALIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A LA POBLACION BAJO RESPONSABILIDAD	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. SUPERVISION DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN LAS AREAS AFINES	1.1. SUPERVISAR AVANCE Y EJECUCION DE OBRAS DE SANEAMIENTO.	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE OPERACIONES	3,536.61	
						1.2. ELABORAR INFORMES Y TRAMITES RESPECTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE OPERACIONES	3,536.61	
						1.3. EVALUAR PROYECTOS DE ESTUDIO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE OPERACIONES	3,643.78	
	MEJORAR DE LA COMPETENCIA DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. PERSONAL CAPACITADO	2.1. FACILIDADES AL PERSONAL	ENERO	DICIEMBRE	15	15	15	15	GERENTE DE OPERACIONES	1,876.00	
						2.2. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	0	GERENTE DE OPERACIONES	6,150.00	
TOTAL													18,743.00		

3.1.3.2 Plan Operativo del Área de Producción.

A. Análisis FODA del Área de Producción.

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Existencia de Proyecto de Inversión Pública para la ampliación del caudal de producción del agua potable (Cachiyacu II) que permitirá aumentar en 100 lps la producción del agua potable.
2	Existencia de fuentes de agua alternativa con caudal suficiente (Río Huallaga, Río Shanusi, Río Cumbaza, etc.)
3	Organizaciones (públicas y privadas) que realizan y/o promueve acciones de reforestación y protección de las fuentes de agua.
Ítem	AMENAZA
1	Contaminación de las fuentes de aguas por ingreso de animales y vertimientos de agua contaminada.
2	Disminución del caudal de agua, por deforestación y especialmente en época de estiaje.
Ítem	FORTALEZA
1	Implementación adecuada para el control de parámetros básicos realizados en cada proceso
2	Plan de Fortalecimiento y Capacidades aprobado, que permite fortalecer las capacidades del Personal.
3	Operadores de planta de tratamiento capacitados para realizar los análisis básicos de control de los procesos unitarios
4	Plantas de Tratamiento cuentan con equipos cloradores que permiten aplicación adecuada de cloro.
5	Implementación de Macromedidores en las plantas de tratamiento.
Ítem	DEBILIDAD
1	Vulnerabilidad y deficiencias en las instalaciones de las plantas de tratamiento, tanto en la Sede Central como en Ahuashiyacu, por carencia de cerco perimétrico.
2	Necesidad de mejoramiento en la protección de las líneas de conducción de agua: Cachiyacu en 4 zonas, Shilcayo en 02 zonas.
3	Carencia de Plan de Contingencia en cortes de energía eléctrica, ocasiona la paralización de los procesos de tratamiento del agua en la planta de la sede central.
4	Carencia de equipos cloradores de emergencia, incrementa el riesgo de no desinfección del agua cuando se sufra desperfecto algún equipo clorador o se realice su mantenimiento.
5	Vencimiento con exceso de la vida útil de la Planta de Tratamiento de agua de Shilcayo, imposibilita su rehabilitación de sus unidades de coagulación y floculación.
6	Inadecuada infraestructura del laboratorio de control de procesos, limita el adecuado desarrollo de sus funciones.
7	Deterioro de los floculadores - sedimentadores, no permite producir agua decantada de acuerdo a los niveles de turbiedad adecuada.
8	Línea de conducción de agua del Sistema Ahuashiyacu por debajo del caudal diseñado.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativa/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
GARANTIZAR UNA BUENA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE POTABILIZACIÓN, PARA PRODUCIR AGUA DENTRO DE LOS PARÁMETROS DE CALIDAD EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	GARANTIZAR UNA BUENA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE POTABILIZACIÓN	AGUA PRODUCIDA OBTENIDA MEDIANTE FUENTES SUPERFICIALES	L/SEG	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. PLANTAS DE TRATAMIENTO Y CAPTACION TOTALMENTE OPERATIVAS	1.1. MANTENIMIENTO A CAPTACION SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	400	401	402	403	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	25,131.60	
						1.2. MEJORAMIENTO DEL CONTROL OPERACIONAL SISTEMA SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	400	401	402	403	JEFÉ DEL AREA DE PRODUCCIÓN	25,131.60	
						1.3. MEJORAMIENTO DEL CONTROL OPERACIONAL SISTEMA CACHIYACU	ENERO	DICIEMBRE	400	401	402	403	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	25,131.60	
						1.4. MEJORAMIENTO DEL SISTEMA OPERACIONAL SISTEMA AHUASHIYACU.	ENERO	DICIEMBRE	400	401	402	403	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	33,508.80	
		TURBIEDAD	MES	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MEJORADO	2.1. MANTENIMIENTO A RESERVORIO 2500 M3	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	8,377.20	
	MEJORAR LA PRODUCCION DE AGUA DENTRO DE LOS PARAMETROS DE CALIDAD	PRESENCIA DE CLORO RESIDUAL	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. AGUA CON MAYOR PORCENTAJE DE CLORO RESIDUAL	3.1. CLORACION DEL AGUA	ENERO	DICIEMBRE	98%	98%	99%	99%	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	258,069.60	
		TURBIEDAD	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	4. AGUA CON MENOR PORCENTAJE DE TURBIEDAD	4.1. BAJAR EL NIVEL DE TURBIEDAD - SISTEMA SHILCAYO.	ENERO	DICIEMBRE	20%	15%	10%	10%	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	215,058.00	
						4.2. BAJAR EL NIVEL DE TURBIEDAD - SISTEMA CACHIYACU	ENERO	DICIEMBRE	20%	15%	10%	10%	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	215,058.00	
						4.3. BAJAR EL NIVEL DE TURBIEDAD - SISTEMA AHUASHIYACU.	ENERO	DICIEMBRE	20%	15%	10%	10%	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	172,046.40	
						4.4. MEJORAMIENTO Y CALIBRACION DE EQUIPOS	ENERO	DICIEMBRE	20%	15%	10%	10%	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	8,377.20	
	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5. INFORME TECNICO	5.1. ELABORACION DE INFORMES Y TRAMITES INTERNOS DEL AREA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	8,377.20		
	MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO ADECUADO DEL AGUA POTABLE.	AGUA PRODUCIDA OBTENIDA MEDIANTE FUENTES SUPERFICIALES	L/SEG	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	9. LINEAS DE CONDUCCION MEJORADAS	9.1. REPARACION LINEA DE CONDUCCION SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	400	401	402	403	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	16,754.40	
						9.2 REPARACION LINEA DE CONDUCCION CACHIYACU	ENERO	DICIEMBRE	400	401	402	403	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN	16,754.40	

3.1.3.3 *Plan Operativo del Área de Distribución y Recolección.*A. Análisis FODA del Área de Distribución y Recolección.

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Gobiernos Locales y población más involucrada en la problemática de los servicios de saneamiento básico.
2	Organizaciones Locales, Nacionales e Internacionales vinculadas al sector saneamiento, con posibilidades de establecer alianzas estratégicas, para el fortalecimiento institucional, transferencia tecnológica y/o de recursos.
3	Acceso a Tecnología Innovadora, para optimizar las labores de medición de presiones, detección de fugas, etc.
Ítem	AMENAZA
1	Proyectos de Inversión Públicas ejecutados por los Gobierno Locales, sin considerar el impacto negativo en la infraestructura de los servicios de saneamiento.
2	Inadecuado uso del agua potable (riego de jardines y similares) y del sistema de alcantarillado (evacuación de aguas pluviales) por parte de los Usuarios.
Ítem	FORTALEZA
1	Equipo Humano con conocimientos, experiencia, capacidad y gran compromiso institucional.
2	Personal operativo y de atención a emergencias mayores, las 24 horas del día y los 365 días del año.
3	Implementación de controles operacionales (purga de y mantenimiento de válvulas y grifos contra incendios, programa de monitoreo de presiones y continuidad de servicio, programas de reducción de pérdidas visibles y no visibles, detección y reparación de fugas, etc).
4	Respuesta oportuna del Personal ante situaciones críticas de los sistemas de agua potable y alcantarillado.
5	Comunicación y coordinación constante y oportuna con la Oficina de Imagen Institucional, a fin de informar a la opinión pública y usuarios sobre problemas operacionales y racionamiento del servicio.
Ítem	DEBILIDAD
1	Incremento de pérdidas de accesorios de las redes de desagüe tales como tapas de fierro fundido de los buzones.
2	Sistema de redes de agua potable y alcantarillado antiguas, con tuberías de asbesto-cemento incrementan el riesgo de colapso, especialmente en zonas céntricas de la sede central.
3	Alta Rotación de Personal, inestabilidad e incertidumbre laboral.
4	Insuficiente mantenimiento preventivo de las unidades móviles (camionetas, furgonetas, motocicletas, Hidrojet, etc.) limitan la óptima y oportuna operatividad del Área.
5	Insuficiente stock de materiales en almacén, incrementan el riesgo de discontinuidad del servicio de agua potable.
6	Insuficiente dotación de herramientas y/o equipos para el Personal de Campo, limitan la óptima y oportuna operatividad del Área.
7	Insuficiente intervención de la Oficina de Asesoría Jurídica en situaciones de perjuicio a la infraestructura e imagen institucional, causados por los Usuarios y/o por Terceros.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN

Objetivo	Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente		
						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM	
															General
REDUCIR EL NÚMERO DE RECLAMOS OPERACIONALES POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE	TIEMPO DE ATENCIÓN DE RECLAMO	HORAS	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. RECLAMOS DE AGUA POTABLE ATENDIDAS	2.1. REPARACION DE ABRAZADERAS DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE TARAPOTO	ENERO	DICIEMBRE	24	18	12	10	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	69,927.08		
					2.2. REPARACION DE ABRAZADERAS DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE MORALES	ENERO	DICIEMBRE	24	18	12	10	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	69,927.08		
					2.3. REPARACION DE ABRAZADERAS DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA BANDA DE SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	24	18	12	10	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	69,927.08		
	CONTINUIDAD	HORAS	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. SISTEMA DE REDES DE AGUA POTABLE EN BUEN ESTADO	3.1. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE REDES DE AGUA POTABLE DE TARAPOTO	ENERO	DICIEMBRE	12	13	14	15	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	69,927.08		
					3.2. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE REDES DE AGUA POTABLE DE MORALES	ENERO	DICIEMBRE	12	13	14	15	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	69,927.08		
					3.3. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE REDES DE AGUA POTABLE DE LA BDS	ENERO	DICIEMBRE	12	13	14	15	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	69,927.08		
	CONTINUIDAD	HORAS	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	4. SISTEMAS DE VALVULAS DE CONTROL OPERATIVAS	4.1. REPOSICION Y MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE CONTROL DE TARAPOTO	ENERO	DICIEMBRE	12	13	14	15	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	47,952.38		
	SATISFACCION EN LA ATENCIÓN DE RECLAMOS	PORCENTAJE			4.2. REPOSICION Y MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE CONTROL DE MORALES	ENERO	DICIEMBRE	12	13	14	15	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	47,952.38		
					4.3. REPOSICION Y MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE CONTROL DE BDS	ENERO	DICIEMBRE	10	11	12	13	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	47,952.38		
	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5.-ACTUALIZACION DE CATASTRO DE REDES DE AGUA POTABLE	5.1. VERIFICACION Y TOMA DE DATOS EN CAMPO DE LAS REDES DE AGUA POTABLE	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	19,938.82		
					5.2. ELABORACION DE INFORME MENSUAL	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	19,938.82		
	REDUCIR EL NÚMERO DE RECLAMOS OPERACIONALES POR EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	RECLAMOS	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	6. MANTENIMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADO	6.1. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE REDES DE ALCANTARILLADO	ENERO	DICIEMBRE	500	500	500	500	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	58,939.73	
6.2. MANTENIMIENTO DE CAJAS DE REGISTRO						ENERO	DICIEMBRE	200	200	200	200	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	58,939.73		
6.3. REPARACION DE EMISORES						ENERO	DICIEMBRE	900	800	700	600	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	47,952.38		
INFORME		UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	7. MANTENIMIENTO DE BUZONES	7.1. MANTENIMIENTO DE BUZONES	ENERO	DICIEMBRE	900	800	700	600	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	47,952.38		
					8. ACTUALIZACION DEL CATASTRO DE RED DE ALCANTARILLADO	8.1. VERIFICACION Y TOMA DE DATOS EN CAMPO DE LAS REDES DE ALCANTARILLADO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	38,127.68	
						8.2. ELABORACION DE INFORME MENSUAL	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	19,938.82	
MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	8. PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	8.2 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	310,910.00		
TOTAL												1,186,058.00			

3.1.3.4 Plan Operativo del Área de Estudios.

A. Análisis FODA del Área de Estudios.

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Compensación y/o retribución por Servicios Ambientales, como estrategia formal para preservar las fuentes de agua.
2	Avance y acceso a las Tecnologías Innovadoras para estudios y proyectos.
3	Acceso a abundante y actualizada información técnica para la elaboración de estudios y proyectos.
4	Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), como sistema administrativo que regula y uniformiza los parámetros técnicos y normativos para la elaboración de estudios y proyectos.
Ítem	AMENAZA
1	Resistencia de propietarios, a transferir la parte de su propiedad inmueble necesaria para la formulación y/o ejecución de los Proyectos de Inversión.
Ítem	FORTALEZA
1	Producción continua de estudios y proyectos de saneamiento, así como también estudios especializados, acorde a la necesidad de la población.
2	Equipo Técnico Interinstitucional, para la implementación del programa de CSEH.
3	Equipo Humano con conocimientos, experiencia, capacidad y gran compromiso institucional.
Ítem	DEBILIDAD
1	Alta Rotación de Personal, inestabilidad e incertidumbre laboral, afecta negativamente la oportuna elaboración de los estudios y proyectos.
2	Insuficiente asignación de Personal de Campo, retrasa la elaboración de los estudios y proyectos.
3	Programas Informáticos obsoletos y deficientes, incrementa el riesgo de errores y demoras en la elaboración de estudios y proyectos
4	Insuficiente fortalecimiento de las capacidades del Personal del Área.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE ESTUDIOS

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativa/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR LA GESTIÓN DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS.	MEJORAR LOS PROCESOS DE FORMULACION DE PROYECTOS DE PRE INVERSION E INVERSION	ESTUDIO DE PRE INVERSION	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. NUMERO DE PROYECTOS EVALUADOS	1.1. ELABORACION DEL PLAN DE TRABAJO PARA ESTUDIOS DE PRE INVERSION	ENERO	DICIEMBRE	1	0	0	0	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS	16,031.20	
		ESTUDIO DEFINITIVO DE INVERSION				1.2. ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIAS PARA CONTRATACION DE CONSULTORIAS PARA ESTUDIOS DE PRE INVERSION.	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS	36,031.20	
		ESTUDIO DE PRE INVERSION	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. NUMERO DE PROYECTOS REALIZADOS	2.1. REGISTRO DE PROYECTOS DE PRE INVERSION EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL SNIP.	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	1	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS	26,031.20	
		ESTUDIO DEFINITIVO DE INVERSION				3.1. REVISION Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS CON PERSONAL DEL AREA	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	0	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS	26,031.20	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL CON CAPACITACIONES Y EVALUACIONES PERIÓDICAS	ASISTENCIA DE EVENTOS	EVT	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	4. NUMERO DE CAPACITACIONES	4.1. COMPROMISO DE ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACION	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS	1,800.00	
		INFORME	UNIDAD		5. NUMERO DE EVALUACIONES	5.1. PRESENTACION DE INFORMES Y REPLICA AL PERSONAL DEL AREA.	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS	26,031.20	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	6. PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	8.2 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	30,110.00	
	TOTAL													162,066.00	

3.1.3.5 Plan Operativo del Área de Obras y Liquidaciones.

A. Análisis FODA del Área de Obras y Liquidaciones.

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Ciudadanía con predisposición para aportar en ejecución de obras de saneamiento, especialmente en obras de instalaciones nuevas.
2	Instituciones públicas con capacidad de financiar la ejecución de obras de saneamiento mediante convenios institucionales.
3	Política nacional de mejoramiento y ampliación de los sistemas de saneamiento, siendo prioridad para el Estado el acceso adecuado al saneamiento básico para mejorar el nivel de vida en la población
4	Fácil acceso a información de tecnología de punta sobre ejecución de obras, debido a la existencia del internet y otros medios de comunicación e información.
Ítem	AMENAZA
1	Crecimiento desordenado de la población, especialmente los asentamientos que paulatinamente se ubican lejos de las redes existentes de agua potable y alcantarillado sanitario, así como en zonas geográficas y topográficas de difícil acceso a los servicios de saneamiento.
2	Decrecimiento continuado de los caudales en las fuentes de agua, siendo un problema debido al poco cuidado de las cuencas hidrológicas comprometidas.
3	Restricciones presupuestales del Estado, por desaceleración económica del País, repercutiría negativamente en el financiamiento de Proyectos de Inversión Pública.
4	Incremento constante del costo de los materiales de construcción, haciendo que las obras se incrementen en costo y dificulten su ejecución.
Ítem	FORTALEZA
1	Equipo Humano con conocimientos, trabajo en equipo, experiencia, capacidad y compromiso institucional.
2	Buen clima laboral.
3	Implementación con equipos informáticos, equipos topográficos y equipos de movilidad del personal y traslado de materiales.
Ítem	DEBILIDAD
1	Insuficiente información fidedigna sobre la infraestructura existente, incrementando el riesgo de error en la ejecución de obras.
2	Insuficiente implementación de equipos de construcción propios para la ejecución de obras, incrementan a largo plazo los costos en las obras y dificulta la ejecución de obras en la modalidad de administración directa.
3	Deficiente registro y preservación de la documentación de la ejecución de obra, dificulta la elaboración de liquidaciones técnicas y financieras de la misma.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Resp+N7:N19onsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trím	II Trím	III Trím	IV Trím		PIA	PIM
EJECUTAR Y LIQUIDAR EFICIENTE Y OPORTUNAMENTE LAS OBRAS EN CURSO	CONTROLAR, TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERAMENTE LAS OBRAS EN EJECUCION	INFORME	UNIDAD	2016: I Trím II Trím III Trím IV Trím	1. OBRA CULMINADA	1.1. SEGUIMIENTO DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	16,444.20	
						1.2. TRAMITE DE INICIO DE OBRA	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	16,444.20	
						1.4. EJECUCIÓN DE OBRAS*	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	2,214,434.00	
	RENOVAR INFRAESTRUCTURA EXISTENTE Y OPERATIVA.	INFORME	UNIDAD	2016: I Trím II Trím III Trím IV Trím	2. INFRAESTRUCTURA REPUESTA Y OPERATIVA.	2.1. EVALUACION DE CAMPO Y ELABORACION DE PRESUPUESTO	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	21,925.60	
						2.3. INFORME DE GASTOS EJECUTADOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	10,962.80	
	LIQUIDAR OPORTUNAMENTE LAS OBRAS CULMINADAS	RESOLUCIONES DE GERENCIA GENERAL	UNIDAD	2016: I Trím II Trím III Trím IV Trím	3. OBRA LIQUIDADA	3.1. TRAMITE PARA RECEPCION DE OBRAS.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	5,481.40	
						3.2. RECOPIACION DE INFORMACION TECNICA Y FINANCIERA DE OBRA.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	16,444.20	
						3.3. ELABORACION DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRA	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES	21,925.60	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trím II Trím III Trím IV Trím	4. PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	4.1 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	84,360.00	
	TOTAL													2,408,422.00	

3.1.3.6 *Plan Operativo del Área de Mantenimiento Electromecánico.***A. Análisis FODA del Área de Mantenimiento Electromecánico.**

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Nuevas Tecnologías en lubricantes y aceites, permiten un mayor rendimiento y durabilidad de los equipos y maquinarias.
2	Crecimiento del mercado local, permite la presencia de Proveedores de nuevas maquinarias y equipamiento.
3	Oferta de capacitación electromecánica.
Ítem	AMENAZA
1	Desaceleración económica incrementa el riesgo de reducción de la importación de maquinaria y equipamiento.
Ítem	FORTALEZA
1	Equipo Humano con conocimientos, trabajo en equipo, experiencia, capacidad y compromiso institucional.
2	Implementación de nuevos equipos en remplazo de los bienes que ya cumplieron su vida útil.
Ítem	DEBILIDAD
1	Insuficiente Personal Técnico con conocimiento de motores de combustión interna, mecánico automotriz y mecánico de producción (tornero).
2	Inexistencia de perímetro externo de la empresa, incrementa el riesgo de pérdidas de equipos y herramientas.
3	Restricciones presupuestales limita la implementación de herramientas de trabajo del Personal.
2	Insuficiente parque motor y válvulas, así como insuficiente equipamiento para realizar el mantenimiento de los motores de combustión interna existentes.
3	Inadecuado ambiente de trabajo (reducido) limita la productividad del Personal.
4	Insuficiente implementación de equipos y herramientas, limita la productividad del Personal.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICA

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR EL SISTEMA OPERATIVO DE LAS VÁLVULAS EN LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN PLANTAS DE TRATAMIENTOS, RESERVORIO Y REDES, PARA MANTENER LA CONTINUIDAD HACIA LOS USUARIOS	GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA	INTERVENCIÓN EN MANTENIMIENTO DE VALVULAS	HORAS	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1.1. REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VALVULAS	ENERO	DICIEMBRE	720	720	720	720	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	6,200.00	
						1.2. REALIZAR UN INVENTARIO GENERAL DE LAS VALVULAS OPERATIVAS E INOPERATIVAS	ENERO	DICIEMBRE	720	720	720	720	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	5,000.00	
						1.3. MANTENIMIENTO DE VEHICULOS MENORES Y EQUIPOS LIVIANOS	ENERO	DICIEMBRE	60	60	60	60	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	15,000.00	
						1.4. MANTENIMIENTO DE VEHICULOS MAYORES	ENERO	DICIEMBRE	30	30	30	30	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	10,000.00	
						1.5. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	ENERO	DICIEMBRE	30	30	30	30	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	16,368.95	
						1.5. FACILIDADES PARA EL PERSONAL	ENERO	DICIEMBRE	80	80	80	80	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	12,364.70	
	MEJORAR LA OPERATIVIDAD DE LAS VALVULAS.	INTERVENCIÓN EN MANTENIMIENTO DE VALVULAS	HORAS	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	21. TALLER DE MECANICA IMPLEMENTADA	2.1. IMPLEMENTACION CON EQUIPOS Y MAQUINARIAS AL AREA DE MANTENIMIENTO	ENERO	DICIEMBRE	5	5	5	5	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	29,472.70	
TOTAL													94,406.35		

3.1.3.7 Plan Operativo del Área de Catastro Técnico

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Nuevas tecnologías que permiten capturar, procesar y almacenar información de forma eficiente y segura.
Ítem	AMENAZA
1	Desactualización de la información gráfica por falta de suministro de información de los proyectos ejecutados y/o financiados por los Gobiernos Locales y otros niveles de Gobierno.
Ítem	FORTALEZA
1	Plan de Fortalecimiento y Capacidades aprobado, permite una programación adecuada de las capacitaciones al Personal del Área de Catastro Técnico
2	Equipo Humano con conocimientos, experiencia, capacidad y compromiso institucional.
3	Coordinación oportuna con las demás Áreas permite la actualización de la información catastral durante la ejecución de los trabajos.
4	Oportuno suministro de la información catastral actualizada y disponible, a las Áreas que lo requieren, así como también al público usuario.
Ítem	DEBILIDAD
1	Sellado de válvulas y buzones en el asfaltado de las calles, limitan el registro de su ubicación, afectando la oportuna atención de los sectores que comprenden dichas válvulas y buzones.
2	Restricciones presupuestales limitan la permanencia laboral del Personal, afectando negativamente la continuidad de los trabajos.
3	Insuficiente asignación de Personal para cubrir la demanda de los trabajos requeridos y cumplir con los objetivos del Área.
4	Insuficiente implementación de equipos, herramientas de campo (cortes de pista, corte de concreto, asfalto, etc.) y software catastral.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR EL SISTEMA OPERATIVO DE LAS VÁLVULAS EN LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN PLANTAS DE TRATAMIENTOS, RESERVORIO Y REDES, PARA MANTENER LA CONTINUIDAD HACIA LOS USUARIOS	GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA	INTERVENCIÓN EN MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS	UNIDADES	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN CATASTRAL DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.	1.1. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE VÁLVULAS	ENERO	DICIEMBRE	240	240	240	240	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	6,200.00	
			METROS			1.2. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE REDES DE AGUA POTABLE	ENERO	DICIEMBRE	3000	3000	3000	3000	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	5,000.00	
			UNIDADES			1.3. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE BUZONES	ENERO	DICIEMBRE	480	480	480	480	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	15,000.00	
			METROS			1.4. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO	ENERO	DICIEMBRE	5000	5000	5000	5000	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	10,000.00	
			FICHAS			2. REGISTRO DE INFORMACIÓN	ENERO	DICIEMBRE	240	240	240	240	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	16,368.95	
			UNIDADES			3. ACONDICIONAMIENTO DE VÁLVULAS DE CONTROL Y DE PURGA	ENERO	DICIEMBRE	120	120	120	120	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO	20,650.10	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	8. PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	8.1. ASISTENCIA A EVENTOS DE CAPACITACION	ENERO	DICIEMBRE	1	0	0	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	1,200.00	
						8.2. IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS (IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, LAPTOP CORE I7, LICENCIA DE SOFTWARE, SILLA DE MADERA TAPIZADA)	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	7,150.00	
	TOTAL													74,419.05	

3.1.4. PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA COMERCIAL

3.1.4.1 Plan Operativo de la Gerencia Comercial

A. Análisis FODA de Gerencia Comercial

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Existencia de sistemas informáticos de gestión e información comercial, que permiten incrementar la productividad y el control de los negocios.
2	Incremento de las redes de agua y desagüe, por la ejecución de Obras de Saneamiento Básico, por los diversos niveles de Gobierno.
3	Demanda creciente de nuevas conexiones, originado por el crecimiento poblacional.
Ítem	AMENAZA
1	Inseguridad ciudadana, que incrementa el riesgo de sufrir robos y asaltos a los establecimientos comerciales.
2	Oposición al alza y/o sinceramiento de tarifas de los servicios básicos, por parte de actores y de usuarios importantes.
Ítem	FORTALEZA
1	Plan Maestro Optimizado aprobado, establece la nueva estructura tarifaria, y permite el incremento de los ingresos de acuerdo a lo programado.
2	Alto porcentaje de implementación de la micromedición, permite una mejor distribución del agua, disminuyendo las pérdidas por desperdicio y uso inadecuado por parte de los usuarios.
3	Buen clima laboral, trabajo en equipo, coordinación y mutua colaboración con las demás Áreas de la Empresa.
4	Equipo Humano con conocimientos y experiencia en las labores de la Gerencia.
Ítem	DEBILIDAD
1	Insuficiente capacidad de producción de agua, limita la atención a la creciente demanda de nuevas conexiones.
2	Fugas en redes de distribución, por antigüedad de las mismas, ocasionan pérdidas operacionales que se reflejan en la baja de la facturación.
3	Obsolescencia de un porcentaje significativo de medidores instalados, ocasionan sub-registros y bajas en la facturación.
4	Inadecuada Infraestructura (espacios reducidos, ambientes separados físicamente) limitan la rapidez de los procedimientos, la productividad del Personal y la atención de calidad al Usuario.
5	Insuficiente fortalecimiento de las capacidades del Personal, en calidad de atención al cliente, gasfitería, micromedición y otros relacionados a las labores asignadas.
6	Débil compromiso institucional por parte del Personal.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA GERENCIA COMERCIAL

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN COMERCIAL	INCREMENTAR LOS NIVELES DE FACTURACION	CONEX ACTIVAS AGUA POTABLE	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. NUEVAS CONEXIONES DE SERVICIO DE AGUA POTABLE	1.1. SUPERVISION DE ACCIONES AL AREA DE COMERCIALIZACION REFERIDOS A CONEXIONES DE AGUA POTABLE	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE COMERCIAL	2,767.29	
						1.2. SUPERVISION DE ACCIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS REFERIDOS A CONEXIONES DE AGUA POTABLE	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE COMERCIAL	2,767.29	
		CONEX ALCANT	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. NUEVAS CONEXIONES DE SERVICIO DE ALCANTARILLADO	2.1. SUPERVISION DE ACCIONES AL AREA DE COMERCIALIZACION REFERIDOS A CONEXIONES DE ALCANTARILLADO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE COMERCIAL	2,767.29	
						2.2. SUPERVISION DE ACCIONES A LAS UNIDADES OPERATIVAS REFERIDOS A CONEXIONES DE ALCANTARILLADO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE COMERCIAL	2,767.29	
	MICROMEDICION	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. NUMERO DE MICROMEDIDORES INSTALADOS 4. RENOVACIÓN DEL PARQUE DE MEDIDORES	3.1. SUPERVISION DE ACCIONES DEL AREA DE CATASTRO Y MEDICION	ENERO	DICIEMBRE	3.000	3.000	3.000	3.000	GERENTE COMERCIAL	2767.286		
	REDUCIR LOS RECLAMOS COMERCIALES	SATISFACCION EN LA ATENCION DE RECLAMOS	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	4. MEJORA EN LA ATENCION AL USUARIO	4.1. VISITAS A LAS UNIDADES OPERATIVAS PARA VERIFICAR LA ATENCION A USUARIOS	ENERO	DICIEMBRE	4	4	4	4	GERENTE COMERCIAL	3,689.71	
						4.2. MANTENIMIENTO DE SERVICIOS BASICOS Y OTROS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE COMERCIAL	2,767.29	
						4.3. DIFUSION ENTRE LA POBLACION DE LOS CENTROS AUTORIZADOS DE COBRANZA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE COMERCIAL	2,767.29	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	APROBACION DE LA GESTION	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5. MAYOR NIVEL DE IDENTIFICACION CON LA EMPRESA	5.2. MANTENIMIENTO Y ADQUISICION DE EQUIPOS	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	GERENTE COMERCIAL	460.00	
						5.3. ADECUADA PRESENTACION DEL PERSONAL	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE COMERCIAL	2,767.29	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	8. PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	8.2 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	12,360.00	
	TOTAL													38,648.00	

3.1.4.2 **Plan Operativo del Área de Comercialización****A. Análisis FODA del Área de Comercialización**

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Posibilidad de Intercambio de conocimientos y experiencias (pasantías) con EPS del País, o del Extranjero.
Ítem	AMENAZA
1	Cultura de la informalidad, incrementa el riesgo de conexiones clandestinas a los servicios básicos.
2	Desaceleración económica del país, incrementa el riesgo de morosidad de las deudas de los ciudadanos.
Ítem	FORTALEZA
1	Personal con disponibilidad de trabajo, según requerimientos de necesidad de sus servicios.
2	Equipo Humano con conocimientos, trabajo en equipo y experiencia en las labores desarrolladas.
3	Implementación de medios de comunicación, permite reportar los trabajos de manera inmediata.
Ítem	DEBILIDAD
1	Insuficiente capacitación atención de calidad al cliente.
2	Unidades móviles obsoletas y en mal estado.
3	Inadecuado ambiente de trabajo (ambiente reducido y módulos de atención incómodos) limita la productividad del personal y la adecuada atención al cliente.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
INCREMENTAR LOS NIVELES DE VENTAS DE SERVICIOS.	REDUCIR LOS NIVELES DE MOROSIDAD	CONEXIONES ACTIVAS DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. INCREMENTAR CONEXIONES ACTIVAS	1.1. SUPERVISION DE CLIENTES CON SERVICIOS INACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	300	300	300	300	JEFE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	7,251.10	
						1.2. NOTIFICACION SERVICIOS INACTIVOS CON DEUDAS	ENERO	DICIEMBRE	100	100	100	100	JEFE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	3,625.55	
						1.3. LEVANTAMIENTO DE CONEXIONES CLANDESTINAS	ENERO	DICIEMBRE	20	20	20	20	JEFE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	3,625.55	
						1.4. CORTE DE SERVICIOS, A CONEXIONES HABILITADAS IRREGULARMENTE	ENERO	DICIEMBRE	20	20	20	20	JEFE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	7,251.10	
	INCREMENTAR LA COBERTURA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	CONEXIONES ACTIVAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. NUEVAS CONEXIONES DE AGUA POTABLE	2.1. VENTA DIRECTA DE CONEXION DE AGUA POTABLE	ENERO	DICIEMBRE	100	100	100	100	JEFE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	14,502.20	
						2.2. GESTION DE VENTA DE CONEXIONES DE AGUA POTABLE A PREDIOS FACTIBLES Y COMITES	ENERO	DICIEMBRE	30	30	30	30	JEFE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	18,127.75	
						2.3. ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE 1/2" CHORRO MULTIPLE	ENERO	DICIEMBRE	601	601	601	601	JEFE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	266,844.00	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. NUEVAS CONEXIONES DE ALCANTARILLADO	3.1. EJECUCION DE NUEVAS CONEXIONES DE ALCANTARILLADO	ENERO	DICIEMBRE	100	100	100	100	JEFE DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN	18,127.75	
					8.PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	8.2 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	15,960.00	
	TOTAL													339,355.00	

3.1.4.3 **Plan Operativo del Área de Catastro y Micromedición**

A. Análisis FODA del Área de Catastro y Micromedición

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Posibilidad de Intercambio de conocimientos y experiencias (pasantías) con EPS del País, o del Extranjero.
2	Órgano Rector (SUNASS) actúa como ente regulador y de apoyo entre las EPS y la población usuaria, permitiendo un equilibrio de acciones entre ambos.
Ítem	AMENAZA
1	Resistencia de la población a medidas y/o mecanismo de control del consumo de los servicios básicos.
Ítem	FORTALEZA
1	Implementación de sistema informático, permite registrar, procesar y almacenar la información estadística, comercial y SICAP, de manera óptima y oportuna.
2	Implementación de equipos móviles de comunicación, permite actualizaciones en tiempo real.
3	Implementación de Tablets Pc permitirá la toma de lecturas, la actualización dinámica catastral, los procesos de cortes, y reportar información de trabajos propios del área, en tiempo real.
Ítem	DEBILIDAD
1	Micromedidores obsoletos, ocasionan sub-registros y bajas en la facturación.
2	Inadecuado funcionamiento del SIINCO, genera demora en procesos del nuevo sistema comercial, entre ellos: módulo de consultas, algunos reportes, calculo, etc.
3	Inoportuna (demora) atención de requerimientos urgentes, limitan la acción oportuna del Personal.
4	Inadecuada Infraestructura (espacios reducidos, edificación antigua, falta de mantenimiento) limitan la productividad del Personal y la atención de calidad al Usuario.
5	Insuficiente capacitación del Personal, afecta la calidad del trabajo desarrollado.
6	Débil compromiso institucional por parte del Personal.
7	Unidades móviles obsoletas y en mal estado.
8	Catastro comercial desactualizado (más de 9 años), no se cuenta con un padrón de clientes factibles y potenciales que nos permita potenciar la fuerza de ventas.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN CATASTRAL DE NUESTROS CLIENTES E INCREMENTAR LA INSTALACIÓN DE MICRO MEDIDORES EN SEDE CENTRAL	MEJORAR LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO COMERCIAL	FICHA CATASTRAL COMERCIAL	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. LEVANTAMIENTO DE INFORMACION EN CAMPO	1.1. REPARTO DE RECIBOS	ENERO	DICIEMBRE	42000	42200	42400	42500	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	10,165.70	
						1.2. TOMA DE LECTURAS	ENERO	DICIEMBRE	1000	1000	1000	1000	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	10,165.70	
						1.3. REVISION DE SERVICIOS CERRADOS	ENERO	DICIEMBRE	300	300	300	300	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	5,082.85	
						1.4. CRITICA DE LECTURAS	ENERO	DICIEMBRE	300	300	300	300	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	5,082.85	
						1.5. ENTREGA DE AVISOS DE CONSUMO EXCESIVO	ENERO	DICIEMBRE	300	300	300	300	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	5,082.85	
						1.6. RECATEGORIZACIONES	ENERO	DICIEMBRE	100	100	100	100	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	5,082.85	
						1.7. CORTES Y REAPERTURAS	ENERO	DICIEMBRE	300	200	200	200	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	10,165.70	
	INCREMENTAR INSTALACION DE MICRO MEDIDORES	MICROMEDIDOR	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. MICRO MEDIDORES INSTALADOS	2.1. NOTIFICACION PARA INSTALACION DE MICRO MEDIDORES	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	46,460.45	
						2.2. INSPECCION INTERNA DE INSTALACIONES SANITARIAS	ENERO	DICIEMBRE	45	45	45	45	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	46,460.45	
						2.3. INSPECCION EXTERNA EN PREDIO	ENERO	DICIEMBRE	45	45	45	45	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	46,460.45	
						2.4. INSTALACION DE MICRO MEDIDOR	ENERO	DICIEMBRE	200	200	200	200	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	46,460.45	
						2.5. MANTENIMIENTO DE PARQUE DE MEDIDORES	ENERO	DICIEMBRE	2087	2086	2086	2087	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	792,826.90	
						2.6. RETIRO DE MICRO MEDIDORES PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CONTRASTACION Y REPOSICION.	ENERO	DICIEMBRE	200	200	200	200	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	92,920.90	
						2.7. REINSTALACION DE MEDIDORES	ENERO	DICIEMBRE	200	200	200	200	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	92,920.90	
TOTAL													1,215,339.00		

3.1.4.4 *Plan Operativo del Área de Facturación*

A. Análisis FODA del Área de Facturación

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Posibilidad de Intercambio de conocimientos y experiencias (pasantías) con EPS del País, o del Extranjero
2	Ofertas de capacitación incluso a nivel Provincial.
Ítem	AMENAZA
1	Persistente y continua disminución de los caudales de agua.
Ítem	FORTALEZA
1	Equipo Humano con conocimientos, experiencia y trabajo en equipo.
2	Búsqueda, adecuación, mejoramiento y aplicación de métodos prácticos, para la solución de problemas.
Ítem	DEBILIDAD
1	Medidores obsoletos, generan sub registro del agua consumida.
2	Alta rotación del Personal, con débil compromiso institucional y sin la adecuada capacitación.
3	Insuficientes y/o Inadecuados manuales y capacitación en los nuevos formatos y sistemas.
4	Inadecuado ambiente de trabajo (reducido), limita la productividad del Personal.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE FACTURACIÓN

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN	DENSIDAD DE RECLAMOS TOTALES	RECL. / MES/ 1000 CONX	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. DISMINUCION DE RECLAMOS POR FACTURACION	1.1. IMPRESIÓN DE RECIBOS DE PENSIONES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO.	ENERO	DICIEMBRE	300	280	250	230	JEFE DEL AREA DE FACTURACIÓN	30,969.00	
						1.2. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	ENERO	DICIEMBRE	300	280	250	230	JEFE DEL AREA DE FACTURACIÓN	3,811.00	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	2.1 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	33,860.00	
TOTAL													68,640.00		

3.1.4.5 Plan Operativo del Área de Cobranzas

B. Análisis FODA del Área de Cobranzas

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Posibilidad de Intercambio de conocimientos y experiencias (pasantías) con EPS del País, o del Extranjero
2	Ofertas de capacitación a nivel Provincial, en gestión de cobranzas y cartera morosa.
3	Innovación en los medios y formas de pago, facilita realizar los pagos a los clientes.
Ítem	AMENAZA
1	Desaceleración económica del país, incrementa el riesgo de morosidad de las deudas de los ciudadanos.
2	Aumento de la criminalidad, incrementa el riesgo de sufrir asaltos en el momento de efectuar pagos.
Ítem	FORTALEZA
1	Equipo Humano con conocimientos, experiencia y trabajo en equipo.
2	Implementación del servicio de traslado de efectivo por parte de una Compañía Aseguradora.
3	Búsqueda, adecuación, mejoramiento y aplicación de métodos prácticos, para la solución de problemas.
Ítem	DEBILIDAD
1	Incrementos de las cuentas por cobrar comerciales, influye en la reducción de ingresos.
2	Insuficiente y/o inadecuada difusión de la ubicación y servicio que brindan los CAR ocasionan congestión en la oficina comercial y malestar en los usuarios.
3	Inadecuada difusión de las fechas de vencimiento de los recibos, genera que los usuarios no paguen sus consumos en el plazo previsto.
4	Insuficiente inducción y capacitación del Personal que es asignado y/o rotado al Área.
5	Inadecuado ambiente de trabajo (reducido y hacinado), limita la productividad del Personal y la atención de calidad al Cliente.
6	Insuficientes de medios de consulta de monto de pago, fechas de vencimiento y lugares de pago.
7	Inexistencia de implementación de medio de pagos alternativos, vía internet u otros que brinden mayores facilidades a los usuarios.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE COBRANZA

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR EL PROCESO DE COBRANZA	MEJORAR LA EFICIENCIA DEL PROCESO DE COBRANZA.	RECIBO PAGADOS POR DIA	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. RECIBOS COBRADOS EN CENTROS AUTORIZADOS DE RECAUDACION (CARS)	1.1. FIRMA DE CONVENIOS CON ENTIDADES FINANCIERAS	ENERO	DICIEMBRE	3	0	1	0	JEFE DEL AREA DE FACTURACIÓN	526.90	
						1.2. COBRANZA EN VENTANILLA DE COBRANZAS DE SERVICIOS	ENERO	DICIEMBRE	6740	6800	6820	7000	JEFE DEL AREA DE FACTURACIÓN	4,215.20	
						1.3. CIERRE DIARIOS DE PLANILLAS DE CAJA CENTROS AUTORIZADOS Y OFICINA COMERCIAL	ENERO	DICIEMBRE	100	100	100	100	JEFE DEL AREA DE FACTURACIÓN	3,161.40	
						1.4. REVISION DE PAGOS POR INTERNET Y EXTRACTO BANCARIO	ENERO	DICIEMBRE	100	100	100	100	JEFE DEL AREA DE FACTURACIÓN	2,634.50	
						1.5. PREVENCION DE SALUD PERSONAL QUE LABORA EN VENTANILLA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE FACTURACIÓN	9,218.00	
TOTAL													19,756.00		

3.1.5. PLAN OPERATIVO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

3.1.5.1 Plan Operativo de Unidad Operativa Lamas

A. Análisis FODA de Unidad Operativa Lamas

ÍTEM	OPORTUNIDAD
1	Formulación y financiamiento de Proyectos de ampliación de redes de agua y alcantarillado por la Municipalidad Provincial de Lamas.
2	Proceso de demarcación territorial de zonas intangibles en desarrollo, a cargo de la Municipalidad Provincial de Lamas, el Gobierno Regional de San Martín y otras Entidades Públicas de la ciudad de Lamas.
3	Exoneraciones tributarias para la región selva, permite a la población bajo costos respecto al pago de las prestaciones de los servicios básicos.
Ítem	AMENAZA
1	Crecimiento urbano desordenado y en lugares donde no existen redes de agua y desagüe.
2	Deforestación de los bosques ocasiona erosión de los suelos, escasas de lluvias, y disminución de caudal de las fuentes, incrementan el riesgo de pronta escases de agua en la población.
3	Deficiente servicio de internet y de telefonía en la Provincia de Lamas, ocasionando lentitud en los procesos y comunicación de las Organizaciones.
Ítem	FORTALEZA
1	Equipo Humano con experiencia, con deseo de superación y de adquirir nuevos conocimientos vía capacitación.
2	Planta de Tratamiento completa, permite suministra agua de calidad.
3	Reservorios de 500 y 536 m ³ , permiten un buen nivel de almacenamiento.
4	Implementación del Sistema Integrado de Información Comercial, permite el proceso y gestión automatizada de la información empresarial.
Ítem	DEBILIDAD
1	Inexistencia de planta de tratamiento para aguas residuales, ocasiona la evacuación de aguas servidas a los Ríos Chupishiña y Mayo, sin tratamiento alguno.
2	Deficiente funcionamiento de válvulas de sectorización y distribución (aproximadamente el 60% tiene 35 a 40 años de antigüedad y están inoperativas) incrementan el riesgo de roturas en las redes matrices, lo que genera cortes innecesarios del suministro de agua.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA UNIDAD OPERATIVA - LAMAS

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, LA SOSTENIBILIDAD ECONOMICA-FINANCIERA Y LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA ANTE LA POBLACION	GARANTIZAR LA CALIDAD DEL ABASTECIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A LA POBLACION BAJO RESPONSABILIDAD	PRESENCIA CLORO RESIDUAL	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. AGUA POTABLE CON NIVELES DE CLORO RESIDUAL AL 100%	1.1. DOSIFICACION ADECUADA CON CLORO Y CONTROL DIARIO DE CLORO RESIDUAL (4 VECES) HA SALIDA DE PLANTA Y HA SALIDA DE RESERVORIO Y MONITOREO DIARIOS (2 VECES) DE CONTROL DE CLORO RESIDUAL EN REDES DE DISTRIBUCION	DICIEMBRE	DICIEMBRE	99%	99%	99%	99%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	18,776.78	
		TURBIEDAD	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. BAJO NIVEL DE TURBIEDAD	1.1. FUNCIONAMIENTO DE LOS DOSIFICADORES DE CAL Y DE SULFATO DE ALUMINIO	ENERO	DICIEMBRE	20%	20%	10%	15%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	13,358.98	
						1.2. FUNCIONAMIENTO OPTIMO Y MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO (FLOCULADORES, DECANTADOR Y OTROS)	ENERO	DICIEMBRE	20%	20%	10%	15%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	13,358.98	
		CONTINUIDAD	HORAS	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. MANTENER LAS HORAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	1.1. MANTENIMIENTO DE LAS CAPTACIONES	ENERO	DICIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	13,358.98	
						1.2. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LINEA DE CONDUCCION	ENERO	DICIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	13,358.98	
						1.3. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO	ENERO	DICIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	13,358.98	
						1.4. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE REDES DE DISTRIBUCION	ENERO	DICIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	13,358.98	
						1.5. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS	ENERO	DICIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	13,358.98	
						1.6. MANTENIMIENTO, REPARACION O CAMBIO DE VALVULAS DE CONTROL DE REDES	ENERO	DICIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	13,358.98	

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, LA SOSTENIBILIDAD ECONOMICA-FINANCIERA Y LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA EMPRESA ANTE LA POBLACION	GABANTIZAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.	COBERTURA DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. AUMENTAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	1.1. INSTALACION DE TUBERIA PARA REDES DE AGUA	ENERO	DICIEMBRE	95%	96%	97%	98%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	7,941.18	
		COBERTURA DE ALCANTARILLADO	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. AUMENTAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	1.1. INSTALACIÓN DE REDES DE DESAGUE	ENERO	DICIEMBRE	75%	78%	80%	83%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	3,721.38	
MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA GESTION EMPRESARIAL	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA GESTION EMPRESARIAL	MOROSIDAD	MESES	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. REDUCIR EL NIVEL DE MOROSIDAD	1.1. NOTIFICACIONES A USUARIOS MOROSOS	ENERO	DICIEMBRE	1.4	1.38	1.35	1.33	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	3,515.33	
						1.2. GESTION EN LA SEDE CENTRAL	ENERO	DICIEMBRE	1.4	1.38	1.35	1.33	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	3,515.33	
						1.3. GESTION EMPRESARIAL A NIVEL DE LOCALIDAD	ENERO	DICIEMBRE	1.4	1.38	1.35	1.33	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	3,845.98	
REDUCIR LOS RECLAMOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS	REDUCIR LOS RECLAMOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS	RECLAMOS	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. REDUCIR EL NUMERO DE RECLAMOS	1.1. ATENCION DE RECLAMOS	ENERO	DICIEMBRE	100	100	100	100	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	4,176.63	
		TIEMPO DE ATENCION DE RECLAMO	HORAS				ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS	4,176.63	
MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2.PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	2.1 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	2	1	2	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	16,160.00	
TOTAL														172,701.00	

3.1.5.2 **Plan Operativo de Unidad Operativa Saposoa****A. Análisis FODA de la Unidad Operativa Saposoa**

Ítem	OPORTUNIDAD
1	OTASS desarrolla el Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) con el objetivo de asegurar la cobertura, calidad y sostenibilidad de la prestación de los servicios de saneamiento de las EPS en el País.
2	Exoneraciones tributarias para la región selva, permite a la población bajo costos respecto al pago de las prestaciones de los servicios básicos.

Ítem	AMENAZA
1	Cambio climático generan lluvias torrenciales que ocasionan deslizamientos e inundaciones, y el colapso y/o destrucción de la infraestructura de los servicios básicos.
2	Deforestación de las cuencas.
3	Escasez de materiales e insumos en el mercado local, afecta la oportuna reparación y/o mantenimiento la infraestructura de los servicios básicos.
4	Deficiente servicio de internet y de telefonía en la Provincia de Huallaga, ocasionando lentitud en los procesos y comunicación de las Organizaciones.

Ítem	FORTALEZA
1	Laboratorio básico para control de proceso del agua en la planta.
2	Alta cobertura de red de agua y desagüe, que sobrepasa el 90%.
3	Soporte Profesional de la Sede Central, relacionado con el Área Operativa y Administrativa.
4	Planta de tratamiento de agua potable cumple con suministrar agua de calidad, acorde con las normas establecidas por la SUNASS.
5	Equipo Humano con experiencia, con deseo de superación y de adquirir nuevos conocimientos via capacitación.

Ítem	DEBILIDAD
1	Inexistencia de programas de mantenimiento preventivos equipos e infraestructura en las plantas de tratamiento, incrementan los riesgos de pérdida de la calidad del agua suministrada.
2	Inexistencia de medios, equipamiento y/o infraestructura de contingencia para afrontar situaciones inesperadas, incrementan el riesgo de paralización de los procesos productivos.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA UNIDAD OPERATIVA - SAPOSOA

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.	1 MEJORAR LA CALIDAD DEL ABASTECIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	TURBIEDAD	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. DISMINUIR LA TURBIDEZ	1.1. MANTENIMIENTO DE PLANTA	ENERO	DICIEMBRE	16%	16%	15.50%	15.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	17,986.89	
						1.2. MANTENIMIENTO DE BOCATOMA	ENERO	DICIEMBRE	16%	16%	15.50%	15.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	12,515.74	
						1.3. MANTENIMIENTO DE LINEA DE CONDUCCION Y ADUCCION	ENERO	DICIEMBRE	16%	16%	15.50%	15.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	17,986.89	
						1.4. CONTROL DE PROCESO DE TURBIDEZ	ENERO	DICIEMBRE	16%	16%	15.50%	15.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	7,044.59	
						1.5. PURGA DE LODOS EN REDES	ENERO	DICIEMBRE	16%	16%	15.50%	15.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	7,044.59	
		PRESENCIA DE CLORO RESIDUAL	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. INCREMENTAR CLORO RESIDUAL	1.1. CONTROL DE PROCESO DE CLORO	ENERO	DICIEMBRE	96%	97%	97%	97.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	12,515.74	
						1.2. CONTROL DE CLORO RESIDUAL EN RED	ENERO	DICIEMBRE	96%	97%	97%	97.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	12,515.74	
		PRESION	MCA	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. MANTENER LA PRESION EN RED	1.1. CONTROL DE PRESION EN RED	ENERO	DICIEMBRE	12	12	12.5	12.5	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	12,515.74	
						1.2. REPARAR FUGA EN RED	ENERO	DICIEMBRE	12	12	12.5	12.5	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	12,515.74	
		MEJORAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	COBERTURA DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	INCREMENTAR LA COBERTURA DE AGUA	INSTALAR NUEVAS CONEXIONES DE AGUA	ENERO	DICIEMBRE	91%	91%	92%	92%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	12,515.74
	COBERTURA DE ALCANTARILLADO		PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	INCREMENTAR LA COBERTURA DE DESAGUE	MANTENER E INSTALAR NUEVAS CONEXIONES DE ALCANTARILLADO SANITARIO	ENERO	DICIEMBRE	88%	88%	89%	89%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	31,840.44	
	MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA	MOROSIDAD	MESES	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. NIVEL DE MOROSIDAD	1.1. REVISION DE SERVICIOS CORTADOS	ENERO	DICIEMBRE	1.24	1.24	1.24	1.24	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	5,914.94	
						1.2. RECUPERACION DE DEUDAS	ENERO	DICIEMBRE	1.24	1.24	1.24	1.24	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	5,914.94	
					2 INGRESOS POR COBRANZA	2.1. FACTURACION Y COBRANZA	ENERO	DICIEMBRE	1.24	1.24	1.24	1.24	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	6,783.24	
						2.2. CAMPANA DE CORTES	ENERO	DICIEMBRE	1.24	1.24	1.24	1.24	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	3,310.04	
2.3. FACILIDADES PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA						ENERO	DICIEMBRE	1.24	1.24	1.24	1.24	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	3,310.04		
MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2 PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	2.1 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	9,750.00		
TOTAL													191,981.00		

3.1.5.3 *Plan Operativo de Unidad Operativa San José de Sisa***A. Análisis FODA de la Unidad Operativa San José de Sisa**

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Exoneraciones tributarias para la región selva, permite a la población bajo costos respecto al pago de las prestaciones de los servicios básicos.
2	Formulación y financiamiento de Proyectos de ampliación de redes de agua y alcantarillado por la Municipalidad Provincial de El Dorado.
Ítem	AMENAZA
1	Cambio climático generan lluvias torrenciales que ocasionan deslizamientos e inundaciones, y el colapso y/o destrucción de la infraestructura de los servicios básicos.
2	Débil compromiso de autoridades locales y regionales en la protección de las cabeceras de la fuente de agua del Río Aminio.
3	Alta migración asentada en zonas altas, realizan tala indiscriminada, afectan las fuentes de agua.
4	Deficiente servicio de internet y de telefonía en la Provincia de Lamas, ocasionando lentitud en los procesos y comunicación de las Organizaciones.
Ítem	FORTALEZA
1	Equipo Humano con experiencia, trabajo en equipo y con compromiso institucional.
2	Oficina de Educación Sanitaria realiza programas de concientización a la población, sobre el uso racional del agua y conservación del medio ambiente.
3	Implementación del Sistema Integrado de Información Comercial, permite el proceso y gestión automatizada de la información empresarial.
Ítem	DEBILIDAD
1	Inexistencia de medios, equipamiento y/o infraestructura de contingencia para afrontar situaciones inesperadas, incrementan el riesgo de paralización de los procesos productivos.
2	Deficiente ejecución del Plan de Contingencias, incrementa el riesgo de corte del servicio a la población en general.

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA UNIDAD OPERATIVA – SAN JOSÉ DE SISA

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO.	MEJORAR Y REHABILITAR LAS REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE	PRESENCIA DE CLORO RESIDUAL	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	CALIDAD DE AGUA	DETECCIÓN Y CAMBIO DE TUBERIA Y ACCESORIOS CON FUGAS.	ENERO	DCIEMBRE	98%	98%	98%	98%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA	39,665.17	
		CONTINUIDAD	HORAS	15					15	15	15				
	MEJORAR LOS NIVELES DE MICROMEDICIÓN	CONTINUIDAD	HORAS	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	MEJOR CALIDAD Y MAYORES INGRESOS	RECAMBIO DE MEDIDORES ANTIGUOS	ENERO	DCIEMBRE	15	15	15	15	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA	34,385.07	
		NIVEL DE EFICACIA PRESUPUESTAL DEL INGRESO	PORCENTAJE						95%	96%	97%	98%			
	INCREMENTAR LOS CAUDALES DE INGRESO A LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE.	PRESENCIA DE CLORO RESIDUAL	PORCENTAJE	2016 I Trim II Trim III Trim IV Trim	PARAMETROS ACEPTABLES DE CALIDAD	MANTENIMIENTO DE LA CAPTACION, Rehabilitación DE LOS PUNTOS CRITICOS DE LA LINEA DE Conducción, LIMPIEZA Y Operación DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	ENERO	DCIEMBRE	98%	98%	98%	98%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA	39,665.17	
		CONTINUIDAD	HORAS						15	15	15	15			
		PRESION	MCA						24	24	24	24			
	ACTUALIZAR EL CATASTRO COMERCIAL	CONEXIONES ACTIVAS DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	INCREMENTAR LOS INGRESOS PROPIOS	VERIFICACION DE CAMPO DE LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS	ENERO	DCIEMBRE	83%	84%	85%	86%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA	23,824.87	
		NIVEL DE FACTURACION	PORCENTAJE						98%	98%	98%	98%			

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO.	LIMPIAR LAS REDES DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLANTA DE AGUAS SERVIDAS.	DENSIDAD DE ATOROS EN LAS REDES DE ALCANTARILLADO	ATOR/MES/KM	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	DISMINUIR LOS PARAMETROS DE CONTAMINACION	LIMPIEZA DE BUZONES Y REDES	ENERO	DCIEMBRE	0.4	0.5	0.5	0.4	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA	22,290.57
	MEJORAR LA GESTION COMERCIAL	MOROSIDAD	MES	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	EVALUACION DE RESULTADOS	MAYOR CONTROL EN LOS PROCESOS	ENERO	DCIEMBRE	1.25	1.24	1.23	1.22	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA	11,503.57
		NIVEL DE EFICACIA PRESUPUESTAL DEL INGRESO	PORCENTAJE				ENERO	DCIEMBRE	95%	96%	97%	98%		
		NIVEL DE FACTURACION	PORCENTAJE				ENERO	DCIEMBRE	95%	96%	97%	98%		
	MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA e IMAGEN INSTITUCIONAL	RELACION DE TRABAJO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	REDUCCION DE GASTOS Y OPORTUNIDAD DE ATENCION DE RECLAMOS	CONTROL DE GASTOS Y ABSOLUCION DE RECLAMOS EN PLAZOS ESTABLECIDOS	ENERO	DCIEMBRE	1.25	1.24	1.23	1.22	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA	11,503.57
		NIVEL DE EFICACIA PRESUPUESTAL DEL EGRESO	PORCENTAJE				ENERO	DCIEMBRE	95%	96%	97%	98%		
		SATISFACCION EN LA ATENCION DE RECLAMOS	PORCENTAJE				ENERO	DCIEMBRE	95%	96%	97%	98%		
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2.PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	2.1 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DCIEMBRE	1	1	1	0	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	17,000.00
	TOTAL													199,838.00

3.1.5.4 Plan Operativo de Unidad Operativa Bellavista

A. Análisis FODA de la Unidad Operativa Bellavista

Ítem	OPORTUNIDAD
1	Gobierno Regional de San Martín promueve la formulación del expediente técnico del mejoramiento de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales de la Provincia de Bellavista.
2	Exoneraciones tributarias para la región selva, permite a la población bajo costos respecto al pago de las prestaciones de los servicios básicos.
Ítem	AMENAZA
1	Deforestación de los bosques ocasiona erosión de los suelos, escasas de lluvias, y disminución de caudal de las micro cuentas, e incrementan el riesgo de escasas de agua en la población.
2	Oposición al alza y/o sinceramiento de tarifas, por parte de actores y de usuarios importantes, incrementa el riesgo de conflicto social.
3	Contaminación de las fuentes de aguas por ingreso de animales, agricultura y vertimientos de agua contaminada.
4	Deficiente servicio de internet y de telefonía en la Provincia de Lamas, ocasionando lentitud en los procesos y comunicación de las Organizaciones.
Ítem	FORTALEZA
1	Equipo Humano con experiencia y compromiso institucional, especialmente en las reparaciones de la línea de conducción y fugas de agua en las redes de distribución.
2	Implementación del Sistema Integrado de Información Comercial, permite el proceso y gestión automatizada de la información empresarial.
3	Oficina de Educación Sanitaria realiza programas de concientización a la población, sobre el uso racional del agua y conservación del medio ambiente.
4	SopORTE Profesional de la Sede Central.
Ítem	DEBILIDAD
1	Cumplimiento parcial de parámetros de calidad por no contar con planta de tratamiento de agua.
2	Sistema de agua y alcantarillado construido sin planificación ni proyección, ocasionando altos gastos operativos.

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA UNIDAD OPERATIVA – BELLAVISTA

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	Gasto Corriente	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		PIA	PIM
MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO.	MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA	VOLUMEN FACTURADO UNITARIO	LPHD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. MEJORA EN LA CAPTACION	1.1. MANTENIMIENTO DE CAPTACIONES	ENERO	DICIEMBRE	187	187	188	188	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	36,987.89	
		VOLUMEN PRODUCIDO UNITARIO	LPHD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. MEJORA EN RESERVORIOS	1.1. MANTENIMIENTO DE LOS RESERVORIOS	ENERO	DICIEMBRE	176	176	177	178	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	36,987.89	
		CONEXIONES ACTIVAS DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. REDES DE AGUA SUPERVISADAS	1.1. MANTENIMIENTO DE REDES Y CONEXIONES DE AGUA POTABLE	ENERO	DICIEMBRE	88%	88%	89%	89%	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	36,987.89	
	1.2. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA					ENERO	DICIEMBRE	88%	88%	89%	89%	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	36,987.89		
	MEJORAR LA ACCESIBILIDAD AL SERVICIO	CONTINUIDAD	HORAS	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	INCREMENTO DE HORAS DE AGUA	1.1. MANTENIMIENTO A PLANTA DE TRATAMIENTO	ENERO	DICIEMBRE	2	4	6	8	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	53,870.69	
						1.2. MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE AGUA	ENERO	DICIEMBRE	2	4	6	8	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	36,987.89	
						1.3. ELABORACION DE INFORME TECNICO	ENERO	DICIEMBRE	2	4	6	8	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	20,105.09	
						1.4. MEDICION DE PRESION DE AGUA	ENERO	DICIEMBRE	2	4	6	8	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	20,105.09	
						1.5. MEDICION DE LA CONTINUIDAD DE AGUA	ENERO	DICIEMBRE	2	4	6	8	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	20,105.09	
	COBERTURA DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	AMPLIACION DE RED	1.1. INSTALACION DE MICROMEDIDORES	ENERO	DICIEMBRE	75%	76%	77%	78%	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	70,753.49		

Plan Operativo Institucional

2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO.	MEJORAR LA ADMINISTRACION DE LA SUCURSAL	INFORME	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	INFORME COMERCIAL	1.1. FACTURACION	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	6,074.79	
						1.2. ELABORACION DEL INFORME COMERCIAL	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	4,648.54	
						1.3. ENTREGA DE RECIBOS DE AGUA AL USUARIO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	7,501.04	
						1.4. CORTES DEL SERVICIO POR DEUDA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	7,501.04	
						1.5. ENTREGA DE NOTIFICACIONES DE DEUDA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	4,648.54	
						1.6. COBRANZA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	8,927.29	
	MEJORAR EL SERVICIO DEL ALCANTARILLADO	TIEMPO DE ATENCION EN VENTANILLA	MINUTOS	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	RAPIDEZ EN LA ATENCION	1.1. MEJORAR LOS EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA ATENCION	ENERO	DICIEMBRE	10	8	6	5	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	6,074.79	
						1.2. ACONDICIONAR MEJOR EL ESPACIO DE ATENCION	ENERO	DICIEMBRE	10	8	6	5	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	6,074.79	
						1.3. ATENCION Y SOLUCION DE RECLAMOS	ENERO	DICIEMBRE	10	8	6	5	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	6,074.79	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	UNIDAD	2016: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2.PERSONAL CON MEJORES CONDICIONES PARA EL TRABAJO	2.1 IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	1	2	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	13,810.00	
						TOTAL									

IV. ANEXOS

ANEXO 01: DESARROLLO DE INDICADORES DE PLAN OPERATIVO Y DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PERÍODO FISCAL 2016.

ANEXO 02: PRESUPUESTO POR UNIDADES ORGÁNICAS 2016

ANEXO 02-1: ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2016

ANEXO 02-2 PROGRAMA Y PRESUPUESTO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS QUÍMICOS 2016

ANEXO 03: PRESUPUESTO DE INVERSIONES EN OBRAS 2016.

ANEXO 04: ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y EXPEDIENTES TECNICOS 2016

Plan Operativo Institucional
2016

Oficina de Planificación y Presupuesto

NEXO 05: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL VIGENTE

