

SESIÓN ORDINARIA DE
DIRECTORIO DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.

Sesión : 005-2015
Fecha : VIERNES, 06 DE MARZO DE 2015
Lugar : Sede Central
Hora de inicio : 20:30 HORAS

Quórum : Reglamentario

ASISTENTES

Presidente : Ing. ANTONIO AUREOLO G PEREZ CUZCANO
Vicepresidente :
Miembros : Ing. LOURDES ESPERANZA INGA RENGIFO
Abog. ALLEN ROCA VARELA
Ing. GLADIS MARIBEL HEREDIA BACA
Secretario : Ing. MARIA ISABEL GARCIA HIDALGO
Gerente General



ACUERDO N° 037-2015.- APROBAR el Proyecto del Plan Operativo Institucional para el Año 2015 presentado por el Lic. Adm. FREDDY LOZANO ZORRILLA – Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

No existiendo otro punto que tratar, el Presidente del Directorio dio por terminada la sesión, siendo la 01:15 horas del día sábado siete de marzo del año dos mil quince, procediéndose a la lectura de la presente Acta y no habiendo observación alguna se aprueba y suscribe.

Four handwritten signatures in blue ink are present. The top signature is a large, stylized signature. Below it is a signature that appears to be 'Freddy Lozano Zorrilla'. To the left is another signature. Below the central signature is the name 'M. Lozano' written in a cursive script.



Un nuevo compromiso

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2015



TARAPOTO - 2015

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.	13
III. PLAN OPERATIVO POR DEPENDENCIAS DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.....	15
3.1. PLAN OPERATIVO DE LOS ÓRGANOS DE APOYO, ORGANOS DE ASESORAMIENTO, ORGANOS DE LINEA Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.	15
3.1.1. PLAN OPERATIVO DE LAS OFICINAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO.....	15
3.1.1.1 Plan Operativo de la Oficina de Planificación y Presupuesto.....	15
3.1.1.2 Plan Operativo de la Oficina de Asesoría Jurídica.....	18
3.1.1.3 Plan Operativo de la Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria	21
3.1.1.4 Plan Operativo de la Oficina de Informática y Sistemas.....	24
3.1.1.5 Plan Operativo de la Oficina de Control de Calidad de Agua Potable y Aguas Residuales.....	26
3.1.2. PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	28
3.1.2.1 Plan Operativo de la Gerencia de Administración y Finanzas.....	28
3.1.2.2 Plan Operativo del Área de Contabilidad.....	31
3.1.2.3 Plan Operativo del Área de Recursos Humanos	33
3.1.2.4 Plan Operativo del Área de Recursos Financieros	35
3.1.2.5 Plan Operativo del Área de Logística.....	37
3.1.3. PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA DE OPERACIONES.....	39
3.1.3.1 Plan Operativo de la Gerencia de Operaciones.	39
3.1.3.2 Plan Operativo del Área de Producción.....	41



3.1.3.3	Plan Operativo del Área de Distribución y Recolección.....	44
3.1.3.4	Plan Operativo del Área de Estudios.	46
3.1.3.5	Plan Operativo del Área de Obras y Liquidaciones.....	48
3.1.3.6	Plan Operativo del Área de Mantenimiento Electromecánico.	50
3.1.4.	PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA COMERCIAL.....	52
3.1.4.1	Plan Operativo de la Gerencia Comercial.....	52
3.1.4.2	Plan Operativo del Área de Comercialización	54
3.1.4.3	Plan Operativo del Área de Catastro y Micromedición	56
3.1.4.4	Plan Operativo del Área de Facturación.....	58
3.1.4.5	Plan Operativo del Área de Cobranzas	60
3.1.5.	PLAN OPERATIVO DE LAS UNIDADES OPERATIVAS.....	62
3.1.5.1	Plan Operativo de Unidad Operativa Lamas.....	62
3.1.5.2	Plan Operativo de Unidad Operativa Saposoa.....	65
3.1.5.3	Plan Operativo de Unidad Operativa San José de Sisa	67
3.1.5.4	Plan Operativo de Unidad Operativa Bellavista.....	70
IV.	ANEXOS.....	73



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 2015, 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, en constante coordinación con la Comisión de Presupuesto designada mediante Resolución de Gerencia General N° 092-2011-EMAPA-SM-SA-GG, del 14 de julio de 2011, 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, todos ellas orientadas al servicio y beneficio de la población del ámbito de influencia proyectada de aproximadamente de 166,514 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 Período Fiscal 2015 , 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 2015, Anexo 03 : Presupuesto de Inversiones en Obras, Anexo 04: Estudios y Expedientes Técnicos; 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 Saposoa
 - 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 2012, es a S/.13'973,420.00 (TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTE 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 2013.**

ACCIONISTA	IMPORTE S/.	PARTICIPACIONES %
Municipalidad Provincial de San Martín	8,854,095.00	63.3638
Municipalidad Distrital de Morales	1,369,675.00	9.802
Municipalidad Distrital de B. Shilcayo	1,049,966.00	7.514
Municipalidad Provincial Del Huallaga	686,776.00	4.9149
Municipalidad Provincial de Lamas	2,009,506.00	14.3809
Municipalidad Provincial de El Dorado	994	0.0071
Municipalidad Provincial de Bellavista	1,825.00	0.0131
Municipalidad Provincial de Picota	583	0.0042
TOTAL	13,973,420.00	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: En el año 2015, EMAPA SAN MARTÍN S.A., es una empresa de saneamiento líder en el ámbito nacional, satisfaciendo las necesidades de los usuarios, nuestros trabajadores están comprometidos y trabajando en equipos, con responsabilidad social, preservando la salud y el medio ambiente.

MISIÓN: Brindamos servicios de agua potable y alcantarillado sanitario de calidad, con tecnología y personal capacitado, para contribuir a mejorar la calidad 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 2015 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* Incrementar la Presión del Agua Potable en Redes de Distribución.



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*

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

A. OPORTUNIDAD:

- a) **Desarrollo de nuevas tecnologías.-** Los avances tecnológicos que se viene observando contribuye a la innovación empresarial, con nuevos sistemas informáticos, lo que nos permite estar a la vanguardia del mundo globalizado.
- b) **Alianzas estratégicas.-** Actualmente se mantienen muy buenas relaciones interinstitucionales con diferentes instituciones vinculados al sector saneamiento, entre ellos: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS; Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento SUNASS; Gobierno Regional de San Martín GORESAM; Municipalidad Provincial de San Martín MPSM; municipalidades provinciales y municipalidades distritales del ámbito de responsabilidad de la empresa. por lo que con una estrecha coordinación a través de los técnicos de dichas instituciones y de la empresa, se buscará relanzar la viabilidad económica, financiera, operativa y comercial, para beneficio de las poblaciones administradas.
- c) **Crecimiento económico sostenido.-** El Perú registra un crecimiento histórico de más de 10 años consecutivos, además Analistas económicos de Perú elevaron nuevamente sus expectativas para el crecimiento de la economía local este año, considerando el BCRP que el crecimiento económico peruano en el 2015 será de 5%, mostrando una recuperación con respecto al año anterior.
- d) **Crecimiento poblacional.-** Se observa en el ámbito de influencia de la empresa un crecimiento de la población y que a su vez genera un incremento de la demanda de los servicios, lo que motiva a generar mayores niveles de producción, para cobertura este mayor crecimiento.
- e) **Acelerado proceso de globalización.-** La globalización como fenómeno económico social, permite el acceso a nuevos mercados, nuevos proveedores, nuevas tecnologías, por lo que resulta una situación muy provechosa en toda actividad.
- f) **Marco jurídico aplicable.-** El marco jurídico del sector saneamiento es aplicable actualizado.
- g) **Clientes cada vez más exigentes.-** La exigencia de los clientes hace que el servicio se ajuste a sus necesidades siendo así el servicio con mayor aceptación y con mayor calidad.
- h) **Programas y políticas de apoyo al sector saneamiento en el nivel nacional, regional y local.-** Actualmente existen programas y políticas de apoyo al sector, ya que se le están dando mayor importancia los temas ambientales y salubres.

B. AMENAZAS:

- a) **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.
- b) **Decisiones políticas no planificadas.-** las decisiones y medidas políticas que no son afines a los lineamientos de la mejora de la gestión de la empresa, constituyen riesgos de incumplimiento de los objetivos institucionales. Este es influido generalmente por lo alcaldes miembros de la junta general. Así mismo, la población de la provincia de San Martín viene apreciando señales de inestabilidad en el gobierno local MPSM.



- c) **Reacción adversa de la población a la aplicación del estudio tarifario.**- se corre el riesgo de que la población reaccione desfavorablemente a la aplicación del estudio tarifario, y se enfrente a un problema social.
- d) **Deterioro de calidad del agua de las fuentes.**- Por falta de medidas efectivas para su protección ya que aguas arriba de las captaciones, la gente desvía aguas contaminadas con fertilizantes, excrementos de granjas.
- e) **Crecimiento poblacional urbano desordenado.**- La explosión demográfica que experimenta la región y el resto del país se ha dado en una forma no planificada que ha ampliado la brecha de cobertura del servicio.
- f) **Cambio climático.**- Ocasionalmente ocasionan problemas de sequía y inundaciones que alteran el normal abastecimiento del servicio de agua potable.
- g) **Posibilidad de sanción por verter aguas residuales sin tratamiento al río.**- Las normas de saneamiento exigen el tratamiento de las aguas residuales, actualmente no se realiza esta acción, pero se está formulando proyecto para cumplir con esta norma.
- h) **Monopolio de proveedor de cloro y sulfato.**- Ocasionalmente ocasiona retrasos en la adquisición de los productos e insumos para tratamiento del agua potable.
- i) **Interrupción de vías de transporte.**- Ocasionalmente ocasiona retrasos para el abastecimiento de insumos químicos y consecuentemente generan riesgos de desabastecimiento de agua potable.

C. FORTALEZA

- a) **Apoyo en el mejoramiento de la gestión operacional.**- Mejoramiento de las infraestructuras de las sucursales (línea de conducción Sisa, captación Lamas)
- b) **Apoyo en el mejoramiento de la gestión operacional.**- Mejoramiento de las infraestructuras de las sucursales (línea de conducción Sisa, captación Lamas)
- c) **Predisposición de la alta dirección para mejorar la gestión.**- La alta dirección ha dado instrucciones para que las gerencias y jefaturas de oficina tomen acciones tendientes a sincerar, optimizar el uso racional de los recursos, alineados en la búsqueda del equilibrio financiero y presupuestal. Sin dejar de atender las necesidades de alta prioridad para las diferentes actividades operativas y administrativas.
- d) **Ejecución de programas de educación sanitaria.**- Se viene ejecutando el programa de educación sanitaria, para concientizar a la población desde los centros educativos hacia las personas mayores, con el apoyo de SUMCANADA.
- e) **Implementación de sistemas informáticos.**- Se cuenta con los sistemas integrados de información comercial y de gestión presupuestaria y financiera (SINCO, SIGPF), desarrollados por la empresa mediante su oficina de sistemas.
- f) **Continuidad del servicio.**- Las horas de abastecimiento es de 11 horas promedio al día, es relativamente aceptable por la población. Este estándar está siendo fortalecido por el incremento de horas de servicio en sisa y lamas

D. DEBILIDAD

Gestión Operacional:

- a) **Carencia de programas de mantenimiento.**- No se cuenta con programas de mantenimiento preventivos de los equipos e infraestructura en las plantas de tratamiento, que ocasionan deficiencia de la calidad del agua potable. - carencia de medios de contingencia.- no se cuenta con medios de contingencia para afrontar situaciones inesperadas como cortes de energía que ocasionan la



paralización de procesos productivos. - no se cuenta con equipamiento adecuado para la atención de emergencias en el menor tiempo posible.

- b) **Inadecuados ambientes de laboratorios.**- No existen ambientes apropiados para el desarrollo de las actividades analíticas de laboratorio de control de calidad, para cumplir la implementación de la norma ISO/IES17025.
- c) **Carencia de plantas de tratamiento de aguas residuales.**- Las aguas residuales se evacuan a los ríos sin tratamiento previo, contaminando así el ambiente, el agua contaminada de los ríos viene siendo utilizado por las familias residentes aguas abajo, para consumo directo y uso agrícola.
- d) **Existencia de redes de agua de desagüe antiguas.**- Este factor hace que en épocas de invierno colapse el sistema de alcantarillado, ocasionando molestias y gastos en reparación de redes y buzones.
- e) **Catastro técnico y de usuarios desactualizados.**- Se cuenta con un catastro técnico que no cumple con las necesidades reales de la institución para un eficiente manejo de los sistemas de distribución, el desarrollo de programas de sectorización.
- f) **Alto índice de agua no facturada.**- Esta incidencia se debe a varios factores que aducen a la carencia de vigilancia y control de pérdidas y fugas.
- g) **Carencia de programas de mantenimiento.**- No se cuenta con programas de mantenimiento preventivos de los equipos e infraestructura en las plantas de tratamiento, que ocasionan deficiencia de la calidad del agua potable.
- h) **Carencia de plantas de tratamiento de aguas residuales.**- Es necesario mejorar e implementar estos aspectos en la entidad a fin de estar en armonía con el medio ambiente y acorde a la normatividad vigente.
- i) **Catastro técnico y de usuarios desactualizados.**- El registro de los usuarios existentes resulta ser una herramienta muy útil para las actividades de comercialización y operación de los servicios de la entidad por lo se debe considerar como una necesidad su actualización.
- j) **Obras no liquidadas oportunamente.**- Este factor puede constituir una dificultad con el SNIP ya que la entidad está en la obligación de informar el estado en que se culminan las obras.
- k) **Falta de infraestructura para la captación y tratamiento de aguas residuales.**
- l) **Incremento de fugas en redes y pérdida de agua en sistema de distribución.**

Alta dirección (Directorio y Gerencia General):

- a) **Escasa supervisión de las actividades.**- No se cuenta con un programa de seguimiento del cumplimiento eficiente de las actividades de campo.
- b) **Carente de saneamiento físico legal.**- Varios terrenos donde se ubican las infraestructuras de plantas, reservorios, oficinas de atención (Lamas) no se encuentran debidamente saneadas y no se pueden incorporar como activos a las propiedades de la empresa.
- c) **Procesos judiciales en marcha.**- La empresa presenta múltiples demandas judiciales en su contra, principalmente interpuestas por trabajadores y ex trabajadores, exigiendo reintegros por supuesta mala aplicación de escala remunerativa, que pone en riesgo de la estabilidad económica.
- d) **Carencia de medios de contingencia.**- No se cuenta con medios de contingencia para afrontar situaciones inesperadas como cortes de energía que ocasionan la paralización de procesos productivos.



Gestión Comercial:

- a) **Alto porcentaje de agua no facturado.**- Los índices de agua no facturada registran valores históricamente altos, básicamente por la fugas en redes (75%), consumo clandestino (5%), fugas intradomiciliares (20%).
- b) **Bajo porcentaje de nivel de micromedición.**- Las conexiones de agua potable en un alto porcentaje no tiene un micromedidor operativo, esto conlleva por una parte, que muchos usuarios sientan que el costo de la facturación no lleva relación con su consumo real y por otra parte que la empresa deja percibir ingresos por el agua no contabilizada.
- c) **Bajo porcentaje de nivel de micromedición.**- este factor se da debido a la falta de instalación de micromedidores para lo cual se deberá ejecutar proyectos donde se instale mayor cantidad de equipo de micromedición.



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 2013, 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 2013.

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	08.27	%
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	12.13	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	20.02	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	85.25	%
Producto Principal 1.2.2. INCREMENTAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO				
Indicador	Código	Indicador	Meta	U.Med
	3.2	COBERTURA DE ALCANTARILLADO	71.26	%



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	1.13	M
Producto Principal 2.1.2. INCREMENTAR EL NIVEL DE MICROMEDICIÓN				
Indicadores:	Código	Indicador	Meta	U.Med
	5.2	Micromedición	87.30	%
Producto Principal 2.1.3. REDUCIR EL NIVEL DE PERDIDA DE AGUA PRODUCIDA				
Indicadores:	Código	Indicador	Meta	U.Med
	5.1	AGUA NO FACTURADA	28.95	%

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 con los objetivos 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	PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PFC. - En el marco del sistema de fortalecimiento de capacidades, en temas de saneamiento implementado por la dirección nacional de saneamiento, se ha elaborado el PFC, tomando en cuenta los aspectos fundamentales para mejorar las competencias del personal.
2	PLAN MAESTRO OPTIMIZADO PMO. - Se ha logrado la declaratoria de admisibilidad a trámite del PMO, teniendo próximamente la aprobación del estudio tarifario y consecuentemente su ejecución que permite relanzar la gestión institucional operativa, económica-financiera, comercial, operacional, en beneficio de la población.
3	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERO SI-GPF. - Se ha desarrollado el proyecto del SI-GPF, que permitirá modernizar las operaciones administrativas, presupuestales y financieras, repercutiendo en el ahorro de tiempo para el personal de planificación y presupuesto, que podrá dedicarse a realizar los análisis de la marcha empresarial.
4	INCREMENTO DE LOS INGRESOS. - La evolución histórica y sostenida de los ingresos favorece a los objetivos empresariales, pudiendo planificar mejor las inversiones, el mejoramiento de las condiciones remunerativas de los trabajadores y otros importantes propósitos.
Ítem	Amenaza
1	FUERTE PRESIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN A REALIZAR ACCIONES NO PLANIFICADAS. - A través del tiempo se ha venido desarrollando las actividades de planeamiento de manera descoordinada y bajo presión, teniendo consecuentemente serias dificultades en materia presupuestal, teniendo que realizar ajustes presupuestales.
2	POCO APOYO EN FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES. - En estos últimos años se ha tenido el apoyo de manera muy restringida para mejorar las competencias del personal de la oficina, en temas de capacitación para diferentes temas, a pesar de contar con el plan de fortalecimiento de capacidades, no se viene ejecutando en función a la demanda de capacitación propuesta.
3	INCUMPLIMIENTO DE METAS DE GESTIÓN PMO. - Una vez aprobado el PMO por parte la SUNASS, será imperante su ejecución de manera eficiente, por lo que la alta dirección deberá tomar las acciones para ejecutar el programa de inversiones, bajo las condiciones de su aprobación, el no hacerlo podría conllevar al incumplimiento de las metas de gestión y un grave perjuicio económico, ya que el ente regulador podría sancionar económicamente frente a cualquier incumplimiento.
4	FALLAS EN LA FUNCIONALIDAD DEL SERVICIO DE INTERNET Y SISTEMAS INFORMÁTICOS. - Se tiene constantemente problemas de funcionalidad el servicio de internet, ocasionando riesgo de incumplimiento de los registros del sistema presupuestal, portal del estado peruano, transferencia de datos de SICAP por el FTP-SUNASS, SNIP y otros procesos por carecer de un acceso adecuado al internet, por lo que se debe implementar con una línea dedicada según lo recomendado por el MEF.
Ítem	Fortaleza
1	PERSONAL ALTAMENTE COMPROMETIDO. - Se cuenta con el apoyo incondicional de los trabajadores de OPP, quienes nos identificamos con la empresa demostrando capacidad y conocimiento en las materias inherentes a las labores propias de la oficina.
2	EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIOS EN BUEN ESTADO. - Se cuenta con equipamiento de cómputo suficiente y en buen estado de operatividad, asimismo se cuenta con mobiliario en buenas condiciones.
3	MÓDULO DE PRESUPUESTO SI-GPF. - Se ha desarrollado el módulo de presupuesto en el SI-GPF, que permitirá sistematizar las operaciones en temas presupuestales a partir del proceso presupuestario 2012.
4	AMBIENTE DE TRABAJO ARMONIOSO. - El personal de la oficina desarrolla su trabajo en coordinación permanente y de ayuda mutua en la realización de las diversas tareas propias de la oficina, permitiendo así



Plan Operativo Institucional
2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

	el cumplimiento de tareas en conjunto.
5	CAPACIDAD PARA ASESORAMIENTO A LAS UNIDADES ORGÁNICAS.- El personal tiene buen desempeño, por el conocimiento y experiencia en las funciones asignadas, tiene capacidades de identificar y proponer soluciones y permite lograr el cumplimiento de las actividades propias de la oficina, asesorando a las demás unidades orgánicas, además conoce las normativas y procesos de la gestión.
6	IMPLEMENTACIÓN CON DOCUMENTO DE GESTIÓN.- Se cuenta con documentos de gestión, ROF, MOF, CAP, PAP, directivas, planes operativos anuales y otros importantes documentos, que permiten tomar decisiones empresariales.

Ítem	Debilidad
1	PERSONAL PROCLIVE A MIGRAR.- A pesar de que el personal de la oficina demuestra el compromiso total con la institución, es proclive a migrar por una mejor condición u oportunidad laboral, ya que no tiene la certidumbre de continuidad laboral, además la empresa no ofrece actualmente una justa retribución remunerativa por los servicios.
2	RETRASO EN ELABORACIÓN Y REGISTRO DE INFORMACIÓN.- Se viene incurriendo en retrasos en la elaboración de indicadores de gestión y transferencia de informaciones SICAP a la SUNASS, al INEI, BCR, como consecuencia de no recibir hasta la fecha los informes comerciales de Tarapoto. Los estados financieros no se reciben en forma oportuna, por alternancia del personal de la oficina que apoya en dichas tareas.
3	DEFICIENCIAS DE LA OPERATIVIDAD DE SISTEMAS.- Se tiene deficiencias en los registros del sistema presupuestal, portal del estado peruano, transferencia de datos de SICAP por el FTP-SUNASS, SNIP y otros procesos por carecer de un acceso adecuado al internet, por lo que se debe implementar con una línea dedicada exclusivamente para la oficina.
4	AMBIENTE DE TRABAJO INADECUADO.- El ambiente de trabajo es inadecuado, debido a que el área está mal distribuido y reducido, y es necesario la implementación de armarios para el mejor archivo de los documentos, mejorar el aire acondicionado con que se cuenta, dotar de sillas más confortables.
5	ASESORAMIENTO RESTRINGIDO A LA ALTA DIRECCIÓN.- Se viene brindando el asesoramiento de manera restringida, a los órganos directivos, gerenciales y de jefaturas, debido a la poca importancia otorgada a la oficina de planificación por dichos órganos. Asimismo, el personal tiene desfases en normativas, procesos de planeamiento, sistema de inversión pública, manejo de métodos estadísticos, informáticos y otros importantes temas, por los constantes cambios en los mismos.
6	INSUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN.- No se cuenta con plan estratégico que nos serviría de base para la elaboración de los planes operativos anuales.





Plan Operativo Institucional

2015

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
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
MEJORAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS PRESUPUESTARIOS.	MEJORAR EL RESULTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL	NOTA INFORMATIVA	UNIDAD	2015: 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
		DOCUMENTO	UNIDAD	2015: 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
						2.2. REVISION DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES	OCTUBRE	DICIEMBRE	0	0	0	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
						2.3. ELABORACION DE DIRECTIVAS INSTITUCIONALES	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	0	0	0	5	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
						2.4. ELABORACION DE MEMORIA ANUAL 2014	ENERO	MARZO	0	0	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
						2.5. ELABORACION DE CAP	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	0	0	1	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
	INFORME	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. AVANCE DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN INTERINSTITUCIONAL (INEI, BCRP, SUNASS)	3.1. ELABORACION DE INFORMES DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	
				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	
	MEJORAR EL CONTROL DE PROCESOS PRESUPUESTARIOS	DOCUMENTO	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5. PROYECTO PRESUPUESTO 2016	5.1. TALLER DE DIAGNOSTICO	AGOSTO	OCTUBRE	0	0	4	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
						5.2. ELABORACION DEL PROYECTO PRESUPUESTO 2016	OCTUBRE	NOVIEMBRE	0	0	0	1	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
		INFORME	UNIDAD	2015: 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
	INFORME EJECUTIVO	UNIDAD	2015: 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	
MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2015: 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	3	3	3	3	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	
					8.2. OTROS IMPREVISTOS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	



3.1.1.2 Plan Operativo de la Oficina de Asesoría Jurídica

A. Análisis FODA de la Oficina de Asesoría Jurídica

Ítem	Oportunidad
1	POLÍTICAS LABORALES ADOPTADAS POR EL DIRECTORIO SON CLARAS Y DEFINIDAS: No incremento de personal e incorporación progresiva de trabajadores a planilla.
2	LA EJECUCION DEL PLAN MAESTRO OPTIMIZADO: Garantiza un manejo eficiente y técnico de la empresa.
3	RÉGIMEN LABORAL PRIVADO: Los trabajadores de la institución pertenecen al régimen laboral privado que tiene por objetivo la búsqueda de la eficiencia y competitividad de los trabajadores al interno de la empresa.
Ítem	Amenaza
1	Incremento de demandas de trabajadores y ex trabajadores que solicitan el reintegro de remuneraciones y beneficios sociales (trabajadores no sujetos a negociación colectiva y de construcción civil)
2	Las inspecciones laborales por las cuales se ordena implementar medidas correctivas y/o imponen multas a la empresa por incumplimiento de la normativa laboral.
3	Inadecuada utilización de los contratos de locación de servicios para contratar servicios personales subordinados.
4	Invasión de terrenos de propiedad de EMAPA San Martín donde no existe presencia de la empresa por encontrarse ubicados en zonas alejadas.
5	Inadecuada utilización de los contratos de trabajo a plazo fijo para realizar funciones de naturaleza permanente.
6	Propiedades inmuebles de EMAPA San Martín sin inscripción registral podrían traer como consecuencia la pérdida de estos bienes
7	Cientelismo político provoca la contratación de trabajadores, consultorías y obras sin el perfil adecuado para la labor que deben desempeñar
Ítem	Fortaleza
1	El personal de la OAJ está identificado con la institución
2	Asistente administrativo con 7 años de servicio en la empresa personal. Jefa de OAJ con 11 años de ejercicio profesional.
3	Contamos con equipos de cómputo, impresora, acceso a red, a internet y anexo telefónico.
4	Contamos con materiales de oficina (papel, fólder, lapiceros, marcadores, libros y normas de la especialidad, etc.) suficientes
Ítem	Debilidad
1	Acumulación de expedientes concluidos en oficina debido a pérdidas de documentación en el archivo general.
2	No contamos con personal que practique liquidaciones en forma rápida y oportuna para realizar propuestas de transacción o conciliación con los trabajadores y ex trabajadores demandantes
3	Desarticulación del trabajo con otras áreas relacionadas (GAF, RR.HH, Patrimonio) como es lo concerniente a las modalidades de contratación, provoca la aparición de nuevos procesos judiciales.





Plan Operativo Institucional

2015

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
General	Especifico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
LOGRAR QUE EL TRABAJO REALIZADO POR LA CAJ SEA MAYORITARIAMENTE DE ASESORAMIENTO A ÓRGANOS DE LÍNEA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS JUDICIALES.	IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE DEFENSA DE LA EMPRESA QUE CONDUZCA A LA RETRACCIÓN DE INTERPOSICIÓN DE NUEVAS DEMANDAS LABORALES	PROCESOS JUDICIALES	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. COBRO DE PAGOS INDEBIDOS	1.1. INTERPOSICIÓN DE DEMANDAS A TRABAJADORES Y EX TRABAJADORES QUE PERCIBIERON PAGOS INDEBIDOS	ENERO	DICIEMBRE	5	5	5	5	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
		DOCUMENTO	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. CONTESTACIÓN DE DEMANDAS	2.2. El Producto Principal no tiene Tareas	ENERO	DICIEMBRE	5	5	5	5	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
		NOTA INFORMATIVA	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. APELACIÓN DE SENTENCIAS	3.1. REDACCIÓN DE APELACIONES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
				3.2. CONTESTACIÓN DE APELACIONES		ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	IMPLEMENTAR UNA POLÍTICA DE CONCILIACIÓN PRE JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	INFORME	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	4. ACUERDOS DE COMPENSACIÓN DE ADEUDOS LABORALES CON ADEUDOS POR PAGOS INDEBIDOS	4.1. ASIGNACIÓN 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
						4.2. ELABORACIÓN DE LIQUIDACIONES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
						4.3. REMISIÓN DE CARTAS NOTARIALES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
						4.4. REDACCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE TRANSACCIONES CON DEMANDANTES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
		DOCUMENTO	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5. TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES CON LAS AFP	5.1. REMISIÓN DE DOCUMENTOS A AFPs SOLICITANDO ESTADOS DE CUENTA ACTUALIZADOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
	5.2. REMISIÓN DE DOCUMENTOS A AFPs FORMULANDO PROPUESTA DE PAGO					ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	5.3. SUSCRIPCIÓN DE TRANSACCIONES EXTRAJUDICIALES CON LAS AFPs					ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
	DOCUMENTO	UNIDAD	2015: 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	





Plan Operativo Institucional

2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

LOGRAR QUE EL TRABAJO REALIZADO POR LA OAJ SEA MAYORITARIAMENTE DE ASESORAMIENTO A ÓRGANOS DE LÍNEA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS JUDICIALES.	ELABORAR UN PLAN DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS INMUEBLES DE EMAPA SAN MARTÍN S.A.	NOTA INFORMATIVA	UNIDAD	2015: 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
		NOTA INFORMATIVA	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	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
						8.2. ELABORAR UN PLAN PRIORIZADO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE INMUEBLES	ENERO	DICIEMBRE	1	0	1	0	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
						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
	ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO Y CAPACITACION CON EL AREA DE RECURSOS HUMANOS	DOCUMENTO	UNIDAD	2015: 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
		PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2015: 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
						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
						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
		INFORME	UNIDAD	2015: 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
						11.2. INFORME DE EVALUACION A GERENCIA GENERAL	ENERO	DICIEMBRE	5	5	5	5	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
	ASESORAMIENTO A LOS ORGANOS DE LINEA DE LA EMPRESA	INFORME	UNIDAD	2015: 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
						12.2. REDACCION DE RESOLUCIONES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
						12.3. REDACCION DE CARTAS NOTARIALES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
					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
13.2. REDACCION DE CONVENIOS Y CONTRATOS						ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	EFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	
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	



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

tem	Oportunidad
1	La OII obtiene logros a través del posicionamiento de la empresa a nivel local y regional.
2	La OII cuenta con credibilidad del equipo humano(muchas notas se publican con la garantía de quien las hace y envía)
3	Toda la información relacionada con la empresa se canaliza por la OII
4	Se ha despojado la injerencia política en el manejo de la imagen.
5	Tendencia de la conservación del cuidado del agua y el medio ambiente a nivel mundial.
6	La OII hace gestión para que los pagos de los servicios sean ágiles.
7	La OII es fuente permanente de información.
8	Posibles contactos con otras organizaciones internacionales, para fortalecer conocimientos habilidades y pasantías con la finalidad de apoyar en temas de agua y saneamiento.
Ítem	Amenaza
1	La oficina de educación sanitaria no está reconocida en la estructura del organigrama institucional, hay una posibilidad de riesgo de desaparición de la oficina y perder el apoyo de organizaciones internacionales y la pérdida de la información valiosa esto a su vez afectar la relación de EMAPA con los usuarios.
2	No se destinan fondos suficientes. Hay recortes presupuestales para la OII.
3	Restricciones económicas que no permiten mantener relación comercial con los medios.
4	Falta de conocimiento de la labor de la OII, por algunos miembros de la empresa.
5	Falta de equipo audiovisual (cámara filmadora) que no permite tener un registro fílmico de las actividades que desarrolla la empresa.
6	Falta de equipos de impresión (impresora) que no permite al instante la impresión de documentos, fotos, etc.
7	Falta de un ambiente adecuado para la OII, debido a que la actual es compartida por otras áreas en un ambiente reducido.
8	No hay una línea directa de teléfono para la OII que permita la comunicación rápida y oportuna con los medios.
Ítem	Fortaleza
1	La oficina de imagen institucional tiene apertura en los medios de comunicación
2	La oficina de imagen institucional cuenta con versatilidad del equipo humano (realizan entrevistas, elaboran notas de prensa, toman fotos, organizan certámenes, maestro de ceremonias, dan conferencias, etc.)
3	La oficina de imagen institucional cuenta con una buena relación con los medios de comunicación, permitiendo un costo beneficio favorable para la empresa, se publican muchas cosas en los diarios que cuantificándolos hay un ahorro sustantivo de miles de soles para la empresa.
4	Las instituciones educativas, universidades y medios de comunicación buscan vínculos con la empresa
5	La oficina de imagen institucional goza de la confianza de acreedores y proveedores quienes creen en nuestra palabra.
6	Convenio interinstitucional con organización internacional UNITERRA y SUM CANADA y UGEL con voluntarios canadienses y peruanos para asesorar y fortalecer el programa de educación sanitaria y a su vez realizar actividades complementarias en educación
7	La oficina de educación sanitaria cuenta con el apoyo a nivel interno, con el apoyo de la parte jerárquica.
Ítem	Debilidad
1	Carencia de personal, es una barrera para el crecimiento del programa de educación sanitaria para poder realizar más actividades en agua y saneamiento, higiene y salubridad y sensibilización a mas usuarios.
2	Falta de fortalecimiento interno, como la oficina está recién en crecimiento necesitamos afianzar nuestros conocimientos en nuevos temas formas y estrategias enfocadas al trabajo con comunidades, usuarios y así poder afrontar los retos del cada día.
3	No hay presupuesto para un fondo editorial que permita la publicación de afiches, revistas, trípticos, folders.





Plan Operativo Institucional

2015

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	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		
1. FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA MEJORAR LA RELACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN EL CONTEXTO USUARIO Y EMPRESA EN EDUCACIÓN SANITARIA.	SENSIBILIZAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y USUARIOS EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN SANITARIA.	USUARIOS EMBAJADORES DE BUENAS PRACTICAS	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. TRABAJADORES Y USUARIOS CON CONOCIMIENTOS EN EDUCACIÓN SANITARIA	1.1. TALLER EN GASFITERIA BASICA	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	
						1.2. TALLER EN EDUCACION SANITARIA A LOS USUARIOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	2	3	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	
						1.3. FACILIDADES PARA EL PERSONAL DE LA OFICINA DE EDUCACION SANITARIA PARA EL DESARROLLO DE TALLERES	ENERO	DICIEMBRE	1	1	2	3	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	
		ACUERDOS CON GRUPOS ORGANIZADOS	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS COLABORADORAS EN EDUCACION SANITARIA	2.1. COORDINACION PARA LA INSTAURACION DEL CALEDARIO DE EDUCACION SANITARIA	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	
						3. PROGRAMA DE PROTECCION DE CUENCAS DENTRO DEL CONVENIO RIOS LIMPIOS , Y LA MANCOMUNIDAD	3.1. PARTICIPACION EN LA PROTECCION DE FAJAS MARGINALES	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA
							3.2. CAMPAÑA DE LIMPIEZA Y REFORESTACION DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA
	DESARROLLAR Y FORTALECER LA GESTION DE LA OFICINA DE CAPACITACION Y EDUCACION SANITARIA Y ASEGURAR LA IMPLEMENTACION E INTEGRACION INSTITUCIONAL DE LA OFICINA EN LOS PROCESOS DE EMAPA.	AVANCE EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	4. PROGRAMA DE EDUCACION AL USUARIO	4.1 ORGANIZAR GRUPOS DE TRABAJO(CLUB DE MADRES, JUNTAS VECINALES , ASOCIACIONES DE VIVIENDAS,COMITE DE MOTOCARRISTAS) PARA EL CUIDADO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	
						5. PROGRAMA DIRIGIDOS PARA ESCUELAS EN CUIDADO DEL AGUA Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE.	5.1. VISITAS GUIADAS A LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE EMAPA	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA
					5.2. CONCURSOS DE DIBUJO Y VIDEOS SPOT EN TEMAS ALUSIVOS AL AGUA.		ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	
					5.3. SEGUIMIENTO DEL EJE TEMATICO DE AGUA Y SANEAMIENTO Y MEDIO AMBIENTE EN LAS ESCUELAS DEL PLAN PILOTO EN CONVENIO UGEL Y EMAPA		ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA	





Plan Operativo Institucional

2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

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	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	6. CELEBRACION DIA MUNDIAL DEL AGUA Y ANIVERSARIO INSTITUCIONAL	6.1. CONCURSO DE SPOTS DE RADIO Y TV 6.2. FALCIDADES PARA EL PERSONAL DE IMAGEN INSTITUCIONAL	FEBRERO FEBRERO	MARZO MARZO	0 0	1 1	0 0	0 0	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA
	LA OII DIFUNDIRA A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION LOCAL LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA DEBE CONSIDERAR 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	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	7. PUBLICIDAD RADIO, TELEVISION, DIARIOS Y REVISTAS	7.1. ELABORACION DE NOTAS DE PRENSA, FOLLETOS, AFICHES Y BANERS	ENERO DICIEMBRE	DICIEMBRE	25.00% 50.00%	50.00% 75.00%	75.00% 100.00%	100.00%	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA
	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	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	8. PUBLICACION DE LA REVISTA INSTITUCIONAL	8.1. ELABORACION DEL MACHOTE DE REVISTA	ENERO DICIEMBRE	DICIEMBRE	1 1	1 1	1 1	1 1	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA
	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	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	9. MEJORAMIENTO DE RELACIONES LABORALES	9.1. TALLERES DE SENSIBILIZACION EN RELACIONES HUMANAS	ENERO DICIEMBRE	DICIEMBRE	50% 50%	50% 50%	50% 50%	50% 50%	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA
	LA OII MANTENDRA BUENAS RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION, CON LA POBLACION Y CON LAS ENTIDADES PUBLICAS QUE SE RELACIONAN AL OBJETO DE LA EMPRESA.	ASISTENCIA DE EVENTOS	EVT	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	10. MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACION POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION	10.1. TALLER EN SENSIBILIZACION SOBRE EL USO DEL AGUA Y DESAGUE	ENERO DICIEMBRE	DICIEMBRE	1 1	1 1	1 1	1 1	JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACION SANITARIA



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	Optimizar el asesoramiento de la Oficina de Gobierno Electrónico e Informático ONGEI
2	Desarrollar sistemas en base a nuevas tecnologías.
3	Existencia de empresas que brindan capacitación permanente en nuevas tecnologías informáticos en hardware y software.
4	Evaluación de procesos de software de acuerdo a la Norma técnica NTPISO/IEC 27001:2008 sobre técnicas de seguridad
Ítem	Amenaza
1	Posibilidad de cambio de personal calificado al entrar nuevo directorio
2	Bajo nivel remunerativo
3	Renuncias de personal calificado por mejores ofertas salariales
4	Cambios vertiginosos por los avances tecnológicos e infiltraciones de hacker informático.
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 para el 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	Sistema Comercial (SIINCO) con lenguaje de programación antiguo que limita a personal con los nuevos sistemas, además de contar con procesos de escritorio pesados.
2	Escasos recursos económicos para el logro de implementación de nuevos sistemas.
3	Deficiente capacitación al personal sobre sistemas automatizados y programados de mantenimiento correctivo y selectivo al personal de planilla.
4	Falta de herramientas de trabajo (PC) para el soporte y desarrollo de sistemas actuales002E





Plan Operativo Institucional

2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

1		2	3	4	5	6	7		8				9
Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable
General	Específico						Inicio	Fin	I Trím	II Trím	III Trím	IV Trím	
GARANZAR UN SERVICIO INFORMÁTICO EFICIENTE, EFICAZ Y OPORTUNO	SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DE EMAPA CON TECNOLOGIA DEL SIG-PPF	IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO EN LA ELABORACION DEL SISTEMA	PORCENTAJE	2015: I Trím II Trím III Trím IV Trím	1. SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTIÓN DE PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA-SIGPF	1.1. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INTEGRADO DE GESTIÓN DE PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA-SIGF	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
					2. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN COMERCIAL (SIINCO)	2.1. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN COMERCIAL (SIINCO)	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
					3. EQUIPOS DE COMPUTO Y SOFTWARE	3.1. MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y SOFTWARE	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
					4. SISTEMA DE COLAS	4.1. IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE COLAS	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
					5. MODULOS DE CORTES Y REAPERTURAS AL SISTEMA DE TOMA DE LECTURAS POR CELULAR	5.1. IMPLEMENTACION DE MODULOS DE CORTES Y REAPERTURAS AL SISTEMA DE TOMA DE LECTURAS POR CELULAR	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
					6. SISTEMA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS PARA EL AREA COMERCIAL	6.1. IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS PARA EL AREA COMERCIAL	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
					7. MODULO DE CONSULTAS EN CLIENTES EN WEB	7.1. IMPLEMENTACIÓN DEL MODULO DE CONSULTAS EN CLIENTES EN WEB	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	
					8. MODULOS DIGITACION DE LECTURAS Y COBRANZAS EN ENTORNO WEB DEL SISTEMA SIINCO	8.1. IMPLEMENTACION DE MODULOS DIGITACION DE LECTURAS Y COBRANZAS EN ENTORNO WEB DEL SISTEMA SIINCO	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
	BRINDAR UN SERVICIO INFORMÁTICO A TODAS LAS AREAS DE EMAPA	IMPLANTACION DE NUEVA PLATAFORMA	UNIDAD	2015: I Trím II Trím III Trím IV Trím	8. SERVICIO INFORMÁTICO EFICIENTE Y OPORTUNO	1.1. CAPACITACION EN JAVA SCRIP INTERMEDIO Y AVANZADO	ENERO	DICIEMBRE	1	0	0	0	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
						1.2. CAPACITACION EN LINUX BASICO-INTERMEDIO Y AVANZADO	ENERO	DICIEMBRE	0	1	0	0	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
						1.3. CAPACITACION EN MANTENIMIENTO DE HARDWARE	ENERO	DICIEMBRE	1	1	0	0	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
						1.4. CAPACITACION EN SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	ENERO	DICIEMBRE	0	1	1	0	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
						1.5. ADQUISICION DE SERVIDOR DE DATOS, COMPUTADORAS PERSONALES, DATA CENTER, VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL Y MONITOR DE CAMARAS	ENERO	DICIEMBRE	20%	40%	60%	100%	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
						1.6. ADQUISICION DE SISTEMAS OPERATIVOS	ENERO	DICIEMBRE	20%	40%	60%	100%	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS
BRINDAR UN SERVICIO INFORMÁTICO A TODAS LAS AREAS DE EMAPA	APROBACION DE LA GESTION	PORCENTAJE	2015: I Trím II Trím III Trím IV Trím	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	20%	40%	80%	100%	JEFE DEL AREA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	



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	Participación en eventos de capacitación del personal de laboratorio según lo considerado en el plan de desarrollo de capacidades
2	La promulgación del nuevo reglamento de calidad de agua para consumo humano dado en el mes de setiembre del 2010 y vigente a partir de enero del 2011, que exige la acreditación de los laboratorios y la aplicación de nuevas metodologías para los planes de control de calidad de agua en las EPS
3	Participación del laboratorio en el proyecto PTB-INDECOPI para el aseguramiento en las mediciones analíticas de agua potable
4	La demanda existente de instituciones y personas naturales por análisis de agua. esto permite obtener ingresos colaterales para la empresa
Ítem	Amenaza
1	El incumplimiento de los límites máximos permisibles que exige el nuevo reglamento de calidad del agua para consumo humano
2	Reclamos de los usuarios por problemas en la calidad del agua distribuida
3	Deterioro de la calidad del agua de las fuentes por falta de medidas efectivas para su protección. Esto eleva los costos de tratamiento por la necesidad de adicionar nuevos procesos.
Ítem	Fortaleza
1	Contamos con infraestructura de tratamiento 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).
2	Se cuenta con implementación adecuada para el desarrollo de análisis fisicoquímico y microbiológico.
3	Contamos con personal capaz que conoce los procedimientos analíticos, de supervisión y muestreo.
4	Implementación del laboratorio de control de calidad de acuerdo a la norma ISO/IEC 17025:2006 con lo cual se garantiza la calidad de los resultados
5	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
6	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	Relativo cumplimiento de los límites máximos permisibles en el agua producida para los parámetros básicos (turbiedad y aluminio) por falta de mejoramiento de la infraestructura de tratamiento.
2	El personal no está motivado (bajos sueldos, escasa capacitación)
3	Baja concentración de cloro residual y contaminación en redes de algunas sedes por deficiente desinfección(falta de mantenimiento preventivo de los equipos de cloración y/o falta de provisión oportuna de cloro a las sedes)
4	Relativo cumplimiento de los límites máximos permitidos en el agua distribuida de los parámetros básicos (turbiedad, cloro residual, coliformes) por el ingreso de impurezas a consecuencia de roturas y reparaciones de tuberías
5	La empresa no ha tomado medidas correctivas para consolidar la protección de las fuentes de agua en cuanto a la calidad y cantidad.
6	Equipamiento insuficiente para poder 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
2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

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

1		2		3	4	5	7		8				9
Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
MEJORAR LOS NIVELES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS DE CALIDAD DEL AGUA POTABLE	MEJORAR LA CALIDAD DE LOS RESULTADOS ANALITICOS DE LOS PARAMETROS FISICOQUIMICOS Y MICROBIOLOGICOS	PARAMETROS VALIDADOS	UNIDAD	2015: 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"	1.1. IMPLEMENTAR LOS LABORATORIOS (EQUIPOS, MATERIALES, NUEVOS AMBIENTES) PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMA ISO/IEC 17025	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD
						1.2. CAPACITAR AL PERSONAL DE LABORATORIO EN TEMAS DE ESPECIALIZACION PARA CUMPLIR CON LA NORMA ISO/IEC 17025	ENERO	DICIEMBRE	4	4	4	4	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD
						1.3. ACREDITAR GRADUALMENTE LOS PARAMETROS ANALITICOS	ENERO	DICIEMBRE	4	4	4	4	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD
	INFORME EJECUTIVO	UNIDAD	2015: 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	
					1.2. ADQUIRIR MATERIALES PARA MARCHAS ANALITICAS EXISTENTES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	
					1.3. REEMPLAZO PROGRESIVO DE EQUIPOS QUE YA CUMPLIERON SU VIDA UTIL	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	
	INFORME EJECUTIVO	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. NUEVOS ANALISIS IMPLEMENTADO	1.1. MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE EQUIPOS DE LABORATORIO	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	
					1.2. ADQUIRIR EQUIPOS PARA ANALIZAR NUEVOS PARAMETROS AGUA POTABLE	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	
					1.3. ADQUIRIR EQUIPOS PARA ANALIZAR PARAMETROS DE AGUAS RESIDUALES	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	
	INCREMENTAR EL NUMERO DE ANALISIS SEGUN LAS EXIGENCIAS DE LA NORMA DE CALIDAD	INFORME EJECUTIVO	UNIDAD	2015: 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	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD
						1.2. GESTIONAR INDEUMENTARIA DE TRABAJO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD
	ELEVAREL NIVEL DE CONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD (SEDE CENTRAL Y SUCURSALES)	NOTA INFORMATIVA	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. FACILIDADES PARA EL PERSONAL	1.1. GESTIONAR EQUIPOS Y ACCESORIOS DE PROTECCION	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD
1.2. GESTIONAR EQUIPOS Y ACCESORIOS DE PROTECCION						ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	
OPTIMIZAR LA COMUNICACION Y EL MANEJO DE LA INFORMACION GENERADA Y ALIMENTADA DE SUPERVISION Y ANALISIS	AVANCE EN LA ELABORACION DEL SISTEMA	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. SOFTWARE DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD	1.1. GESTIONAR LA CONTRATACION DE ANALISTA DE SISTEMAS	ENERO	DICIEMBRE	0%	50%	100%	100%	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	
					1.2. ADQUISICION DE EQUIPO DE COMPUTO PORTATIL (LAPTOP)	ENERO	DICIEMBRE	1	0	0	0	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	
OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA (INSPECCION, SEGUIMIENTO CONTROLES DE FUMIILETO)	INFORME EJECUTIVO	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. INFORME ELABORADO COMO HERRAMIENTA DE GESTION	1.1. CAPACITACION PARA EL MANEJO ESTADISTICO DE DATOS (CARTAS CONTROL, GRAFICOS, ETC.)	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	
					1.2. IMPLEMENTAR CON HERRAMIENTAS APROPIADAS AL PERSONAL DE CAMPO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	
					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	
					2.1. ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	



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

Ítem	Oportunidad
1	Posibilidad de acceder a fuentes de financiamiento privadas a través de OTAS.
2	Buenas relaciones y convenios existentes a nivel local, nacional e internacional.
3	Apoyo del directorio.- esto permite la comunicación permanente y le da agilidad a las actividades a realizarse.
4	Participación de la sociedad civil organizada (comités), para generar financiamiento en las obras a desarrollar.
5	Dispositivos legales y política sectorial garantizan mayor estabilidad a las EPS (política sectorial positiva)
6	Crecimiento económico disponible.- el Perú ha crecido en forma sostenida durante los últimos 10 años lo que ha hecho que se destine recursos a los gobiernos regionales y locales que pueden materializar obras en saneamiento
7	Crecimiento económico disponible.- el Perú ha crecido en forma sostenida durante los últimos 10 años lo que ha hecho que se destine recursos a los gobiernos regionales y locales que pueden materializar obras en saneamiento
Ítem	Amenaza
1	Crisis financiera internacional puede limitar la disponibilidad de recursos provenientes de cooperación internacional y créditos al estado.
2	Escaso compromiso del gobierno local para asignar recursos financieros con la problemática de saneamiento
3	Incremento de la presión de SUNAT para el cumplimiento de las deudas tributarias.
4	Prolongación de la decisión política por solucionar el tema de deuda al FONAVI.
5	Injerencia política del municipio en la gestión empresarial.
6	Deterioro de la imagen institucional de la EPS, la cual provoca falta de credibilidad en la gestión actual.
7	Oposición de actores y de usuarios importantes al alza de tarifas.
8	Demanda de procesos judiciales.- la empresa al perder las demandas judiciales, perdería también recursos financieros en el pago de las indemnizaciones
Ítem	Fortaleza
1	Uso eficiente y razonable de los recursos: humanos, materiales, económicos, patrimoniales, servicios generales, etc., y del proceso contable de las actividades de la empresa.
2	Fluida coordinación con la oficina de planificación y presupuesto, en cuanto a la ejecución presupuestal que permita la ejecución de las metas y objetivos planificados.
3	Personal identificado para lograr el cumplimiento de las tareas previstas.
4	Existencia de un plan de fortalecimiento y capacidades, que permitan mantener capacitados y fortalecidos en las distintas áreas de nuestro personal.
5	Instrumentos de gestión actualizados a nivel institucional, que permitan medir, encaminar, controlar los destinos de la empresa.
6	Capacidad de gestión de recursos externos e internos para ejecución de proyectos.
7	Contamos con un software de alta tecnología que permite registrar y procesamiento de la información a tiempo real.
8	Contamos con un plan estratégico institucional que nos permite planificar estratégicamente en el tiempo y ámbito correcto.
Ítem	Debilidad
1	No existen un programa adecuado de selección e inducción del personal.
2	La deuda de UTE-FONAVI..
3	La remuneración no está de acuerdo a las responsabilidades y necesidades del personal.
4	Obligaciones pendientes a trabajadores por CTS y retenciones de AFPS de años anteriores.
5	Existencia de personal sin el perfil adecuado para el cargo asignado.
6	Falta de evaluación y control del personal de acuerdo a indicadores de resultados.
7	Infraestructura inadecuada para el desarrollo de las actividades existentes.





Plan Operativo Institucional

2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1		2	3	4	5	6	7		8				9	
Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		
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.	CONOCER Y ANALIZAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA REALIDAD INSTITUCIONAL AL NIVEL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	INFORME	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. DIAGNOSTICO	1.1. PLAN DE ESTUDIO	ENERO	DICIEMBRE	1	2	3	4	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
						1.2. RECOPIACION DE INFORMACION, MEDIANTE ENTREVISTAS, HISTORIAL Y ANTECEDENTES	ENERO	DICIEMBRE	1	2	3	4	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
						1.3. INFORME FINAL DE DIAGNOSTICO	ENERO	DICIEMBRE	1	2	3	4	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
						1.4. REDACCION DE DOCUMENTOS	ENERO	DICIEMBRE	1	2	3	4	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
					2. INDICADORES DE RESULTADOS	2.1. ANALISIS DE INFORMACION OBTENIDA	ENERO	DICIEMBRE	1	2	3	4	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
						2.2. INFORME DE RESULTADOS	ENERO	DICIEMBRE	1	2	3	4	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
						3. DIRECTIVAS INTERNAS	3.1. INFORME DE DIAGNOSTICO PREVIO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
							3.2. REVISION DE DIRECTIVA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
	3.3. APROBACION DE DIRECTIVA	ENERO	DICIEMBRE	3	3		3	3	GERENCIA GENERAL					
	3.4. DIFUSION DE DIRECTIVA ENTRE EL PERSONAL	ENERO	DICIEMBRE	3	3		3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	4. CAPACITACION AL PERSONAL	4.1. PLAN DE CAPACITACION	ENERO	DICIEMBRE	15	15	15	15	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
					4.2. GESTIONAR / ASIGNAR PRESUPUESTO	ENERO	DICIEMBRE	15	15	15	15	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
					4.3. EJECUTAR LA CAPACITACION	ENERO	DICIEMBRE	15	15	15	15	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
					4.4. MEDIR Y EVALUAR LA CAPACITACION	ENERO	DICIEMBRE	15	15	15	15	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
	AVANCE EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5. INVERSION EN SOFTWARE Y TECNOLOGIA	5.1. JUSTIFICAR INVERSION MEDIANTE INFORME	ENERO	DICIEMBRE	20%	60%	80%	100%	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
					5.2. PLAN DE INVERSION EN SOFTWARE Y TECNOLOGIA	ENERO	DICIEMBRE	20%	60%	80%	100%	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
					5.3. EJECUCION DE INVERSION	ENERO	DICIEMBRE	20%	60%	80%	100%	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
					5.4. CAPACITACION AL PERSONAL INVOLUCRADO EN TECNOLOGIA O SOFTWARE ADQUIRIDO	ENERO	DICIEMBRE	20%	60%	80%	100%	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
					5.5. EVALUACION DE INVERSION	ENERO	DICIEMBRE	20%	60%	80%	100%	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		





Plan Operativo Institucional

2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, A TRAVÉS DE USO EFICIENTE Y RESPONSABLE DE LOS RECURSOS HUMANOS, TECNOLÓGICOS, ECONÓMICOS, INFRRAESTRUCTURALES Y LOGÍSTICOS, PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA.	EVALUAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN A NIVEL ECONÓMICO, FINANCIERO Y OPERACIONAL	INFORME	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	9. INDICADORES DE RESULTADO (FINANCIEROS, ECONÓMICOS Y OPERACIONAL)	9.1. ELABORACION DE INDICADORES DE GESTION	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
						9.2. ANALISIS DE INDICADORES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
						9.3. ANALISIS Y VERIFICACION EN REPORTES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
	MANTENER DISCIPLINA EN EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA, DENTRO DEL MARCO PRESUPUESTAL	ESTADO DE RESULTADOS	SOLES	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	7. ESTADO DE RESULTADOS	7.1. ELABORACION DE ESTADO DE RESULTADOS POR EL AREA DE CONTABILIDAD	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD
						7.2. ANALISIS DE LA SITUACION FINANCIERA DE LA EMPRESA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
						7.3. TOMA DE DECISIONES EN BASE AL ANALISIS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		INFORME	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	8. INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS	8.1. DIRECTIVA PARA TOMA DE INVENTARIOS	JUNIO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
						8.2. CIRCULACION DE DIRECTIVA	JUNIO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
						8.3. ELABORACION DE COMISIONES	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
						8.4. EJECUCION DE INVENTARIO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
8.5. INFORME DE INVENTARIO REALIZADO	NOVIEMBRE					DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
8.6. ABSOLUCION Y LEVANTAMIENTO PARA RESULTADO FINAL DE INVENTARIO	NOVIEMBRE					DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
INFORME FINAL	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	10. INFORME FINAL	10. CONSOLIDACION DE INFORMACION	ENERO	DICIEMBRE	0	0	0	1	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		





Plan Operativo Institucional

2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL AREA DE CONTABILIDAD

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable	
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		
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	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. BALANCE GENERAL	1.1. ELABORACION DE BALANCE GENERAL	ENERO	DICIEMBRE	3	6	9	12	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	
						1.2. ELABORACION DE REPORTES FINANCIEROS	ENERO	DICIEMBRE	3	6	9	12	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	
						1.3. ANALISIS DE CUENTAS	ENERO	DICIEMBRE	3	6	9	12	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	
						1.4. CONCILIACIONES BANCARIAS	ENERO	DICIEMBRE	3	6	9	12	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	
						1.5. IMPRESION DE COMPROBANTES	ENERO	DICIEMBRE	3	6	9	12	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	
						1.6. IMPRESION DE LIBROS PRINCIPALES (DIARIO Y MAYOR)	ENERO	DICIEMBRE	3	6	9	12	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD	
						2. ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS: FUNCION Y NATURALEZA	2.1. ELABORACION DE ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS	ENERO	DICIEMBRE	3	6	9	12	JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD
		PERMITIR LA CONSISTENCIA DE LOS SALDOS CONTABLES A TRAVES DE LOS INVENTARIOS FISICOS Y LOS ARQUEOS DE FONDOS	INFORME	UNIDAD	2015: 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
	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	
		MEJORAR LA COMPETENCIA DEL PERSONAL	DOCUMENTO	UNIDAD	2015: 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
						PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	6. PERSONAL COMPETENTE	6.1. PARTICIPACION EN LAS CAPACITACIONES	ENERO	DICIEMBRE	13	9



3.1.2.3 Plan Operativo del Área de Recursos Humanos

A. Análisis FODA del Área de Recursos Humanos

Ítem	Oportunidad
1	Existen instituciones públicas y privadas que promueven capacitaciones, talleres, congresos, convenciones y otros, para la oficina de recursos humanos.
2	Mejor trato al personal de la empresa
3	Existencia de un plan de fortalecimiento y capacidades, que permitan mantener capacitados y fortalecidos en las distintas áreas de nuestro personal.
Ítem	Amenaza
1	Falta repotenciar algunos equipos de cómputo, a fin de cumplir oportunamente con toda la información solicitada y otros presentados a diferentes entidades tales como la SUNAT, AFPS, etc.
2	Alta rotación del personal, debido a cambios de directivas y autoridades.
Ítem	Fortaleza
1	Cumplimiento con las funciones y responsabilidades de la oficina.
2	Trabajo en equipo a fin atender oportunamente con toda la documentación requerida por las diferentes oficinas.
3	Se cuenta con 02 relojes digitales para el control de asistencia de todo el personal contratado a plazo fijo y personal estable, tanto de la gerencia comercial como de la planta de tratamiento a fin de llevar un registro de las diferentes áreas del personal que labora en la empresa.
4	Se cuenta con el sistema de recursos humanos que permite la elaboración de las planillas de remuneraciones, tener enlaces con los distintos módulos y tener control eficiente del personal.
Ítem	Debilidad
1	Deficiencia en sistema de remuneraciones
2	El sistema no es seguro, tiene faltas de cálculo
3	Desorden en la categorización del personal.
4	Poca participación en decisiones estratégicas
5	No existen un programa adecuado de selección e inducción del personal.
6	Falta de capacitación del personal en la elaboración de las planillas electrónicas de previsión social y otros formatos electrónicos para el pago de retenciones al personal por diferentes concepto





Plan Operativo Institucional

2015

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
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
1. FORTALECER LA UNIDAD ORGÁNICA DE APOYO INSTITUCIONAL DESARROLLANDO PROCEDIMIENTOS QUE PERMITA UNA RELACION ARMONICA ENTRE LOS TRABAJADORES LA EMPRESA COMO PRODUCTO FINAL.	CONSOLIDAR LA PROPUESTA INSTITUCIONAL Y SU POSTERIOR EVALUACION ANUAL.	INFORME	UNIDAD	2015: 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
	REALIZACIÓN DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS A FIN DE ORIENTAR RACIONALMENTE SUS	DOCUMENTO	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. MEJORIA EN LA SALUD DEL PERSONAL	2.1. EJECUCION DE CAMPAÑAS MEDICAS.	ENERO	ABRIL	1	2	3	4	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS
	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	
	SUSCRIBIR CONVENIOS DE ACTUALIZACION OPERACIONAL ACORDE CON LOS AVANCES TECNOLOGICOS ACTUALES.	INFORME	UNIDAD	2015: 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	2	3	4	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS
	4.2. PROVEER DE EQUIPOS NECESARIOS PARA EL NORMAL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES					ENERO	DICIEMBRE	1	2	3	4	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	
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.	ELABORACION DE DOCUMENTOS DE TRABAJO QUE SISTEMATIZEN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	INFORME	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5. EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL EN LAS DIFERENTES AREAS	5.2 ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS	ENERO	DICIEMBRE	0	1	0	1	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS
	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	2015: 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	6	9	12	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS
	ESTABLECER LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD DE LOS TRABAJADORES PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES DE	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2015: 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	100	200	300	400	JEFE DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS



3.1.2.4 Plan Operativo del Área de Recursos Financieros

A. Análisis FODA del Área de Recursos Financieros

Ítem	Oportunidad
1	EXISTE LA POSIBILIDAD DE RECIBIR CAPACITACIÓN SIN SALIR DE LA PROVINCIA. - El medio presenta en la actualidad, diversas opciones en la que el personal de tesorería puede capacitarse e incrementar sus competencias.
2	CRECIMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO. - El sistema financiero ha experimentado crecimiento durante las últimas décadas, lo que cada vez ha traído nuevas facilidades para los clientes
Ítem	Amenaza
1	EXTRAVÍO DE CHEQUES. - Se pueden extraviar cheques dentro y fuera del área, lo que haría que se pierdan fondos de la empresa.
2	PÉRDIDAS DE DOCUMENTOS. - El área es vulnerable a la pérdida de documentos confidenciales, pues todas las áreas requieren en algún momento información existente en tesorería.
3	Asalto al momento de pagar tareos en efectivo.
4	Tratar de sorprender con billete deteriorado después de haber retirado de tesorería.
Ítem	Fortaleza
1	Custodia de cheques y dinero en caja fuerte.
2	CONSTANTE COMUNICACIÓN CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS. - la comunicación hace que el trabajo sea más ágil y eficaz en la ejecución de las tareas de las diferentes áreas.
3	TRABAJO EN EQUIPO. - Los miembros del área de tesorería trabajan en forma conjunta para realizar las tareas diarias y enfrentar los problemas que puedan surgir.
Ítem	Debilidad
1	Falta de seguridad al momento de realizar pagos en efectivo.
2	Vulnerabilidad a la documentación.
3	Falta de implementación de un formato para el control de salida de documentos.





Plan Operativo Institucional
2015

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
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
	VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION ESTE COMPLETA PARA EFECTUAR EL PAGO	DOCUMENTO	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. EFECTUAR EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS-	1.1. REALIZAR EL LLENADO DE CHEQUES	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JERE DEL AREA DE RECURSOS FINANCIEROS



3.1.2.5 Plan Operativo del Área de Logística

A. Análisis FODA del Área de Logística

Ítem	OPORTUNIDAD
1	<u>Existe Un Agradable Clima Laboral</u> .- Los trabajadores ahora desempeñamos nuestra labor cotidiana sin ningún tipo de hostigamiento, existe cordial relación entre los órganos superiores y trabajadores.
2	<u>Crecimiento Económico</u> .- El Perú ha sufrido un crecimiento económico sostenido durante los últimos años, lo que ha hecho que en nuestro mercado se adicione nuevos proveedores, nuevos mercados que traen beneficio a la empresa.
Ítem	AMENAZA
1	<u>Corta Permanencia De Funcionarios</u> .- Debido a la baja remuneración asignada para funcionarios del estado normado por los gobiernos de turno.
2	<u>Crecimiento Económico</u> .- el crecimiento trae consigo mayores necesidades, mayor requerimientos de horas de trabajo, de obras, de personal.
3	<u>Decisiones Políticas No Planificadas</u> .- las autoridades locales elaboran planes de expansión de vías urbanas sin la coordinación y planificación con la empresa
Ítem	FORTALEZA
1	Experiencia y habilidad de trabajadores en el desarrollo de actividades y tareas encomendados. Identificación de los trabajadores para con la oficina.
2	<u>Coordinación Con Diferentes Áreas</u> .- El área de logística mantiene una permanente comunicación con las demás áreas y dependencias de la empresa.
3	<u>Trabajo En Equipo</u> .- El personal es proclive al trabajo en equipo, lo que le da unidad al grupo para afrontar los problemas diarios.
4	<u>Uso De Sistemas Informáticos Integrados</u> .- El uso del SIGPF permite la agilización de la labor del área y un control a tiempo real de las actividades de la empresa.
Ítem	DEBILIDAD
1	<u>Escaso Apoyo Logístico</u> .- Existe la necesidad de proveer mayor apoyo logístico para incrementar la rapidez y funcionabilidad del aérea
2	<u>Cambio Continuo De Trabajadores En El Área</u> .- Esto debido al término de contratos, falta capacitación continua y dar permanencia al trabajador en el puesto por tiempo prudencial hasta adquirir los conocimientos completos para su desempeño. No cuenta con apoyo logístico (vehículos motorizados)
3	<u>Ambiente Inadecuado Para El Almacén</u> .- El personal labora en oficinas improvisadas.
4	<u>Carencia De Almacén Seguro Para Insumos Químicos</u> .- en la actualidad los insumos químicos están siendo almacenados en diversos ambientes inadecuados, lo que no permite el control físico y su debida conservación.





**Plan Operativo Institucional
2015**

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
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 CONTRATACIONES DEL ESTADO	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS.	BALANCE DE MATERIALES	DÍA	2015: 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	180	270	360	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA
						1.2. REALIZAR COTIZACIONES Y CUADRO COMPARATIVO DE BIENES Y SERVICIOS	ENERO	DICIEMBRE	90	180	270	360	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA
						1.3. TRASLADO DE BIENES AL ALMACEN ,CUSTODIA Y ENTREGA	ENERO	DICIEMBRE	90	180	270	360	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA
	RELACIÓN DE TRABAJO	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. AREAS VERDES CONSERVADAS	2.1. LIMPIEZA Y CONSERVACION DE AREAS VERDES	ENERO	DICIEMBRE	12	12	12	12	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	
3. OFICINAS LIMPIAS Y ORDENADAS						3.1. LIMPIEZA DE OFICINAS Y SERVICIOS HIGIENICOS	ENERO	DICIEMBRE	90	180	270	360	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA
MEJORAR LAS COMPETENCIAS DE PERSONAL DE LOGÍSTICA	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	4. PERSONAL CAPACITADO	4.1. VIGILANCIA DE INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA	ENERO	DICIEMBRE	4	8	12	16	JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA	



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	COORDINACIÓN CON LA ALTA DIRECCIÓN. - la comunicación con instancia mayores en la empresa, hace que la labor de la gerencia se realice en menor tiempo
2	Clientes cada vez más exigentes que motivan a la gerencia a mejorar su nivel y calidad de atención.
3	Desarrollo de nuevas tecnologías que pueden ser tomadas para el desarrollo e innovación tecnología en la gerencia.
4	Concentración de la mayor parte de la población de San Martín que se encuentra bajo responsabilidad de la gerencia, y el efecto del crecimiento hace que la demanda siga creciendo.
5	Fuentes de agua de aprovechamiento por gravedad, para el abastecimiento del servicio.
Ítem	Amenaza
1	Pocas coberturas de los programas y políticas de apoyo del sector de saneamiento en el fortalecimiento de capacidades al personal.
2	Crecimiento poblacional urbano desordenado, crean posibles problemas sociales por la creciente demanda y dificultad de suministro de los servicios.
3	Deforestación de las micro cuencas de las fuentes de captación, conllevan a la disminución progresiva del caudal de las fuentes de abastecimiento de agua.
4	Cambios climáticos que ocasionan problemas de sequía e inundaciones que alteran el normal abastecimiento del servicio de agua potable.
5	Posibilidad de sanción por vertimiento de aguas residuales sin tratamiento a los ríos y quebradas en el ámbito de responsabilidad de la gerencia.
6	Interrupción de vías de transporte ocasionan retraso para el abastecimiento de insumos químicos, creando riesgos en la calidad del agua.
Ítem	Fortaleza
1	Personal con fuerte identificación institucional.
2	Laboratorio y equipos modernos para cumplir con normas de control y estándares (SUNASS, OMS, DIGESA y Fiscalía).
3	Dotación con recursos humanos, materiales y económicos para la funcionalidad de la gestión operacional.
4	Apoyo de la alta dirección a actividades cotidianas
5	Atención oportuna de las emergencias producidas en los sistemas de agua potable y alcantarillado.
6	Clima organizacional armónica entre trabajadores y acercamiento a la población.
Ítem	Debilidad
1	Insuficiente dotación de personal para enfrentar las demandas de la operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado.
2	Alto grado de deterioro de la infraestructura de saneamiento
3	Persistencia por parte del personal de trabajo en labores de alto riesgo de uso de sistemas de protección y seguridad disponibles.
4	Inestabilidad e incertidumbre laboral
5	Insuficiente medidas de supervisión para el control de las actividades del personal para verificar el cumplimiento de las tareas asignadas.
6	Inadecuada distribución de tareas del personal





**Plan Operativo Institucional
2015**

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
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
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	2015: 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
						1.2. ELABORAR INFORMES Y TRAMITES RESPECTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE OPERACIONES
						1.3. EVALUAR PROYECTOS DE ESTUDIO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	GERENTE DE OPERACIONES
	MEJORAR DE LA COMPETENCIA DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2015: 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
						2.2. PERSONAL INFORMADO	ENERO	DICIEMBRE	15	15	15	15	GERENTE DE OPERACIONES



3.1.3.2 Plan Operativo del Área de Producción.

A. Análisis FODA del Área de Producción.

Ítem	Oportunidad
1	Existen sistemas de control automatizados para mejorar el control de los procesos unitarios en la planta.
2	Existen fuentes de agua alternativa con caudal suficiente (Río Mayo, Río Huallaga, Río Shanusi, etc.)
3	Utilizar el plan de fortalecimiento de capacidades empresarial para actualizar conocimientos
4	Existen entidades públicas y privadas para la realización de convenios en actividades de reforestación y protección de nuestras fuentes de agua existentes.
Ítem	Amenaza
1	VULNERABILIDAD Y DEFICIENCIAS EN LAS INSTALACIONES DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO. Falta de un cerco perimétrico adecuado en la sede central y planta Ahuashiyacu. Falta de servicio eléctrico planta Ahuashiyacu. Falta de servicios higiénicos en planta Ahuashiyacu. Falta de equipos dosificadores de insumos químicos para el tratamiento en la planta Ahuashiyacu. Válvulas de agua defectuosas en las unidades de decantación y filtración en la planta Ahuashiyacu. Falta de equipos macro medidores de caudal.
2	FALTA DE PROTECCIÓN DE LAS FUENTES DE AGUA. Contaminación de las aguas por ingreso de animales y vertimientos de agua contaminada. falta de programa de forestación, etc.
3	DISMINUCIÓN DEL CAUDAL DE AGUA ESPECIALMENTE EN ÉPOCA DE ESTIAJE A NIVELES POR DEBAJO DEL CAUDAL DE PRODUCCIÓN. Ejecutar un programa de forestación en la zona de captación. convenio de protección ambiental
4	FALTA DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO. Programar cursos de capacitación de operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de agua.
5	VULNERABILIDAD DE LAS LÍNEAS DE CONDUCCIÓN DE AGUA DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO. Mejoramiento en de la protección de la línea de conducción de agua de Cachiyacu en 4 zonas. Mejoramiento de protección en la línea de conducción de agua en 2 zonas. Mejoramiento de protección de la línea de conducción de agua en 2 zonas de Shilcayo.
6	DISMINUCIÓN CONSIDERABLE DEL CAUDAL DE LAS FUENTES DE AGUA, específicamente los Ríos Shilcayo y Cachiyacu.
Ítem	Fortaleza
1	Contamos con la implementación adecuada para el control de parámetros básicos realizados en cada proceso
2	Operadores de planta de tratamiento capacitados para realizar los análisis básicos de control de los procesos unitarios
3	Las plantas de tratamiento cuentan con equipos cloradores que permiten aplicación adecuada de cloro.
4	Implementación de macromedidores en las plantas de tratamiento.
Ítem	Debilidad
1	FALTA DE UN SISTEMA GENERADOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA, para cuando se corte el sistema eléctrico de la red pública, que repercute en la paralización de los procesos de tratamiento del agua en la planta de la sede central. Adquisición de un grupo generador de energía eléctrica adecuado.
2	FALTA DE EQUIPOS CLORADORES DE EMERGENCIA, que pone en riesgo la desinfección del agua cuando se malogre algún clorador o se realiza el mantenimiento. Adquisición de 2 equipos cloradores, 1 de inyección al vacío y otro de inyección directa.
3	ANTIGÜEDAD DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE SHILCAYO, que imposibilita su rehabilitación de las unidades de coagulación y floculación. Construcción de una planta nueva para reemplazar la planta Shilcayo.
4	EL LABORATORIO DE CONTROL DE PROCESOS NO CUENTA CON INFRAESTRUCTURA ADECUADA PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, construcción de una oficina y laboratorio adecuado para realizar el control operacional de los procesos unitarios de las plantas de Shilcayo y Cachiyacu
5	LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE AGUA DEL SISTEMA AHUASHIYACU POR DEBAJO DEL CAUDAL de diseño de la planta de tratamiento. Mejoramiento de la captación y construcción de una línea paralela ra conducir 120 LPS de caudal



Plan Operativo Institucional
2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
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 OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE POTABILIZACION	AGUA PRODUCIDA OBTENIDA MEDIANTE FUENTES SUPERFICIALES	L/SEG	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. PLANTAS DE TRATAMIENTO Y CAPTACION TOTALMENTE OPERATIVAS	1.1. MEJORAMIENTO DEL PREDECANTADOR CIRCULAR DE LA PLANTA SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	0	0	1	0	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						1.2. MEJORAMIENTO DE LOS FILTROS DE LA PLANTA SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	0	1	1	0	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						1.3. MEJORAMIENTO DEL FALSO FONDO DE LOS FILTROS DE LA PLANTA SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	0	1	1	0	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						1.4. CAMBIO DE LAS TOBERAS POR MALLA DE ACERO INOXIDABLE DE LA PLANTA SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	1	0	0	0	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						1.5. MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE CONSUMO DE CLORO EN EL PROCESO DE DESINFECCIÓN DE LA PLANTA SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	0	0	1	0	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						1.6. MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE DOSIFICACIÓN DE SULFATO DE ALUMINIO DE LA PLANTA SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	0	1	0	0	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						1.7. MEJORAMIENTO DE FLOCULADORES DE LA PLANTA CACHIYACU	ENERO	DICIEMBRE	0	2	0	6	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						1.8. MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA DE LAS UNIDADES DE SEDIMENTACIÓN DE LA PLANTA CACHIYACU	ENERO	DICIEMBRE	0	0	438	0	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						1.9. CAMBIO DE VALVULAS DE INGRESO DE AGUA AL PREDECANTADOR DE LA PLANTA AHUASHIYACU	ENERO	DICIEMBRE	0	2	0	0	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						1.10. MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA DE DESINFECCIÓN DE AGUA PRODUCIDA DE LA PLANTA AHUASHIYACU	ENERO	DICIEMBRE	0	1	0	0	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						1.11. EVITAR LA PERDIDA DE AGUA TRATADA DE LOS SEDIMENTADORES DE LA PLANTA AHUASHIYACU	ENERO	DICIEMBRE	0	3	0	3	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
		TURBIEDAD	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	2. SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MEJORADO	2.1. MANTENIMIENTO A RESERVORIO 2500 M3	ENERO	DICIEMBRE	20%	15%	10%	10%	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN



Plan Operativo Institucional

2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

GARANTIZAR UNA BUENA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE POTABILIZACIÓN, PARA PRODUCIR AGUA DENTRO DE LOS PARÁMETROS DE CALIDAD EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	MEJORAR LA PRODUCCIÓN DE AGUA DENTRO DE LOS PARÁMETROS DE CALIDAD	PRESENCIA DE CLORO RESIDUAL	PORCENTAJE	2015: 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
		TURBIEDAD	PORCENTAJE	2015: 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
						4.2. BAJAR EL NIVEL DE TURBIEDAD - SISTEMA CACHIYACU	ENERO	DICIEMBRE	20%	15%	10%	10%	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						4.3. BAJAR EL NIVEL DE TURBIEDAD - SISTEMA AHUASHIYACU.	ENERO	DICIEMBRE	20%	15%	10%	10%	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
						4.4. MEJORAMIENTO Y CALIBRACION DE EQUIPOS	ENERO	DICIEMBRE	20%	15%	10%	10%	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
	INFORME	UNIDAD	2015: I 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	
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	6. PERSONAL CAPACITADO	6.1. FACILIDADES AL PERSONAL	ENERO	DICIEMBRE	5	5	5	5	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
		INFORME	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	7. PERSONAL INFORMADO	7.1. MEJORAMIENTO DEL PERIODICO MURAL - SEDE CENTRAL	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
	MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA PARA EL TRATAMIENTO ADECUADO DEL AGUA POTABLE.	PRESENCIA DE CLORO RESIDUAL	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	8. INFRAESTRUCTURA MEJORADA Y ADECUADA PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	8.2 EQUIPAMIENTO DE LABORATORIO DE PLANTA	ENERO	DICIEMBRE	0%	50%	100%	0%	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN
		AGUA PRODUCIDA OBTENIDA MEDIANTE FUENTES SUPERFICIALES	L/SEG	2015: 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
						9.2 REPARACION LINEA DE CONDUCCION CACHIYACU	ENERO	DICIEMBRE	400	401	402	403	JEFE DEL AREA DE PRODUCCIÓN



3.1.3.3 Plan Operativo del Área de Distribución y Recolección.

A. Análisis FODA del Área de Distribución y Recolección.

Ítem	Oportunidad
1	PARTICIPACIÓN DE GOBIERNOS LOCALES Y POBLACIÓN. - Transmiten a la oficina sobre la presencia de fugas y roturas que se presentan en las redes.
2	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. - La problemática de la empresa se ve reforzada institucionalmente a nivel nacional con la asociación nacional de empresas de agua potable y alcantarillado (ANEPSA).
3	POSIBILIDAD DE ACCEDER A TECNOLOGÍAS DE PUNTA. - Porque nos permitirá ahorrar horas hombre en las labores de medición de presiones, detección de fugas, etc.
4	ALIANZAS ESTRATÉGICAS. - Efectuar alianzas estratégicas con otras empresas prestadoras de servicios (EPS).
5	OBTENCIÓN DE TRANSFERENCIAS. - Conseguir transferencias del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento como apoyo por parte del estado peruano a las empresas que prestan servicios básicos de saneamiento en el Perú y por parte de la municipalidad provincial y/o distrital para financiar proyectos de gran envergadura.
Ítem	Amenaza
1	PERDIDA DE ACCESORIOS. - Incremento de pérdidas de accesorios de las redes de desagüe tales como tapas de fierro fundido de los buzones.
2	FALTA DE EDUCACIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL. - La población no toma conciencia de la importancia del servicio de agua potable y alcantarillado, tal es así que desperdician el agua potable y dan un mal uso al sistema de alcantarillado.
3	ACTIVIDADES REALIZADAS SIN COORDINACIÓN. - Los trabajos ejecutados (mejoramiento de calles, construcción de cunetas, alcantarillas, pavimentación, etc.), por parte de las municipalidades provinciales y distritales sin coordinación, causando daños en la infraestructura de la empresa.
4	CARENCIA DE UNA CULTURA DE USO ADECUADO DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO. - gran cantidad de usuarios evacuan sus aguas pluviales a las redes de desagüe, lo cual origina el colapso en épocas de lluvia.
Ítem	Fortaleza
1	IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL. - Se cuenta con personal técnico identificado con la empresa, con iniciativa de trabajo, experiencia y conocimiento de los sistemas de agua potable y desagüe.
2	PERSONAL OPERATIVO 24 HORAS. - Se cuenta con personal operativo y de atención a emergencias mayores las 24 horas del día y los 365 días del año.
3	IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS OPERATIVOS. - Se cuenta con programas de control operacional (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	ATENCIÓN OPORTUNA. - Respuesta oportuna del personal ante situaciones críticas de los sistemas de agua potable y alcantarillado.
5	COMUNICACIÓN FLUIDA. - Constante comunicación y coordinación con el área de imagen institucional de la empresa, lo cual coadyuva a comunicar oportunamente a la opinión pública y usuarios sobre problemas operacionales y racionamiento del servicio.
Ítem	Debilidad
1	SISTEMA DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO ANTIGUAS CON TUBERÍAS DE ASBESTO-CEMENTO. - Deterioro de las tuberías de agua potable y desagüe por su antigüedad, podrían producir colapso, especialmente en zonas céntricas de la sede central.
2	TRABAJADORES INESTABLES. - Gran número de trabajadores tienen relación laboral temporal (servicios no personales)
3	FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS UNIDADES MÓVILES. - Las unidades móviles del área (camionetas, furgonetas, motocicletas, Hidrojet, etc.) deben estar operativas cuando se presente una emergencia o para realizar las labores cotidianas propias del área.
4	ALMACÉN SIN STOCK DE MATERIALES. - El almacén debe contar con siempre con los materiales de uso diario y para atención de emergencias mayores, lo cual retrasa la atención de problemas originando discontinuidad del servicio de agua potable.
5	FALTA DE HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS PARA EL PERSONAL DE CAMPO. - Los trabajadores de campo deben estar equipados, de tal manera que se los facilite el trabajo optimizando el tiempo.
6	INTERVENCIÓN DE ENCARGADOS DE ÁREA EN CASOS ESPECIALES. - Intervención de los responsables del área de asesoría jurídica en eventos donde se cause problemas a la infraestructura de la empresa y resquebraja la imagen institucional ante problemas causados por terceros o en donde la responsabilidad absoluta es de los usuarios



Plan Operativo Institucional
2015

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	
						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim		
													General
MEJORAR LA GESTIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y RECOLECCIÓN DE AGUAS RESIDUALES	PERSONAL CAPACITADO	TRABAJADOR	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. TRABAJADORES CAPACITADOS	1.1. CAPACITACION DE PERSONAL EN DETECCIÓN DE FUGAS NO VISIBLES	ENERO	DICIEMBRE	10	20	30	40	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	
					2.2. CAPACITACION DE PERSONAL EN TOMA DE PRESIONES CON INSTRUMENTOS DE ALTA TECNOLOGIA	ENERO	DICIEMBRE	10	20	30	40	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	
					1.3. CAPACITACION DE PERSONAL EN MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA POTABLE Y VALVULAS DE CONTROL	ENERO	DICIEMBRE	10	20	30	40	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	
					1.4. CAPACITACION DEL PERSONAL TECNICO EN MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y MANEJO DE AGUAS RESIDUALES	ENERO	DICIEMBRE	10	20	30	40	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	
					1.5. FACILIDADES PARA EL PERSONAL	ENERO	DICIEMBRE	10	20	30	40	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	
	REDUCIR EL NÚMERO DE RECLAMOS OPERACIONALES POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE	TIEMPO DE ATENCIÓN DE RECLAMO	HORAS	2015: 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	8	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN
						2.2. REPARACION DE ABRAZADERAS DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE MORALES	ENERO	DICIEMBRE	24	18	12	8	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN
						2.3. REPARACION DE ABRAZADERAS DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA BANDA DE SHILCAYO	ENERO	DICIEMBRE	24	18	12	8	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN
		CONTINUIDAD	HORAS	2015: 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
						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
						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
		SATISFACCION EN LA ATENCIÓN DE RECLAMOS	PORCENTAJE	2015: 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
						4.2. REPOSICION Y MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE CONTROL DE MORALES	ENERO	DICIEMBRE	80%	83%	85%	85%	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN
						4.3. REPOSICION Y MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE CONTROL DE BDS	ENERO	DICIEMBRE	80%	83%	85%	85%	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN
		INFORME	UNIDAD	2015: 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
						5.2.ELABORACION DE INFORME MENSUAL	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN
		REDUCIR EL NÚMERO DE RECLAMOS OPERACIONALES POR EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	RECLAMOS	UNIDAD	2015: 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	900	800	700	600
	6.2. MANTENIMIENTO DE CAJAS DE REGISTRO						ENERO	DICIEMBRE	900	800	700	600	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN
	6.3 REPARACION DE EMISORES						ENERO	DICIEMBRE	900	800	700	600	JEFE DEL ÁREA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN
	INFORME		UNIDAD	2015: 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
						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
							8.2. ELABORACION DE INFORME MENSUAL	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3



Plan Operativo Institucional

2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

3.1.3.4 Plan Operativo del Área de Estudios.

A. Análisis FODA del Área de Estudios.

Ítem	Oportunidad
1	COMPENSACIÓN POR SERVICIOS ECOSISTEMICOS. - En la empresa EMAPA San Martín S.A. se está implementando el programa de compensación por servicios ecosistémicos hídricos en las microcuencas: Ahushiyacu, Shilcayo y Cachiyacu.
2	SOPORTES TÉCNICOS. - En el área de estudios se requiere equipos de cómputo con licencias de software's originales y de versiones completas y actuales.
3	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS. - El área está en constante continuidad elaborando estudios y proyectos de saneamiento.
4	TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES. - Con el programa de adecuación de vertimientos y reúso de aguas residuales - PAVER, la empresa tendrá el 100% de aguas residuales tratadas.
5	INFORMACIÓN ACTUALIZADA. - Con la existencia del internet y otros medios de comunicación se puede obtener información de tecnología en la elaboración de estudios y proyectos.
Ítem	Amenaza
1	NO SE CUMPLAN LOS ACUERDOS; Que comprenden los mecanismos y fases del programa de CSEH.
2	NO SE IMPLEMENTEN EN FECHAS ESTIPULADAS; De acorde a lo estipulado por ley.
3	PERDIDA DEL RECURSO HÍDRICO; Por la deforestación y contaminación.
4	POBLACIÓN EXPUESTA A ENFERMEDADES; Por vertimiento de aguas residuales sin tratamiento.
Ítem	Fortaleza
1	EQUIPO TÉCNICO INTERINSTITUCIONAL; en coordinación para la implementación del programa de CSEH
2	ACEPTACIÓN DE LA POBLACIÓN; los estudios y proyectos son elaborados de acorde a la necesidad de la población lo cual tienen una buena aceptación.
3	VISIÓN DE LA EMPRESA EMAPA SAN MARTÍN; tiene como fin preservar el medio ambiente
4	PERSONAL CON EXPERIENCIA Y COMPROMETIDO CON LA EMPRESA; el personal que labora en el área cuenta la suficiente capacidad y conocimiento en el desarrollo de estudios y capacidad
Ítem	Debilidad
1	CAMBIO DE DECISIONES Y DE PERSONAL; personal que viene laborando en la empresa o área muchas veces ya no son contratados, lo cual retrasa a los estudios que se están elaborando.
2	FALTA DE PERSONAL; el área no cuenta con el personal adecuado para la realización de estudios
3	ambiente laboral; el área no cuenta con el ambiente laboral adecuados para el buen desempeño del personal
4	PROGRAMAS DE COMPUTO OBSOLETOS Y DEFICIENTES; contribuyendo a generar errores y demoras en la elaboración de estudios y proyectos



Plan Operativo Institucional
2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE ESTUDIOS

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
MEJORAR LA GESTIÓN DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS.	MEJORAR LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSION E INVERSION	ESTUDIO DE PRE INVERSION	UNIDAD	2015: 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	4	4	4	4	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS
		ESTUDIO DEFINITIVO DE INVERSION				1.2. ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIAS PARA CONTRATACION DE CONSULTORIAS PARA ESTUDIOS DE PRE INVERSION.	ENERO	DICIEMBRE	0	4	3	5	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS
		ESTUDIO DE PRE INVERSION	UNIDAD	2015: 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	5	5	5	5	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS
		ESTUDIO DEFINITIVO DE INVERSION					ENERO	DICIEMBRE	1	5	5	5	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS
		ESTUDIO DE PRE INVERSION	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. NUMERO DE PROYECTOS APROBADOS	3.1. REVISION Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS CON PERSONAL DEL AREA	ENERO	DICIEMBRE	0	4	4	3	JEFE DEL AREA DE ESTUDIOS
		ESTUDIO DEFINITIVO DE INVERSION					3.2. REVISION Y EVALUACION DE PROYECTOS CON PERSONAL EXTERNO.	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL CON CAPACITACIONES Y EVALUACIONES PERIODICAS	ASISTENCIA DE EVENTOS	EVT	2015: 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
		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



3.1.3.5 Plan Operativo del Área de Obras y Liquidaciones.

A. Análisis FODA del Área de Obras y Liquidaciones.

Ítem	Oportunidad
1	Usuarios 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, por el buen momento económico que atraviesa el país
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	Crisis financiera a nivel de las instituciones del estado, lo cual repercutiría en el financiamiento por parte del estado para la ejecución de obras
4	Incremento del costo de los materiales de construcción, haciendo que las obras se incrementen en costo y dificulten su ejecución
Ítem	Fortaleza
1	Personal con experiencia en la oficina de obras y en EMAPA San Martín s.a., contribuyendo al desarrollo de las actividades y tareas con rapidez y eficiencia.
2	Personal identificado y comprometido con los objetivos de la empresa, contribuyendo a un clima laboral adecuado para el trabajo y al desarrollo de las actividades y tareas oportunamente.
3	Se cuenta con equipos para los trabajos asignados en la ejecución de obras, tales como equipos informático, equipos topográficos y equipos de movilidad de personal y traslado de materiales.
Ítem	Debilidad
1	Redes de agua potable y alcantarillado sanitario antiguas y deterioradas, incrementando las pérdidas de agua y contribuyendo a la disminución de presión en el sistema, continuidad y cobertura, haciendo que el sistema actual sea deficiente.
2	Carencia de información fidedigna sobre la infraestructura existente, posibilitando errores en la ejecución de obras.
3	Carencia de equipos de construcción propios para la ejecución de obras, lo cual a largo plazo incrementa los costos en las obras y dificulta la ejecución de obras en la modalidad de administración directa.
4	Programas de cómputo obsoletos y deficientes, contribuyendo a generar demoras y errores en la ejecución de obras.
5	Deficiente registro y resguardo de documentación de obra, que dificulta la elaboración de liquidaciones técnicas y financieras de obra.



Plan Operativo Institucional
2015

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				Responsable
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
EJECUTAR Y LIQUIDAR EFICIENTE Y OPORTUNAMENTE LAS OBRAS EN CURSO.	CONTROLAR, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERAMENTE LAS OBRAS EN EJECUCION	INFORME	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. OBRA CULMINADA	1.1. SEGUIMIENTO DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES
						1.2. TRAMITE DE INICIO DE OBRA	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES
						1.3. FORMULACION DE REQUERIMIENTOS DE INSUMOS PARA OBRAS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES
						1.4. SEGUIMIENTO DE EJECUCION DE OBRAS.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES
	RENOVAR INFRAESTRUCTURA EXISTENTE Y OPERATIVA.	INFORME	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	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
						2.2. EJECUCION DE LOS TRABAJOS.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES
						2.3. INFORME DE GASTOS EJECUTADOS	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES
	LIQUIDAR OPORTUNAMENTE LAS OBRAS CULMINADAS	RESOLUCIONES DE GERENCIA GENERAL	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. OBRA LIQUIDADA	3.1. TRAMITE PARA RECEPCION DE OBRAS.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES
						3.2. RECOPIACION DE INFORMACION TECNICA Y FINANCIERA DE OBRA.	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES
						3.3. ELABORACION DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRA	ENERO	DICIEMBRE	1	1	1	1	JEFE DEL ÁREA DE OBRAS Y LIQUIDACIONES



3.1.3.6 Plan Operativo del Área de Mantenimiento Electromecánico.

A. Análisis FODA del Área de Mantenimiento Electromecánico.

Ítem	Oportunidad
1	NUEVAS TECNOLOGÍAS. - Como lubricantes aceites (a base de productos naturales)
2	CRECIMIENTO COMERCIAL. - Tarapoto ha crecido en proporciones que ha permitido que existan nuevas maquinarias en el mercado
3	CENTROS DE CAPACITACIÓN. - Existencias de mayores centros de capacitación electromecánico.
Ítem	Amenaza
1	Falta incrementar el parque motor y válvulas en la empresa
2	INSEGURIDAD EN PERÍMETRO DE LA EMPRESA. -Posible pérdidas de equipos
3	REDUCCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL. - Evita la adquisición de herramientas para un mejor trabajo del personal
Ítem	Fortaleza
1	TRABAJO CON TODAS LAS ÁREAS. - El Área de mantenimiento es el que soluciona los problemas de todas las gerencias y áreas
2	Personal con mucha experiencia para dar solución a cualquier problema que se presenta.
3	Implementación de nuevos equipos en remplazo de los bienes que ya pasaron su vida útil.
Ítem	Debilidad
1	FALTA PERSONAL EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO. - no existe personal técnico con conocimiento de motores de combustión interna
2	INSUFICIENTE EQUIPAMIENTO. - En el área de mantenimiento no existen los equipos suficientes para realizar el mantenimiento de los motores de combustión interna
3	DEFICIENTE INFRAESTRUCTURA. -El área de mantenimiento no cuenta con los servicios higiénicos
4	Falta de equipos y herramientas



**Plan Operativo Institucional
2015**

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE MANTENIMIENTO ELECTROMAGNÉTICO

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
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	2015: 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
						1.2. REALIZAR UN INVENTARIO GENERAL DE LAS VALVULAS OPERATIVAS E INOPERATIVAS	ENERO	DICIEMBRE	720	720	720	720	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
						1.3. MANTENIMIENTO DE UNIDADES MENORES	ENERO	DICIEMBRE	720	720	720	720	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
						1.4. MANTENIMIENTO DE UNIDADES MAYORES	ENERO	DICIEMBRE	720	720	720	720	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
						1.5. MANTENIMIENTO DE HIDROJET	ENERO	DICIEMBRE	720	720	720	720	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
						1.6. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS LIVIANOS	ENERO	DICIEMBRE	720	720	720	720	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
						1.7. FACILIDADES PARA EL PERSONAL	ENERO	DICIEMBRE	720	720	720	720	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
	MEJORAR LA OPERATIVIDAD DE LAS VALVULAS.	INTERVENCIÓN EN MANTENIMIENTO DE VALVULAS	HORAS	2015: 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	720	720	720	720	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO



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	PLAN MAESTRO OPTIMIZADO. Esto establece la nueva estructura tarifaria, lo que conlleva a un incremento de los ingresos de acuerdo a lo programado, permitiendo hacer mejoras importantes en la empresa.
2	SISTEMA INFORMÁTICO DE INFORMACIÓN COMERCIAL. Existencia de nuevos y eficientes sistemas comerciales.
3	CRECIMIENTO DE LAS REDES DE AGUA Y DESAGÜE, permite que podamos ofertar mayores conexiones de agua y alcantarillado.
4	DEMANDA CRECIENTE DE NUEVAS CONEXIONES. El crecimiento poblacional da lugar a que las solicitudes de nuevas conexiones se incrementen en forma acelerada.
Ítem	Amenaza
1	INCREMENTO DE LA INSEGURIDAD. Por estar en un lugar céntrico, la oficina comercial es vulnerable a posibles robos y asaltos.
2	FALTA DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA QUE PERMITA INCREMENTAR LA PRODUCCIÓN DE AGUA. Debido a la creciente demanda de nuevas conexiones es necesario que se incremente la producción de agua.
Ítem	Fortaleza
1	APOYO ENTRE TODAS LAS ÁREAS. El personal de las áreas de catastro y comercialización se rota de acuerdo a la mayor carga de trabajo.
2	TRABAJO EN EQUIPO. El personal trabaja en forma coordinada de acuerdo a las labores que se realizan.
3	EXPERIENCIA EN EL CARGO. Muchos de los trabajadores tienen amplia experiencia en el trabajo que realizan, principalmente los encargados de todas las áreas.
Ítem	Debilidad
1	POCA CAPACITACIÓN AL PERSONAL. Sería muy importante que el personal de la gerencia comercial que está en contacto directo con el público reciba capacitaciones constantes en atención al cliente, además el personal de campo también debe recibir capacitaciones en labores de gasfitería, micromedición y otros relacionados a las labores que realizan
2	Falta de identificación de los trabajadores.
3	FALTA DE SEGURIDAD EN EL LOCAL COMERCIAL, no contamos con alarmas.
4	NO SE CUENTA CON SEGUROS PARA EL PERSONAL QUE TRANSPORTA EL DINERO, de suceder algún percance no se tendría ningún respaldo



Plan Operativo Institucional

2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DE LA GERENCIA COMERCIAL

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativa/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA				Responsable
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN COMERCIAL	INCREMENTAR LOS NIVELES DE FACTURACION	CONEX ACTIVAS AGUA POTABLE	UNIDAD	2015: 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	2	2	3	3	GERENTE COMERCIAL
						1.2. SUPERVISION DE ACCIONES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS REFERIDOS A CONEXIONES DE AGUA POTABLE	ENERO	DICIEMBRE	2	2	3	3	GERENTE COMERCIAL
		CONEX ALCANT	UNIDAD	2015: 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	210	420	630	840	GERENTE COMERCIAL
						2.2. SUPERVISION DE ACCIONES A LAS UNIDADES OPERATIVAS REFERIDOS A CONEXIONES DE ALCANTARILLADO	ENERO	DICIEMBRE	210	420	630	840	GERENTE COMERCIAL
		MICROMEDICION	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	3. NUMERO DE MICROMEDIDORES INSTALADOS	3.1. SUPERVISION DE ACCIONES DEL AREA DE CATASTRO Y MEDICION	ENERO	DICIEMBRE	2	2	3	3	GERENTE COMERCIAL
	REDUCIR LOS RECLAMOS COMERCIALES	SATISFACCION EN LA ATENCION DE RECLAMOS	PORCENTAJE	2015: 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	50%	55%	60%	65%	GERENTE COMERCIAL
						4.2. MANTENIMIENTO DE SERVICIOS BASICOS Y OTROS	ENERO	DICIEMBRE	50%	55%	60%	65%	GERENTE COMERCIAL
						4.3. DIFUSION ENTRE LA POBLACION DE LOS CENTROS AUTORIZADOS DE COBRANZA	ENERO	DICIEMBRE	50%	55%	60%	65%	GERENTE COMERCIAL
	MEJORAR LAS COMPETENCIAS DEL PERSONAL	APROBACION DE LA GESTION	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	5. MAYOR NIVEL DE IDENTIFICACION CON LA EMPRESA	5.1. CAPACITAR AL PERSONAL DE LA GERENCIA	ENERO	DICIEMBRE	60%	63%	66%	70%	GERENTE COMERCIAL
						5.2. MANTENIMIENTO Y ADQUISICION DE EQUIPOS	ENERO	DICIEMBRE	60%	63%	66%	70%	GERENTE COMERCIAL
						5.3. ADECUADA PRESENTACION DEL PERSONAL	ENERO	DICIEMBRE	60%	63%	66%	70%	GERENTE COMERCIAL



3.1.4.2 Plan Operativo del Área de Comercialización

A. Análisis FODA del Área de Comercialización

Ítem	Oportunidad
1	-CAPACITACIÓN.- personal con la necesidad de capacitación en la atención al cliente.
2	-PASANTÍAS CON LAS DEMÁS EPSS.- intercambio de conocimientos y experiencias para ser aplicados en las labores de jefatura.
Ítem	Amenaza
1	-INCREMENTO DEL CLANDESTINAJE.- Se ve reflejado en los servicio cerrados que a su vez se convierten en clandestinos al rehabilitarse clandestinamente
2	-INCREMENTO DE LA MOROSIDAD.- Son los servicio cerrados con deuda que en su oportunidad han sido cortados por deuda.
3	-DEFICIENCIAS DEL PROGRAMA SIINCO.- Por la demora en los procesos de consulta y reportes
4	-INCREMENTO DE SERVICIOS CERRADOS POR CONEXIONES PROYECTADAS.- Mucho se ve reflejado el incremento de servicio cerrados por conexiones proyectadas
Ítem	Fortaleza
1	-PRE DISPOSICIÓN TRABAJADORES.- personal con disponibilidad de trabajo según requerimientos de necesidad
2	-EL PERSONAL.- conoce el trabajo que realiza
3	-COMUNICACIÓN.- contamos con medios de comunicación que nos permite reportar los trabajos de manera inmediata.
4	TRABAJO EN EQUIPO.- hay un trabajo coordinado con el personal involucrado en la G.C.
Ítem	Debilidad
1	-UNIDADES MÓVILES.- Contamos con unidades móviles en mal estado por su antigüedad.
2	AMBIENTE DE TRABAJO INADECUADO.- local y módulos de atención inadecuados.
3	-LOCAL COMERCIAL.- incómodo con módulos de atención reducido.



Plan Operativo Institucional

2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA			
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
INCREMENTAR LOS NIVELES DE VENTAS DE SERVICIOS.	REDUCIR LOS NIVELES DE MOROSIDAD	CONEXIONES ACTIVAS DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. INCREMENTAR CONEXIONES ACTIVAS	1.1. SUPERVISION DE CLIENTES CON SERVICIOS INACTIVOS	ENERO	DICIEMBRE	87%	88%	89%	90%
						1.2. NOTIFICACION SERVICIOS INACTIVOS CON DEUDAS	ENERO	DICIEMBRE	87%	88%	89%	90%
						1.3. LEVANTAMIENTO DE CONEXIONES CLANDESTINAS	ENERO	DICIEMBRE	87%	88%	89%	90%
						1.4. CORTE DE SERVICIOS, A CONEXIONES HABILITADAS IRREGULARMENTE	ENERO	DICIEMBRE	87%	88%	89%	90%
	INCREMENTAR LA COBERTURA DE SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	CONEXIONES ACTIVAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	PORCENTAJE	2015: 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	25%	50%	75%	100%
						2.2. GESTION DE VENTA DE CONEXIONES DE AGUA POTABLE A PREDIOS FACTIBLES Y COMITES	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%
					3. NUEVAS CONEXIONES DE ALCANTARILLADO	3.1. EJECUCION DE NUEVAS CONEXIONES DE ALCANTARILLADO	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%
						3.2. EJECUCION DE NUEVA SCONEXIONES DE DESGUA	ENERO	DICIEMBRE	25%	50%	75%	100%



3.1.4.3 Plan Operativo del Área de Catastro y Micromedición

A. Análisis FODA del Área de Catastro y Micromedición

Ítem	Oportunidad
1	PROGRAMA DE PASANTÍAS. - Realizar convenios con otras EPS a fin de realizar capacitaciones y pasantías e intercambiar experiencias y conocimientos entre ambos.
3	SUNASS. - Actúa como ente regulador y de apoyo entre la EPS y nuestra población usuaria, permitiendo un equilibrio de acciones entre ambos.
4	REPORTES COMERCIALES. - módulos y reportes que nos permiten ejecutar información estadística, comercial y SICAP
Ítem	Amenaza
1	FALTA MICROMEDICIÓN. - Falta de un programa de inversión sobre micro medición, teniendo en cuenta que esto es una de las maneras más efectivas de disminuir el agua no facturada o contabilizada por pérdidas.
2	DEFICIENCIAS DEL SIINCO. - Existen algunos problemas de demora en algunos procesos del nuevo sistema comercial, entre ellos: módulo de consultas, algunos reportes, calculo, etc.
3	DEMORA EN LA ATENCIÓN REQUERIMIENTOS. - La falta o demora en la atención de algunos requerimientos urgentes
Ítem	Fortaleza
1	NUEVO SISTEMA. - Sistema informático que nos permite programar de mejor manera los trabajos.
2	COMUNICACIÓN. - se cuenta con equipos móviles de comunicación el cual nos permite actualizaciones en tiempo real-
3	ADQUISICIÓN DE TABLETS PC. - Actualmente en proceso de adquisición y desarrollo de aplicativo, el cual nos permitirá realizar trabajos de toma de lecturas, actualización dinámica catastral, reportar en tiempo real procesos de cortes y otros trabajos propios del área.
Ítem	Debilidad
1	INFRAESTRUCTURA INADECUADA. - No es la mejor para una mejor atención esmerada al cliente, los espacios son muy reducidos, edificación antigua con grietas en las paredes y techo, dando un mal aspecto ante nuestra población usuaria.
2	FALTA CAPACITACIÓN. - Falta mayor capacitación al personal para un mejor desarrollo de su trabajo.
3	CONCIENCIA E IDENTIFICACIÓN. - Falta una mayor conciencia e identificación por parte del trabajador para con nuestra empresa.
4	UNIDADES MÓVILES EN DESUSO. - Contamos con pocas motocicletas y muchas de ellas están deterioradas.
5	CATASTRO COMERCIAL DESACTUALIZADO. - Aproximadamente han pasado más de 9 años desde la última vez que se realizó un catastro comercial que por cierto quedo inconcluso, no se cuenta con un padrón de clientes factibles y potenciales que nos permita realizar una buena gestión de ventas.



Plan Operativo Institucional
2015

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
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
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	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. LEVANTAMIENTO DE INFORMACION EN CAMPO	1.1. REPARTO DE RECIBOS	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						1.2. TOMA DE LECTURAS	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						1.3. REVISION DE SERVICIOS CERRADOS	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						1.4. CRITICA DE LECTURAS	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						1.5. ENTREGA DE AVISOS DE CONSUMO EXCESIVO	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						1.6. RECATEGORIZACIONES	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						1.7. CORTES Y REAPERTURAS	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
	INCREMENTAR INSTALACION DE MICRO MEDIDORES	MICROMEDIDOR	UNIDAD	2015: 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
						2.2. INSPECCION INTERNA DE INSTALACIONES SANITARIAS	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						2.3. INSPECCION EXTERNA EN PREDIO	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						2.4. INSTALACION DE MICRO MEDIDOR	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						2.5. MANTENIMIENTO DE PARQUE DE MEDIDORES	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						2.6. RETIRO DE MICRO MEDIDORES PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CONTRASTACION Y REPOSICION.	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN
						2.7. REINSTALACION DE MEDIDORES	ENERO	DICIEMBRE	300	500	700	900	JEFE DEL AREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN



3.1.4.4 Plan Operativo del Área de Facturación

A. Análisis FODA del Área de Facturación

Ítem	Oportunidad
1	COMUNICACION ENTRE EPS A NIVEL NACIONAL. - Intercambio de ideas experiencias de trabajo entre las EPS del Perú, procesos de trabajos en las distintas áreas
2	MEJORAR NIVEL DEL PERSONAL. - Actualización del personal en carreras universitarias para brindar un mejor servicio.

Ítem	Amenaza
1	CAMBIO DE GOBIERNOS LOCALES. - Que hay proyectos para ejecutar y un plan de trabajo programado
2	SISTEMA SIINCO PRESENTA DEFICIENCIA. - Falta de reportes y mejoramiento de tiempo de facturación y emisión de recibos
3	BAJA CALIDAD DE INSUMOS Y SERVICIO. - No se cuenta con una buena calidad de material que nos abastecen para la impresión de recibos y conlleva a desperdicio de material y esto a su vez malogra los equipos de impresión, demora en atención de demora en reparación y mantenimiento de equipos

Ítem	Fortaleza
1	TRABAJO EN EQUIPO. - Coordinación de trabajo para una sola idea de solución.
2	APOYO DE LOS JEFES DE ÁREA. - Adecuación de métodos prácticos y mejorar los métodos.
3	EXPERIENCIA LABORAL. - Los trabajadores tienen experiencias en los distintas áreas de trabajo.

Ítem	Debilidad
1	MÉTODO DE ROTACIÓN. - Envío de personal al área sin preparación falta de ganas a aprender e integración al grupo.
2	FALTA DE CAPACITACIÓN. - Contar con manuales y fortalecimiento en forma continua en todo los aspectos de programación de los nuevos formatos de sistemas.
3	MALA INFRAESTRUCTURA. - La oficina no brinda el espacio suficiente de atención al público.
4	OFICINAS MAL UBICADAS. - Hacinamiento del personal en el espacio de nuestra oficina incomodidad al trabajar y atender.
5	CONFLICTO LABORAL. - Carácter conflictivo del personal incapacidad de integrarse al grupo.



Plan Operativo Institucional
2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE FACTURACIÓN

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA			
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
MEJORAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS DE FACTURACION	DENSIDAD DE RECLAMOS TOTALES	RECL. / MES/ 1000 CONX	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. DISMINUCION DE RECLAMOS POR FACTURACION	1.1. EMPAQUETAR INFORMACION DE FACTURACION FINAL E INICIAL	ENERO	DICIEMBRE	300	280	250	230
						1.2. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	ENERO	DICIEMBRE	300	280	250	230
						1.3. FACTURACION Y EMISION DE RECIBOS DE PENSION DE AGUA	ENERO	DICIEMBRE	300	280	250	230
						1.4. GENERAR REGISTRO DE VENTAS	ENERO	DICIEMBRE	300	280	250	230



3.1.4.5 Plan Operativo del Área de Cobranzas

B. Análisis FODA del Área de Cobranzas

Ítem	Oportunidad
1	<u>COMUNICACION ENTRE EPS A NIVEL NACIONAL</u> .- Intercambio de ideas experiencias de trabajo entre las EPS del Perú, procesos de trabajos en las distintas áreas
2	<u>MEJORAR NIVEL DEL PERSONAL</u> .- Actualización del personal en carreras universitarias para brindar un mejor servicio.
Ítem	Amenaza
1	<u>CAMBIO DE GOBIERNOS LOCALES</u> .- Que hay proyectos para ejecutar y un plan de trabajo programado
2	<u>SISTEMA SIINCO PRESENTA DEFICIENCIA</u> .- Falta de reportes y mejoramiento de tiempo de facturación y emisión de recibos
3	<u>BAJA CALIDAD DE INSUMOS Y SERVICIO</u> demora en atención de demora en reparación y mantenimiento de equipos
4	<u>INSEGURIDAD DEL DEPÓSITO DE COBRANZA</u> .- No contamos con una buena seguridad del traslado de dinero al banco
Ítem	Fortaleza
1	<u>TRABAJO EN EQUIPO</u> .- Coordinación de trabajo para una sola idea de solución.
2	<u>APOYO DE LOS JEFES DE ÁREA</u> .- Adecuación de métodos prácticos y mejorar los métodos.
3	<u>EXPERIENCIA LABORAL</u> .- Los trabajadores tienen experiencias en los distintas áreas de trabajo.
Ítem	Debilidad
1	<u>MÉTODO DE ROTACIÓN</u> .- Envió de personal al área sin preparación falta de ganas a aprender e integración al grupo.
2	<u>FALTA DE CAPACITACIÓN</u> .- Contar con manuales y fortalecimiento en forma continúa en todo los aspectos de programación de los nuevos formatos de sistemas.
3	<u>MALA INFRAESTRUCTURA</u> .- La oficina no brinda el espacio suficiente de atención al público.
4	<u>OFICINAS MAL UBICADAS</u> .- Hacinamiento del personal en el espacio de nuestra oficina incomodidad al trabajar y atender.
5	<u>CONFLICTO LABORAL</u> .- Carácter conflictivo del personal incapacidad de integrarse al grupo.



Plan Operativo Institucional
2015

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ DEL ÁREA DE COBRANZA

Objetivo		Indicadores	Unidad de Medida	Metas	Inductores	Iniciativas/Actividades	Fecha		META TRIMESTRAL ACUMULADA			
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
MEJORAR EL PROCESO DE COBRANZA	MEJORAR LA EFICIENCIA DEL PROCESO DE COBRANZA	RECIBO PAGADOS POR DIA	UNIDAD	2015: 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
						1.2. COBRANZA EN VENTANILLA DE COBRANZAS DE SERVICIOS	ENERO	DICIEMBRE	6740	6800	6820	7000
						1.3. CIERRE DIARIOS DE PLANILLAS DE CAJA CENTROS AUTORIZADOS Y OFICINA COMERCIAL	ENERO	DICIEMBRE	100	100	100	100
						1.4. REVISION DE PAGOS POR INTERNET Y EXTRACTO BANCARIO	ENERO	DICIEMBRE	100	100	100	100
						1.5. PREVENION DE SALUD PERSONAL QUE LABORA EN VENTANILLA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3



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	El mercado de usuarios muestra una tendencia creciente.- el crecimiento de la población genera demanda de los servicios de agua potable y alcantarillado, ello implica incremento de conexiones activas, facturación y cobranza
2	Apoyode autoridades locales, regional y central.- existe una buena relación entre la autoridad municipal. asimismo, el gobierno regional a través del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo ejecuto el nuevo sistema de agua potable y línea de conducción y el gobierno central, vía ministerio de vivienda, construcción y saneamiento viene financiado el estudio de ampliación del sistema de alcantarillado de la ciudad de Lamas
3	proceso de demarcación territorial de las zonas intangibles.-La Municipalidad Provincial de Lamas y el Gobierno Regional de San Martín viene desarrollando el proceso de demarcación territorial de las zonas intangibles con la participación de todas las entidades públicas de la ciudad de Lamas y EMAPA San Martín S.A. - lamas
Ítem	Amenaza
1	Crecimiento urbano en forma desordenada.- crecimiento de la población en forma desordenada y en lugares donde no existe redes de agua y desagüe, implica realizar ampliaciones del momento y que no están presupuestados
2	Presión de la población ante el sinceramiento de las tarifas.- Más del 50% de la población usuaria no cuenta con micro medidores y exigen pagar de acuerdo a su consumo real.
3	deforestación indiscriminada.- la tala indiscriminada de los bosques, ocasiona la erosión de los suelos, escases de lluvias y falta de caudal en las fuentes, lo cual implica la falta de agua para la población
4	Difícil situación económica de la población.- Esta situación produce el pago no oportuno por los servicios que brindamos o en su defecto el corte de los servicios de agua potable y desagüe
Ítem	Fortaleza
1	Personal con deseos de superación.- el personal de la sucursal lamas, con amplia experiencia, están habidos de recibir nuevos conocimientos para poner en práctica en su trabajo diario.
2	Contamos con planta de tratamiento.- la calidad del agua está garantizada porque contamos con una planta de tratamiento completa.
3	Buen nivel de almacenamiento.- Contamos con 02 reservorios de 500 y 536 m3
4	Se cuenta con tecnología actualizada.- se cuenta con el sistema integrado de información comercial, sistema acorde con las nuevas tecnologías.
Ítem	Debilidad
1	Carencia de una planta de tratamiento para aguas residuales.- La evacuación de aguas servidas a los ríos Chupishiña y mayo se reaizan sin ningún tratamiento y de acuerdo a los estudios realizados por la oficina de supervisión de calidad del agua, hace aproximadamente 9 años, los resultados son preocupantes por el grado de contaminación que estamos haciendo a estos ríos. Asimismo existe una demanda judicial de las autoridades de Rumizapa y Cacatachi por la contaminación que venimos realizando.
2	Válvulas de sectorización y distribución inoperativas.- el 90% de las válvulas de sectorización y distribución, por su antigüedad, de 35 a 40 años de antigüedad, están inoperativas y cuando se producen roturas en las redes matrices, la mayoría de la población se queda sin el servicio, porque tenemos que cerrar el reservorio
3	Catastro técnico desactualizado.- con el crecimiento de la población se han aperturado nuevas calles y con la creación del centro poblado menor del huayco, nuestro catastro esta desactualizado
4	Nose cuenta con personal de vigilancia durante el día para las instalaciones donde funciona la oficina administrativa y almacén
5	Nose cuenta con personal operativo para la planta en turnos del día y la noche. Existe personal rotativo en planta que trabaja las 24 horas.
6	Falta poner en funcionamiento los dosificadores de cal y sulfato de aluminio.- falta realizar las instalaciones eléctricas y construir un sistema de bombeo de la planta de tratamiento al reservorio de 500 m3



Plan Operativo Institucional
2015

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
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
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	2015: 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	ENERO	DIDIEMBRE	99%	99%	99%	99%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.2. PURGA EN REDES Y MANTENIMIENTO DE GRIFOS CONTRA INCENDIO	ENERO	DIDIEMBRE	99%	99%	99%	99%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
		TURBIEDAD	PORCENTAJE	2015: 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	DIDIEMBRE	20%	20%	10%	15%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.2. FUNCIONAMIENTO OPTIMO Y MEJORAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO (FLOCULADORES, DECANTADOR Y OTROS)	ENERO	DIDIEMBRE	20%	20%	10%	15%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
		CONTINUIDAD	HORAS	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. MANTENER LAS HORAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	1.1. MANTENIMIENTO DE LAS CAPTACIONES	ENERO	DIDIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.2. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LINEA DE CONDUCCION	ENERO	DIDIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.3. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO	ENERO	DIDIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.4. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE REDES DE DISTRIBUCION	ENERO	DIDIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.5. MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS	ENERO	DIDIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.6. MANTENIMIENTO, REPARACION O CAMBIO DE VALVULAS DE CONTROL DE REDES	ENERO	DIDIEMBRE	24	24	24	24	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
		PRESION	MCA	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. BAJAR LA PRESION DE AGUA EN REDES DE DISTRIBUCION	1.1. INSTALACION DE VALVULAS DE PURGA DE AIRE	ENERO	DIDIEMBRE	25	25	25	25	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS



**Plan Operativo Institucional
2015**

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	GARANTIZAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.	COBERTURA DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2015: 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	DIDIEMBRE	100%	100%	100%	100%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.2. VISITAR A LOS USUARIOS FACTIBLES	ENERO	DIDIEMBRE	100%	100%	100%	100%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
		COBERTURA DE ALCANTARILLADO	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. AUMENTAR LA COBERTURA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO	1.1. INSTALACION DE TUBERIA PARA REDES DE DESAGUE	ENERO	DIDIEMBRE	75%	78%	80%	83%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.2. VISITAR A USUARIOS FACTIBLES	ENERO	DIDIEMBRE	75%	78%	80%	83%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
	MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA GESTION EMPRESARIAL	MOROSIDAD	MESES	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. REDUCIR EL NIVEL DE MOROSIDAD	1.1. NOTIFICACIONES A USUARIOS MOROSOS	ENERO	DIDIEMBRE	1.4	1.38	1.35	1.33	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.2. GESTION EN LA SEDE CENTRAL	ENERO	DIDIEMBRE	1.4	1.38	1.35	1.33	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
						1.3. GESTION EMPRESARIAL A NIVEL DE LOCALIDAD	ENERO	DIDIEMBRE	1.4	1.38	1.35	1.33	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
	REDUCIR LOS RECLAMOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS	AGUA NO FACTURADA	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. REDUCIR EL AGUA NO FACTURADA	1.1. INSTALACION DE MACROMEDIDOR	ENERO	DIDIEMBRE	50%	45%	40%	35%	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
		RECLAMOS	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. REDUCIR EL NUMERO DE RECLAMOS	1.1. ATENCION DE RECLAMOS	ENERO	DIDIEMBRE	4	4	4	4	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS
	TIEMPO DE ATENCION DE RECLAMO	HORAS	ENERO			DIDIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - LAMAS		



3.1.5.2 **Plan Operativo de Unidad Operativa Saposoa**

A. Análisis FODA de la Unidad Operativa Saposoa

Ítem	Oportunidad
1	Alianzas Estratégicas. - actualmente se mantienen muy buenas relaciones interinstitucionales entre ellos; Gobierno Regional de San Martín GORESAM; Municipalidad Provincial Del Huallaga MPH, por lo que existe una estrecha coordinación a través de los técnicos de dichas instituciones y de la empresa para beneficio de las poblaciones administradas.
2	Crecimiento Económico Peruano Sostenido del 5% Para 2015. - Según un sondeo del Banco Central, los analistas revisaron al alza su estimación para el crecimiento económico peruano en el 2015

Ítem	Amenaza
1	Reacción Adversa de la Población a la Aplicación del Estudio Tarifario. - se corre el riesgo de que la población reaccione desfavorablemente a la aplicación del estudio tarifario, y se enfrente a un problema social.
2	Deforestación de las cuencas
3	Escasez de materiales e insumos en la zona.- para la reparación, mantenimiento de emergencia no existe insumos y materiales en la localidad
4	Decisiones Políticas no Planificadas. - las decisiones y medidas políticas que no son afines a los lineamientos de la mejora de la gestión de la sucursal, constituyen riesgos de incumplimiento de los objetivos institucionales. Este es influido generalmente por los alcaldes miembros de la junta general.

Ítem	Fortaleza
1	Laboratorio básico para control de proceso; apoya el control de los procesos del agua en la planta
2	alta cobertura de red de agua y desagüe; que sobrepasa el 90%
3	Empresa de servicio monopolio
4	Apoyo profesional de la sede central; relacionado con el área operativa y administrativa
5	Planta de tratamiento de agua potable.- calidad de agua que produce cumple con normas establecidas por la SUNASS

Ítem	Debilidad
1	Carencia de programas de mantenimiento. - no se cuenta con programas de mantenimiento preventivos de los equipos e infraestructura en las plantas de tratamiento, que ocasionan deficiencia de la calidad del agua potable. - carencia de medios de contingencia.- no se cuenta con medios de contingencia para afrontar situaciones inesperadas que ocasionan la paralización de procesos productivos. - no se cuenta con equipamiento adecuado para la atención de emergencias en el menor tiempo posible.
2	Carencia de programas de mantenimiento. - no se cuenta con programas de mantenimiento preventivos de los equipos e infraestructura en las plantas de tratamiento, que ocasionan deficiencia de la calidad del agua potable. - carencia de medios de contingencia.- no se cuenta con medios de contingencia para afrontar situaciones inesperadas que ocasionan la paralización de procesos productivos. - no se cuenta con equipamiento adecuado para la atención de emergencias en el menor tiempo posible.
3	Alto porcentaje de agua no facturada. - existe fugas de agua en conexiones domiciliarias, por mal estado de los grifos o falta de ellos, el agua no facturada se debe al bajo porcentaje de medidores instalados en la ciudad que no permite obtener el consumo real de los usuarios y las fugas en la línea de aducción por encontrarse en una área de deslizamiento.
4	Equipo informático deficiente.- se cuenta con equipo informático antiguo que se malogra continuamente y no permite brindar una buena atención al usuario



Plan Operativo Institucional
2015

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
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
GARANTIZAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.	1 MEJORAR LA CALIDAD DEL ABASTECIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE	TURBIEDAD	PORCENTAJE	2015: 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
						1.2. MANTENIMIENTO DE BOCATOMA	ENERO	DICIEMBRE	16%	16%	15.50%	15.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA
						1.3. MANTENIMIENTO DE LINEA DE CONDUCCION Y ADUCCION	ENERO	DICIEMBRE	16%	16%	15.50%	15.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA
						1.4. CONTROL DE PROCESO DE TURBIDEZ	ENERO	DICIEMBRE	16%	16%	15.50%	15.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA
						1.5. PURGA DE LODOS EN REDES	ENERO	DICIEMBRE	16%	16%	15.50%	15.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA
		PRESENCIA DE CLORO RESIDUAL	PORCENTAJE	2015: 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
						1.2. CONTROL DE CLORO RESIDUAL EN RED	ENERO	DICIEMBRE	96%	97%	97%	97.50%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA
		CONTINUIDAD	HORAS	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. MANTENER LAS HORAS DE SERVICIO	1.1. INSTALAR MICROMEDIDORES	ENERO	DICIEMBRE	9	10	10	10.5	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA
	PRESION					MCA	2015: 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
		1.2. REPARAR FUGA EN RED	ENERO	DICIEMBRE	12				12	12.5	12.5	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	
	MEJORAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	COBERTURA DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2015: 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
		COBERTURA DE ALCANTARILLADO	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	INCREMENTAR LA COBERTURA DE DESAGUE	INSTALAR NUEVAS CONEXIONES DE DESAGUE	ENERO	DICIEMBRE	88%	88%	89%	89%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA
	MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA	MOROSIDAD	MESES	2015: 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
						1.2. RECUPERACION DE DEUDAS	ENERO	DICIEMBRE	1.24	1.24	1.24	1.24	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA
1.3. ACTUALIZAR CATASTRO COMERCIAL						ENERO	DICIEMBRE	1.24	1.24	1.24	1.24	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	
2 INGRESOS POR COBRANZA					2.1. FACTURACION Y COBRANZA	ENERO	DICIEMBRE	1.24	1.24	1.24	1.24	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	
					2.2. CAMPANA DE CORTES	ENERO	DICIEMBRE	1.24	1.24	1.24	1.24	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	
					2.3. FACILIDADES PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	ENERO	DICIEMBRE	1.24	1.24	1.24	1.24	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAPOSOA	



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 no se encuentre afectada con el impuesto general a las ventas, facilitando por lo consiguiente la oportunidad de pago de las prestaciones de los servicios.
2	Pre disposición de la municipalidad provincial de El Dorado de continuar con las gestiones ante el ministerio de vivienda, construcción y saneamiento programa agua para todos para continuar con el proyecto de mejoramiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario que repercutirá en la mejora de la calidad de los servicios
3	Mejora de la situación económica de la población por la mayor producción y comercialización de productos agrarios exportables y de consumo local y nacional trasladados por un carretera nueva asfaltada Tarapoto-Sisa que viene generando el incremento de usuarios y consumos de los servicios que se traduce en mayores ingresos a la empresa.
4	Plan Maestro Optimizado PMO que sincera las tarifas para mejoras de los servicios
Ítem	Amenaza
1	Variaciones climatológicas por periodos prolongados de sequía o lluvias torrenciales afectarían a San José de Sisa zona netamente agricultora sembríos de cacao, café, arroz, maíz, plátano entre otros y ganadera que ocasionaría las restricciones de sus ingresos.
2	Desinterés y poca participación de las autoridades locales y regionales en las protecciones de las cabeceras de la fuente de Aminio
3	Continuación de migrantes que se siguen asentando en zonas altas para sembríos de cacao y café y que ocasionan la tala indiscriminada con afectaciones al medio ambiente.
4	Aplicación de sanciones por incumplimientos de metas por parte de la SUNASS
Ítem	Fortaleza
1	Satisfacción de nuestros usuarios por mayor horas de servicio
2	Mayor identificación del personal de la sucursal en las reparaciones de la línea de conducción y fugas de agua en las redes de distribución
3	Adquisición de medidores por parte del usuario para sus controles de consumo
4	Apoyo de la oficina de educación sanitaria en los programas de concientización a la población del uso racional del agua y conservación del medio ambiente
5	Relativo equipamiento y programa de seguridad industrial para tareas de reparaciones y desatoros
6	Participación activa de la población en trabajos de mano de obra no calificada en las ampliaciones y reubicaciones de las redes de distribución por arreglos de calles, construcción de veredas y alcantarillas
7	Convenios con entidades financieras como centros autorizados de cobranza para brindar las facilidades de pago
Ítem	Debilidad
1	Incremento de las fugas de agua en las redes de distribución por continuidad del servicio de 5 de la mañana a 8 de la noche.
2	Mayor desperdicios del agua potables por falta de educación sanitaria y micromedidores
3	Inoportunidad de contar los materiales para reparaciones
4	No se cuenta con el debido equipamiento e instructivas de seguridad industrial para trabajos de reparaciones y desatoros.
5	Carencia de planes de contingencias de abastecimiento del servicio a los establecimiento de carácter indispensables tales como hospitales, centros educativos, mercados
6	Escasa difusión de los procedimientos de reclamos
7	Limitación de personal para actividad de cortes a usuarios morosos dentro de los plazos establecidos
8	Toma de lecturas de medidores con sistema manual, susceptibles a errores



Plan Operativo Institucional
2015

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
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
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	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	CALIDAD DE AGUA	DETECCIÓN Y CAMBIO DE TUBERIA Y ACCESORIOS CON FUGAS.	ENERO	DICIEMBRE	98%	98%	98%	98%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA
		CONTINUIDAD	HORAS						15	15	15	15	
	MEJORAR LOS NIVELES DE MICROMEDICION	CONTINUIDAD	HORAS	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	MEJOR CALIDAD Y MAYORES INGRESOS	RECAMBIO DE MEDIDORES ANTIGUOS	ENERO	DICIEMBRE	15	15	15	15	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA
		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	2015: 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	DICIEMBRE	98%	98%	98%	98%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA
		CONTINUIDAD	HORAS						15	15	15	15	
		PRESION	MCA						24	24	24	24	
	ACTUALIZAR EL CATASTRO COMERCIAL	CONEXIONES ACTIVAS DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	INCREMENTAR LOS INGRESOS PROPIOS	VERIFICACION DE CAMPO DE LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS	ENERO	DICIEMBRE	83%	84%	85%	86%	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA
		NIVEL DE FACTURACION	PORCENTAJE						98%	98%	98%	98%	



Plan Operativo Institucional
2015

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	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	DISMINUIR LOS PARAMETROS DE CONTAMINACION	LIMPIEZA DE BUZONES Y REDES	ENERO	DICIEMBRE	0.4	0.5	0.5	0.4	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA
	MEJORAR LA GESTION COMERCIAL	MOROSIDAD	MES	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	EVALUACION DE RESULTADOS	MAYOR CONTROL EN LOS PROCESOS	ENERO	DICIEMBRE	1.25	1.24	1.23	1.22	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA
		NIVEL DE EFICACIA PRESUPUESTAL DEL INGRESO	PORCENTAJE				ENERO	DICIEMBRE	95%	96%	97%	98%	
		NIVEL DE FACTURACION	PORCENTAJE				ENERO	DICIEMBRE	95%	96%	97%	98%	
	MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA E IMAGEN INSTITUCIONAL	RELACION DE TRABAJO	UNIDAD	2015: 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	DICIEMBRE	1.25	1.24	1.23	1.22	ADMINISTRADOR DE LA UO - SAN JOSE DE SISA
		NIVEL DE EFICACIA PRESUPUESTAL DEL EGRESO	PORCENTAJE				ENERO	DICIEMBRE	95%	96%	97%	98%	
		SATISFACCION EN LA ATENCION DE RECLAMOS	PORCENTAJE				ENERO	DICIEMBRE	95%	96%	97%	98%	



3.1.5.4 Plan Operativo de Unidad Operativa Bellavista

A. Análisis FODA de la Unidad Operativa Bellavista

Ítem	Oportunidad
1	Buscar un alto nivel de inversiones en los servicios de saneamiento. Que nos representan los organismos competentes para realizar proyectos de inversión, para la mejora del sistema operacional.
2	Alianzas estratégicas. - Mantiene muy buenas relaciones interinstitucionales vinculadas al sector saneamiento, entre ellos: Gobierno regional de San Martín GORESAM; Municipalidad Provincial de Bellavista MPB; con responsabilidad a la empresa. Por una estrecha coordinación a través de los técnicos de dichas instituciones y de la empresa, se buscará relanzar la viabilidad económica, financiera, operativa y comercial, para beneficio de las poblaciones administradas.
3	Formulación del proyecto para la implementación de planta de tratamiento. - La implementación del área de estudios en la empresa, permite formular nuevos Proyectos de Inversión Pública orientados a ampliar y mejorar el servicio, como es el proyecto de implementación de planta de tratamiento.
4	Crecimiento poblacional. - En las últimas décadas la densidad de la población de bellavista se ha incrementado considerablemente debido a la migración de otras regiones del país, que ha hecho de bellavista la ciudad de los 4 pisos
5	Crecimiento económico. - Gracias a la accesibilidad de los distritos y caseríos aledaños, bellavista ha tenido índices históricos de crecimientos favorables, que hacen que la demanda del servicio se incremente.
Ítem	Amenaza
1	Deforestación en las microcuencas de fuentes de agua. - Es una amenaza en desaparecer las fuentes y quebradas de donde se capta el agua para la distribución a la población lo cual sería un caos.
2	Reacción adversa de la población a la aplicación del estudio tarifario. Se corre el riesgo de que la población reaccione desfavorablemente a la aplicación del estudio tarifario, y se enfrente a un problema social
3	Decisiones políticas no planificadas. - Las autoridades locales no toman acciones en concordancia con la planificación de la sostenibilidad del servicio de agua potable y alcantarillado.
Ítem	Fortaleza
1	Trabajo en equipo. - Integración del personal en equipo para solucionar los problemas.
2	Disponibilidad de trabajo con la alta gerencia. - Se cuenta con una comunicación fluida para realizar acciones en la sucursal de bellavista
3	Experiencia en el manejo de la sucursal. - Existen trabajadores con experiencia de más de 10 años en la labor del servicio que brinda la sucursal
4	Equipos necesarios para la operatividad. - En la actualidad se tiene los equipos necesarios para cumplir con las tareas encomendadas, como son: rotasonda, motocar, motobomba, comparadores de cloro digital y otros
Ítem	Debilidad
1	Falta una planta de tratamiento de agua. - En épocas de invierno se incrementa la turbiedad del agua, siendo necesario de tratar para no afectar la salud de la población.
2	Horas de continuidad. - Las horas brindadas del servicio son menores al promedio de la empresa, debido al bajo caudal de las captaciones de agua.
3	Catastro de redes matriz. - Las redes matrices no se encuentran registradas y ordenadas, debido a la falta de un catastro técnico.
4	Deterioro de infraestructura. - La infraestructura actual tiene una antigüedad de más de 20 años por lo que se denotan muy deterioradas, como son: reservorios, redes matrices de agua y desagüe
5	Altos gastos operativos. - La estación de bombeo utiliza demasiado combustible para su operación, así como también el pozo Caisson de bombeo de agua genera demasiado consumo de energía eléctrica, además el local con que cuenta la sucursal no es propio y demanda un pago de alquiler
6	Escaso personal capacitado. - El personal actual requiere de mayor capacitación para realizar múltiples tareas y descongestionar la labor de la administración.



Plan Operativo Institucional
2015

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
General	Específico						Inicio	Fin	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	
MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO.	MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA	VOLUMEN FACTURADO UNITARIO	LPHD	2015: 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
		VOLUMEN PRODUCIDO UNITARIO	LPHD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. MEJORA EN RESERVORIOS	1.1. MANTENIMIENTO DE RESERVORIOS	ENERO	DICIEMBRE	176	176	177	178	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
		CONEXIONES ACTIVAS DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2015: 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
	1.2. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA					ENERO	DICIEMBRE	88%	88%	89%	89%	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	
	MEJORAR LA ACCESIBILIDAD AL SERVICIO	CONTINUIDAD	HORAS	2015: 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
						1.2. MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE AGUA	ENERO	DICIEMBRE	2	4	6	8	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
						1.3. ELABORACION DE INFORME TECNICO	ENERO	DICIEMBRE	2	4	6	8	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
						1.4. MEDICION DE PRESION DE AGUA	ENERO	DICIEMBRE	2	4	6	8	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
						1.5. MEDICION DE LA CONTINUIDAD DE AGUA	ENERO	DICIEMBRE	2	4	6	8	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
	COBERTURA DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	2015: 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	



Plan Operativo Institucional

2015

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	ASISTENCIA DE EVENTOS	EVT	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	1. EVENTOS ASISTIDOS	1.1. ASISTENCIA A EVENTOS	ENERO	DICIEMBRE	2	2	2	2	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
		INFORME	UNIDAD	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	INFORME COMERCIAL	1.1. FACTURACION	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
						1.2. ELABORACION DEL INFORME COMERCIAL	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
						1.3. ENTREGA DE RECIBOS DE AGUA AL USUARIO	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
						1.4. CORTES DEL SERVICIO POR DEUDA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
						1.5. ENTREGA DE NOTIFICACIONES DE DEUDA	ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
	1.6. COBRANZA					ENERO	DICIEMBRE	3	3	3	3	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	
	TIEMPO DE ATENCION EN VENTANILLA	MINUTOS	2015: 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	
					1.2. ACONDICIONAR MEJOR EL ESPACIO DE ATENCION	ENERO	DICIEMBRE	10	8	6	5	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	
					1.3. ATENCION Y SOLUCION DE RECLAMOS	ENERO	DICIEMBRE	10	8	6	5	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA	
	MEJORAR EL SERVICIO DEL ALCANTARILLADO	COBERTURA DE ALCANTARILLADO	PORCENTAJE	2015: I Trim II Trim III Trim IV Trim	COBERTURA DE ALCANTARILLADO	1.1. MANTENIMIENTO DE REDES Y CONEXIONES DE ALCANTARILLADO	ENERO	DICIEMBRE	47%	47%	47%	48%	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA
						1.2. MANTENIMIENTO DEL BOMBEO DEL DESAGUE	ENERO	DICIEMBRE	47%	47%	47%	48%	ADMINISTRADOR DE LA UO - BELLAVISTA



IV. ANEXOS

ANEXO 01: DESARROLLO DE INDICADORES DE PLAN OPERATIVO Y DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PERÍODO FISCAL 2015.

ANEXO 02: PRESUPUESTO POR UNIDADES ORGÁNICAS 2015

ANEXO 02-1: ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS 2015

ANEXO 02-2 PROGRAMA Y PRESUPUESTO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS QUÍMICOS 2015

ANEXO 03: PRESUPUESTO DE INVERSIONES EN OBRAS 2015.

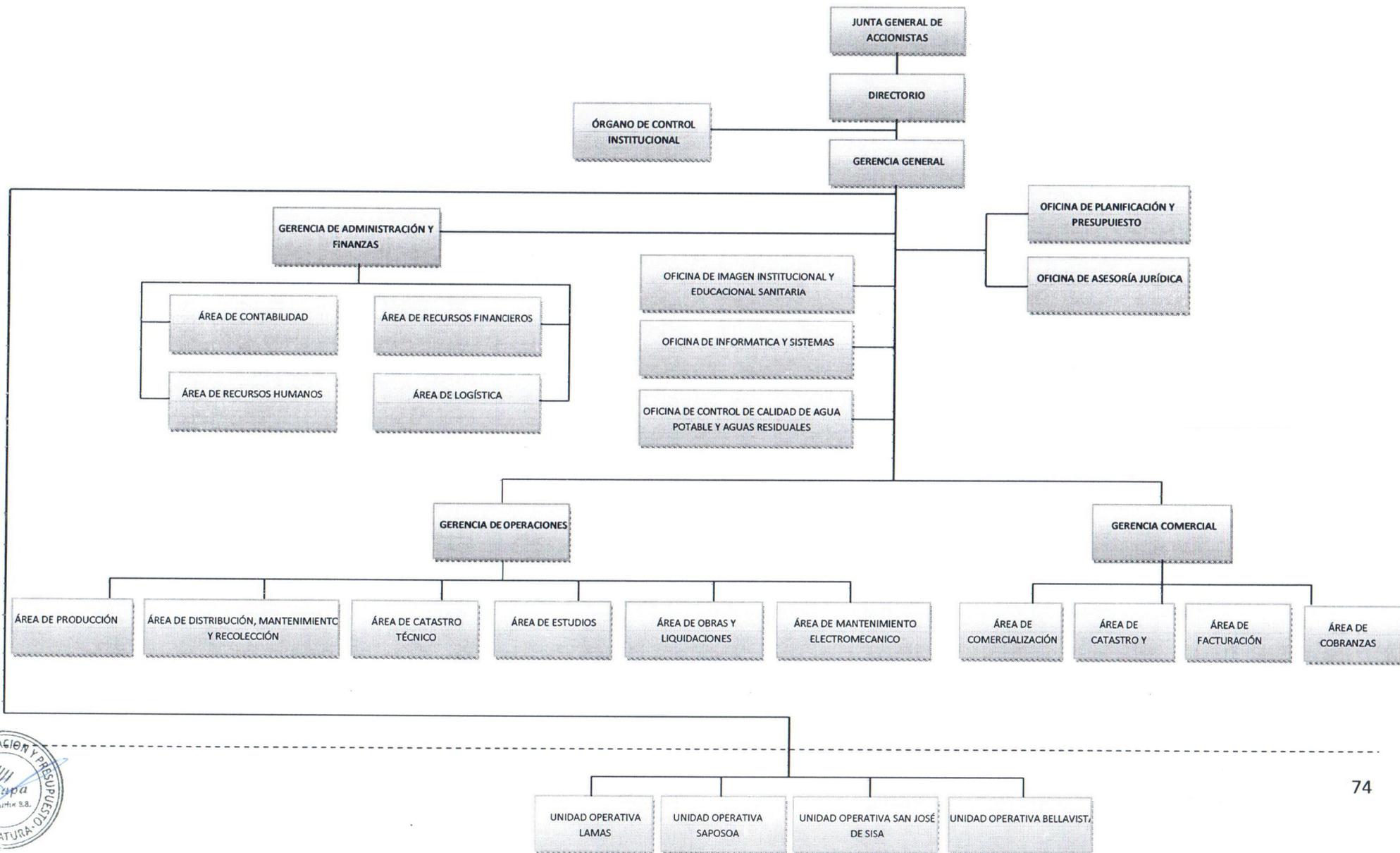
ANEXO 04: ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y EXPEDIENTES TECNICOS 2015



Plan Operativo Institucional
2015

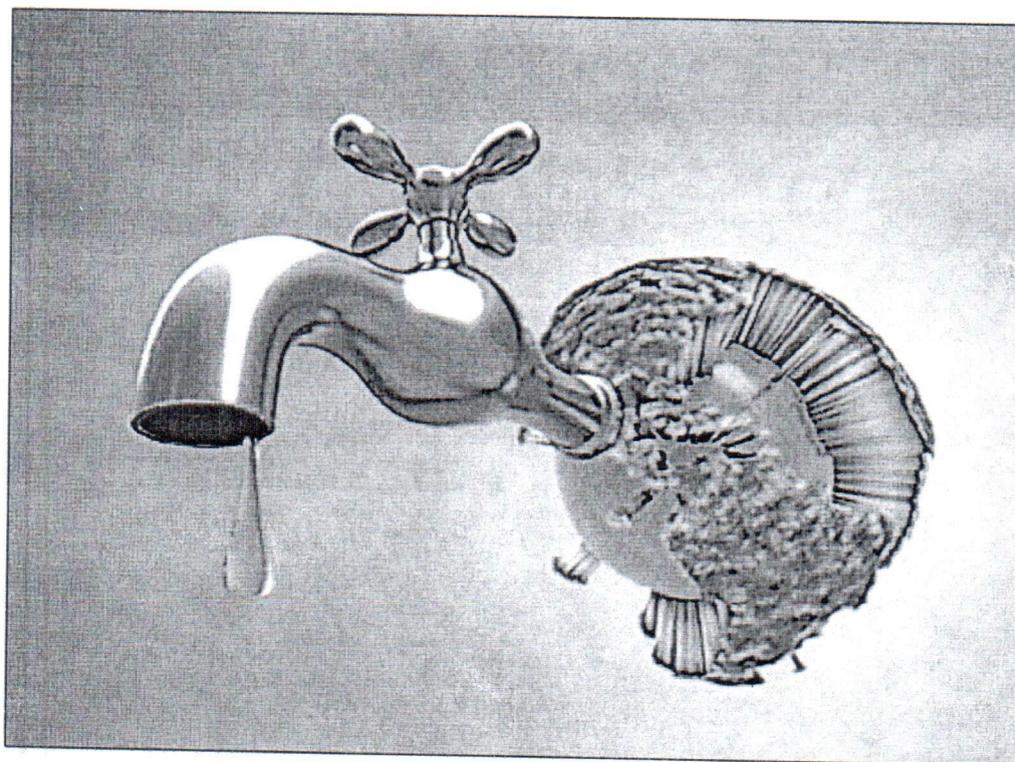
Oficina de Planificación y Presupuesto

NEXO 05: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL VIGENTE



NOTA INFORMATIVA

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2015 DE EMAPA SAN MARTIN S.A.



OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Tarapoto, Octubre 2014



1. ASPECTOS GENERALES:

La Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín Sociedad Anónima – EMAPA SAN MARTIN 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.

Emapa San Martín S.A. se rige por lo establecido en su Estatuto, en la Ley de Sociedades y en las disposiciones aplicadas 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.

El ámbito de acción de nuestra empresa abarca 5 provincias del Departamento de San Martín, que comprenden las localidades que forman parte de la Empresa mediante sus Municipalidades integrantes de la Junta General de Accionistas, conformado por ocho Alcaldes representantes de las 06 Municipalidades Provinciales y 02 Distritales; que a continuación se describe:

CUADRO N° 01: PARTICIPACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES EN EL ACCIONARIADO DE EMAPA SAN MARTIN S.A.

N°	NOMBRE DE MUNICIPALIDAD	ACCIONARIADO %
01	Municipalidad Provincial de San Martín	63%
02	Municipalidad Provincial de Lamas	14%
03	Municipalidad Distrital de Morales	10%
04	Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo	8%
05	Municipalidad Provincial de El Huallaga	5%
06	Municipalidad Provincial de El Dorado	0%
07	Municipalidad Provincial de Bellavista	0%
08	Municipalidad Provincial de Picota	0%

1.1. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

VISION: En el año 2016, 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.

ESLOGAN: EMAPA SAN MARTIN S.A., EMPRENDIENDO EL CAMBIO.

VALORES:

Responsabilidad
Transparencia
Humildad.
Tolerancia.
Respeto.
Honestidad.
Lealtad.



1.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

EMAPA SAN MARTIN, siempre está en la vanguardia de brindar un servicio oportuno en cantidad y calidad, pensando siempre en mejorar la calidad de vida de los pobladores que viven en su ámbito de influencia, y de los visitantes a la Región San Martín. Los Objetivos Institucionales, para el Presupuesto 2015, son como siguen:

OBJETIVO GENERAL 1:	MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
----------------------------	---

Objetivo Especifico 1.1: **Garantizar la calidad del abastecimiento del servicio de agua potable a la población bajo responsabilidad.**

- **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** Mantener las Horas de Abastecimiento de Agua Potable.
- **Producto Principal 1.1.4** Mantener la Presión del Agua Potable en Redes de Distribución.

Objetivo Especifico 1.2: **Garantizar el acceso a los servicios de agua potable y alcantarillado.**

- **Producto Principal 1.2.1** Incrementar la Cobertura de Servicio de Agua Potable.
- **Producto Principal 1.2.2** Incrementar la Cobertura de Alcantarillado Sanitario.

OBJETIVO GENERAL 2:	MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA
----------------------------	---

Objetivo Especifico 2.1: **Mejorar la eficiencia de la gestión empresarial**

- **Producto Principal 2.1.1** Reducir el Nivel de Morosidad.
- **Producto Principal 2.1.2** Incrementar el Nivel de Micro medición.
- **Producto Principal 2.1.3** Reducir el Nivel de Pérdidas de Agua Producida.

OBJETIVO GENERAL 3:	MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL FRENTE A LA POBLACIÓN BAJO RESPONSABILIDAD
----------------------------	---

Objetivo Especifico 3.1 **Reducir los reclamos por la prestación de servicios**

- **Producto Principal 3.1.1** Fortalecer las Capacidades del Personal a través del Incremento de Competencias.

Para lograr los objetivos propuestos, se cuentan con las fuentes de financiamiento de recursos provenientes de la venta de servicios de agua potable y alcantarillado y de transferencias financieras del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

2. MARCO LEGAL

- Ley N° 28411 –Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30281-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 347-2014-EF -Aprueban Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2015 de los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Directiva N° 004-2009-EF/60.01 Directiva para la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura de las Entidades de Tratamiento Empresarial.
- Directiva N° 002-2013-EF/50.01 Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una Perspectiva de Programación Multianual.



- Directiva N° 003-2013-EF/50.01 Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una Perspectiva de Programación Multianual.
- Resolución Directoral N° 007-2013-EF/50.01.

3. **METAS**

EMAPA SAN MARTIN S.A., continua con su política de brindar un mejor servicio a la comunidad y todas sus actividades están enmarcadas para lograr este objetivo, a continuación se detalla los principales indicadores de gestión de la EPS.

CUADRO N° 02: INDICADORES DE GESTION

NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTADO PARA EL AÑO 2014	METAS PARA EL AÑO 2015
INCREMENTAR EL NIVEL DEL CLORO RESIDUAL	%	99.75	99.85
REDUCIR EL NIVEL DE TURBIEDAD	%	6.54	5.00
INCREMENTAR LA CONTINUIDAD	HORAS	11.73	12.13
INCREMENTAR LA PRESION	M.C.A.	19.80	20.02
INCREMENTAR LA COBERTURA DE AGUA POTABLE	%	82.99	85.25
INCREMENTAR LA COBERTURA DE ALCANTARILLADO	%	70.35	71.26
REDUCIR LA MOROSIDAD	INDICE	1.21	1.13
AUMENTAR EL NIVEL DE MICROMEDICION	%	83.79	87.30
REDUCIR EL INDICE DE AGUA NO FACTURADA	%	30.08	28.95
DENSIDAD DE DIAS CAPACITADOS POR TRABAJADOR	INDICE	1.16	2.69

Como se muestra en el Cuadro N° 02 los Indicadores de Gestión de EMAPA SAN MARTIN S.A. lo Proyectado hasta diciembre del 2014 y lo Proyectado al año 2015. Son diez Indicadores que guardan relación con los Objetivos y Metas de Gestión de la EPS, y que a su vez enlazan las funciones Gerencial, Administrativa, Operacional y Comercial.

Los Indicadores de desempeño establecidos para la Proyección del año 2015, se asumieron teniendo en cuenta la evolución de los mismos en los primeros nueve meses del año 2014, además teniendo en consideración las metas establecidas en el Plan Maestro Optimizado PMO y el Estudios Tarifario, en el tercer año regulatorio.



4. **INGRESOS**

Con respecto a los Ingresos se proyecta para el 2015 S/. 14'480,000.00 Nuevos Soles, teniendo en cuenta el número de conexiones nuevas de agua y alcantarillado, datos históricos de facturaciones, eficiencia de la facturación y recaudación, la nueva estructura tarifaria que se viene aplicando desde noviembre del año 2011 y la acumulación de los Índices de Precios al por Mayor-IPM (Ley de Servicios de Saneamiento) y otros ingresos, teniendo como base los años 2011, 2012, 2013 y 2014 (Se adjunta Informe de la Gerencia Comercial).

CUADRO N° 03: PROYECCION DE INGRESOS 2015

CONCEPTO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
INGRESOS DE OPERACION	3,693,725.00	3,524,223.00	3,613,014.00	3,649,038.00	14,480,000.00
PRESTACION DE SERVICIOS	3,657,767.00	3,492,349.00	3,578,461.00	3,614,035.00	14,342,612.00
RENTA DE LA PROPIEDAD FINANCIERA	9,609.00	8,000.00	13,713.00	13,166.00	44,488.00
RENTA DE LA PROPIEDAD FINANCIERA	9,609.00	8,000.00	13,713.00	13,166.00	44,488.00
INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS INGRESOS CORRIENTES	26,349.00	23,874.00	20,840.00	21,837.00	92,900.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	26,349.00	23,874.00	20,840.00	21,837.00	92,900.00
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS	3,700,730.00	3,186,922.00	3,798,762.00	3,821,586.00	14,480,000.00

5. **EGRESOS**

En cuanto al cuadro de gastos se ha tenido en consideración las necesidades de cada área de la EPS, (Sede Central y Unidades Operativas) para poder proyectar los mismos, posteriormente se procedió a priorizar estas necesidades, teniendo en cuenta principalmente los gastos operativos que se encuentran directamente ligados con la parte productiva de la Empresa, como Bienes y Servicios e Inversiones, finalmente se realizó la proyección de la remuneración del personal para el año 2015.



CUADRO N° 04: PROYECCION DE EGRESOS 2015

RUBRO DE GASTOS	PPTO. 2014	PROYECTADO AÑO 2015
PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES	62,336.00	71,334.00
PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	5,229,819.00	5,207,163.00
BIENES Y SERVICIOS	6,718,639.00	5,161,918.00
- COMPRA DE BIENES	2,178,883.00	2,610,528.00
- CONTRATACION DE SERVICIOS	4,539,756.00	2,551,390.00
OTROS GASTOS	357,516.00	439,680.00
TOTAL GASTOS DE CAPITAL	2,546,135.00	3,599,905.00
- ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS (MAQ. Y EQUIPOS)	1,641,872.00	1,363,536.00
- INVERSIONES	904,263.00	2,236,369.00
SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00
TOTAL PROYECCION DE EGRESOS 2014	14,914,445.00	14,480,000.00

✓ **PERSONAL**

Lo proyectado para el número de trabajadores se ha considerado 182 plazas en planilla, tomando como base el Cuadro de Asignación del Personal CAP, para ello se está preparando la programación de las bases y los formatos necesarios para el concurso interno del personal de la EPS, y cubrir 07 plazas que incluyen personal administrativo y operativo, esta actividad estará a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Comisión Especial de evaluación encargada de este proceso de selección .

Para el año 2015 se prevé contar con 80 trabajadores por Contrato de Locación de Servicios , debido a que se incluirán en planilla a los que logren ingresar en un eventual concurso interno. Se prevé además considerar hasta con un número de 08 practicantes en las diferentes áreas de la Empresa, siempre y cuando estos cuenten con los requisitos que sugiere la EPS, pertenecer al tercio o al quinto superior del cuadro de meritos en su Centro de Estudios en las carreras afines a la Actividad Empresarial de la Entidad.



**CUADRO N° 05: NUMERO DE TRABAJADORES DE EMAPA SAN MARTIN S.A.
A JUNIO 2014**

NUMERO DE TRABAJADORES DE EMAPA SAN MARTIN S.A.	AÑO 2014			AÑO 2015		
	ADMINIST.	OBREROS	TOTAL	ADMINIST.	OBREROS	TOTAL
TRABAJADORES EN PLANILLA	101	70	171	109	73	182
TRABAJADORES POR LOCACION DE SERVICIOS	59	0	59	80	0	80
TOTAL	160	70	230	189	73	262

✓ **BIENES**

Con respecto a los bienes se ha tenido en cuenta para la programación del año 2015 lo siguiente:

- Combustible, lubricantes, para el personal que cumple sus funciones diarias, en las diferentes unidades móviles, tales como camión cisterna, hidrojet, camionetas, furgonetas y motocicletas lineales.
- Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina, para todas las Gerencias, Oficinas y Áreas, para el mejor desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones.
- Artículos de aseo y limpieza, alcohol, y algodón que sirven para la desinfección de los diferentes ambientes y activos de la Empresa.
- Libros, diarios, y revistas, de actualidad Jurídica y Soluciones laborales, asimismo suscripciones que permiten la actualización del personal, en las áreas de Contabilidad, Imagen Institucional y otros.
- Leche, para el abastecimiento al personal que está expuesto a sustancias peligrosas.
- Accesorios de Seguridad: Indumentarias de trabajo para el personal de Control de Calidad.
- Repuestos para los diferentes vehículos, maquinarias y equipos que tiene la Empresa.
- Accesorios para laboratorios: vidrio, estándares para calibración y verificación de equipos y análisis.
- Pastillas DPD1, se ha solicitado 23,000 unidades para todo el año para uso de la Sede Central y Unidades Operativas, pues los controles deben hacerse en redes de distribución, reservorios y salidas de planta según la frecuente diaria indicada por SUNASS.
- Equipos de Informática: Una computadora para trabajar la documentación y controles analíticos, requisitos de la norma y utilizar un software específico en control de calidad.
- Equipos de Laboratorio: para la implementación de controles analíticos para aguas residuales y dos equipos de seguridad para laboratorios (lava ojos, y ducha de seguridad) y otros equipos de laboratorio.
- Implementos de seguridad y protección como cascos para moto, capotas para lluvia, chalecos con logo, combustible y aceite para unidades móviles.
- Para el control de trabajos, se ha considerado formularios impresos para instalación, reinstalación y retiro de medidores, para repuestos de motos, materiales para la instalación de medidores, herramientas entre otros.
- Alimento en siete (7) raciones mensuales en promedio para los días de facturación, recibos membretado, de agua para la facturación, material de aseo y limpieza, alcohol y jabón carbólico, utilizado por los cajeros para lavarse las manos.



✓ **SERVICIOS**

- Viajes Nacionales y locales, para capacitación del personal y para la supervisión trimestral en Unidades Operativas.
- Mantenimiento de Equipos de Laboratorio: de ocho (08) equipos de laboratorio.
- Servicios Profesionales y Técnicos: Consultoría para la capacitación del personal de los laboratorios en técnicas analíticas, auditorías, etc. Además la contratación de un profesional y un técnico para trabajos en aguas residuales.
- Servicio de Vigilancia: cuatro (04) personas.
- Servicio de Limpieza: dos (2) personas.
- Elaboración de certificados para los estudiantes, investigadores, entre otros que vienen a recibir charlas, Talleres y/o capacitaciones en la Empresa, sobre todo en el tema de control de pérdidas y fugas de agua potable.
- Cuatro (4) Operadores de Redes de Agua Potable y Alcantarillado para cubrir los reportes diarios que se presentan en la Empresa.
- Elaboración de trípticos para promover entre los usuarios el ahorro de agua, el procedimiento de reclamos, el uso del medidor y otros.
- Servicios no Personales: contratación de ocho (8) personas para las actividades de reparto de lecturas, trabajos en Banco de Medidores.

✓ **ACTIVOS NO FINANCIEROS**

- **INVERSIONES:** En cuanto a las Inversiones –Obras para el año 2015, se han considerado los Proyectos considerados viables con código de SNIP; también se ha tenido en cuenta los Proyectos de la Municipalidad de San Martín, las mismas que se vinculan con las Inversiones que EMAPA SAN MARTIN S.A. tiene para ejecutar:

CUADRO N° 06: PROGRAMACION DE INVERSIONES A EJECUTAR EN EL AÑO 2015

ITEM	CODIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO TOTAL
01	165386	CONSTRUCCIÓN DE CAPTACIÓN, MEJORAMIENTO DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y PRE-TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE AHUASHIYACU-BANDA DE SHILCAYO.	684,401.00
02	291276	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL JR. GRAU C-11, C-12, C-13 Y C-15 DEL DISTRITO DE TARAPOTO, PROVINCIA DE SAN MARTÍN, SAN MARTÍN.	524,942.00
03	213675	INSTALACIÓN DE MICROMEDIDORES DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE LAMAS DISTRITO Y PROVINCIA DE LAMAS, REGIÓN SAN MARTÍN.	1,027,026.00
TOTAL			2,236,369.00



- ✓ **MAQUINARIAS Y EQUIPOS:** Referente a este rubro se ha considerado S/. 1,363,536.00 Nuevos Soles, con la finalidad de brindar a las Gerencias, Oficinas y Áreas de los activos necesarios para una mejor desempeño en sus funciones; y que a continuación se detalla:

CUADRO N° 06: PROGRAMACION DE ACTIVOS A ADQUIRIR EN EL AÑO 2015

CANT.	ACTIVO	GERENCIA/OFCINA/AREA	COSTO TOTAL
4	AIRE ACONDICIONADO	GERENCIA COMERCIAL	3,000.00
		ORGANO DE CONTROL INST.	1,800.00
		OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1,800.00
		AREA DE RECURSOS FINANCIEROS	1,400.00
2	AMOLADORA	ÁREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	500.00
		UNID.OPERAT.SAN JOSÉ DE SISA	500.00
1	ANILLADORA	GERENCIA GENERAL	950.00
1	ARMARIO DE MELAMINE	ÁREA DE ESTUDIOS	1,500.00
1	AUTOCLAVE PARA LABORATORIO	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	10,000.00
2	BALANZA ELECTRONICA DE 02 TONELADAS	ÁREA DE PRODUCCIÓN	30,000.00
1	BOMBA DE VACÍO EQUIPO FILTRACIÓN	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	500.00
1	CÁMARA DE FLUJO LAMINAR	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	3,000.00
3	CÁMARA FOTOGRÁFICA	ÁREA DE ESTUDIOS	900.00
		ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	900.00
1	CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4	GERENCIA GENERAL	125,500.00
1	CENTRAL TELEFONICA	GERENCIA GENERAL	10,000.00
1	CERTIFICACION, MANTENIMIENTO Y REPOTENCIACION DEL BANCO DE MEDIDORES	ÁREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	25,000.00
1	CLORADOR DE INYECCIÓN AL VACÍO	ÁREA DE PRODUCCIÓN (Planta. Shilcayo)	6,000.00
3	CLORADOR DE INYECCION DIRECTA	UNID.OPERAT.LAMAS	10,000.00
		UNID.OPERAT.BELLAVISTA	10,000.00
		ÁREA DE PRODUCCIÓN (Planta Ahuashiyacu)	10,000.00
1	COMPRESORA GRANDE	AREA DE MANTENIMIENTO	2,500.00
1	COMPRESORA PARA LAVADO DE VEHICULOS	AREA DE MANTENIMIENTO	3,000.00



2	CORTADORA DE CESPED	UNID.OPERAT.SAPOSOA	1,900.00
		UNID.OPERAT.BELLAVISTA	1,900.00
1	CORTADORA DE CONCRETO	ÁREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	5,000.00
3	DATTA LOGGER	ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	33,000.00
1	DESTILADOR DE VIDRIO	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	12,000.00
1	DUCHA DE SEGURIDAD Y LAVA OJOS DE LABORATORIO	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	2,695.00
2	EQUIPO DE AIRE AUTÓNOMO	ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	12,000.00
1	EQUIPO DE AIRE AUTONOMO (respirador)	UNID.OPERAT.SAN JOSÉ DE SISA	3,000.00
1	EQUIPO DE BAÑO MARIA	UNID.OPERAT.SAPOSOA	3,500.00
11	EQUIPO DE COMPUTO I7	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	4,300.00
		ÁREA DE ESTUDIOS	4,300.00
		OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	4,300.00
		ÁREA DE PRODUCCIÓN	4,300.00
		UNID.OPERAT.LAMAS	4,300.00
		UNID.OPERAT.SAN JOSÉ DE SISA	4,300.00
		OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	4,300.00
		ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	4,300.00
		UNID.OPERAT.BELLAVISTA	4,300.00
		ÁREA DE CONTABILIDAD	4,300.00
UNID.OPERAT.SAPOSOA	4,300.00		
1	EQUIPO DE EXTRACCIÓN SOXHLET	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	5,000.00
1	EQUIPO DE FILTRACIÓN PARA CONCENTRACIÓN DE MUESTRAS	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	6,000.00
1	EQUIPO DE PRUEBA DE JARRAS DIGITAL	ÁREA DE PRODUCCIÓN	17,000.00
1	EQUIPO DE SONIDO	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	10,000.00
1	EQUIPO DIGITAL MEDIDOR DE PH.	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	3,540.00
1	EQUIPO KJELDAHL	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	20,000.00
1	EQUIPO MANUAL PARA FILTRACIÓN C/MEMBRANA	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	1,732.00
1	EQUIPO PARA DQO	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	12,000.00
1	ESMERIL	ÁREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	1,500.00
1	ESPIRALADORA	GERENCIA GENERAL	800.00
1	ESTACIÓN TOTAL	ÁREA DE ESTUDIOS	14,000.00
1	ESTERILIZADOR DE AIRE SECO	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	18,000.00
1	FOTOCOPIADORA	GERENCIA COMERCIAL	6,500.00
4	FURGÓNETA 200 c.c.	UNID.OPERAT.BELLAVISTA	6,500.00
		ÁREA DE ESTUDIOS	6,500.00



		UNID.OPERAT.SAPOSOA	6,500.00
		ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	6,500.00
1	GATA TIPO LAGARTO	AREA DE MANTENIMIENTO	1,150.00
2	GPS	ÁREA DE ESTUDIOS	1,000.00
		ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	1,000.00
2	GRUPO ELECTRÓGENO	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	5,800.00
		UNID.OPERAT.SAN JOSÉ DE SISA	5,800.00
4	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	ORGANO DE CONTROL INST.	1,300.00
		OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1,300.00
		ÁREA CONTABILIDAD	1,300.00
		ÁREA DE LOGÍSTICA	1,300.00
1	INCUBADORA	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	15,000.00
1	INCUBADORA	UNID.OPERAT.SAPOSOA	15,000.00
1	JUEGO DE MOLDE PARA CAJA DE AGUA Y DESAGUE	AREA DE ESTUDIOS	2,000.00
3	LAPTOP I7	GERENCIA DE ADMINIST. Y FINANZAS	4,200.00
		GERENCIA GENERAL	4,200.00
		ORGANO DE CONTROL INST.	4,200.00
1	LECTOR LASER CÓDIGO DE BARRAS	UNID.OPERAT.LAMAS	1,000.00
28	LICENCIA DE SOFTWARE	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	1,500.00
		ÁREA DE CONTABILIDAD	1,500.00
		ÁREA DE ESTUDIOS	1,500.00
		ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	1,500.00
		ÁREA DE PRODUCCIÓN	1,500.00
		UNID.OPERAT.SAPOSOA	1,500.00
		UNID.OPERAT.LAMAS	1,500.00
		UNID.OPERAT.SAN JOSÉ DE SISA	1,500.00
		UNID.OPERAT.BELLAVISTA	1,500.00
		GERENCIA GENERAL	1,500.00
		GERENCIA DE ADMINIST. Y FINANZAS	1,500.00
		ORGANO DE CONTROL INST.	1,500.00
		OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1,500.00
		OFICINA DE INFORMATICA	1,500.00
1	MACROMEDIDOR DE 8" (Para Ingreso a planta agua servida)	UNID.OPERAT.SAN JOSÉ DE SISA	4,000.00
1	MACROMEDIDOR DE 8" (Para Ingreso a planta de agua potable)	UNID.OPERAT.SAN JOSÉ DE SISA	4,000.00
1	MARTILLO DEMOLETOR	ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	8,000.00



1	MEDIDOR DE CAUDAL PORTÁTIL ELECTRÓNICO CON MEDIDOR DE DATOS	ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	50,000.00
1	MEDIDOR DE OXIGENO DISUELTO	UNID.OPERAT.SAPOSOA	3,500.00
1	MEDIDOR DE PH	UNID.OPERAT.SAPOSOA	3,500.00
1	MESA HIDRÁULICA	AREA DE MANTENIMIENTO	6,000.00
1	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 P ³ . 9 HP.	ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	7,000.00
30	MICROMEDIDOR DE 1"	ÁREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	3,300.00
800	MICROMEDIDOR DE 1/2" PARA RENOVACION	ÁREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	88,000.00
30	MICROMEDIDOR DE 2"	ÁREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	3,300.00
30	MICROMEDIDOR DE 3"	ÁREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	3,300.00
50	MICROMEDIDOR DE 3/4"	ÁREA DE CATASTRO Y MICROMEDICIÓN	5,500.00
1	MICROSCOPIO COMPUESTO	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	5,000.00
1	MOTOBOMBA DE 4"	UNID.OPERAT.SAN JOSÉ DE SISA	2,000.00
1	MOTOBOMBA DE 4"	UNID.OPERAT.BELLAVISTA	2,000.00
5	MOTOCICLETA LINEAL 150 cc	UNID.OPERAT.BELLAVISTA	5,200.00
		UNID.OPERAT.SAN JOSÉ DE SISA	5,200.00
		UNID.OPERAT.LAMAS	5,200.00
		AREA DE RECURSOS FINANCIEROS	5,200.00
		ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	5,200.00
1	MULTIPÁRMETRO PORTÁTIL	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	10,449.00
1	NIVEL TOPOGRÁFICO	ÁREA DE ESTUDIOS	3,000.00
1	PHMETRO DIGITAL	ÁREA DE PRODUCCIÓN	3,200.00
1	PLANCHA DE CALENTAMIENTO	OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD	15,000.00
1	PLUMA HIDRÁULICA	AREA DE MANTENIMIENTO	1,500.00
1	RADIO BASE	GERENCIA GENERAL	8,400.00
	06 RADIOS PORTATILES		6,720.00
	ANTENA DE RADIO		30,000.00
	ANTENA PARARAYOS		10,000.00
1	RETROEXCAVADORA	ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	360,000.00
1	TALADRO DE COLUMNA	AREA DE MANTENIMIENTO	3,000.00
1	TORNO MECÁNICO DE 1.5 BANCADA	AREA DE MANTENIMIENTO	23,000.00
2	TORRES DE ILUMINACIÓN	ÁREA DE DISTRIBUCIÓN	12,000.00
1	TRONSADORA	AREA DE MANTENIMIENTO	1,200.00
1	TURBIDÍMETRO DIGITAL	ÁREA DE PRODUCCIÓN	15,000.00
2	VÁLVULA TIPO COMPUERTA	ÁREA DE PRODUCCIÓN	20,000.00
1	VIBROAPISONADOR	AREA DE OBRAS	7,000.00
	COSTO TOTAL DE ACTIVOS		1,363,536.00



✓ **ACCIONES QUE SE VIENEN REALIZANDO:**

01. se viene realizando el proceso de instalación de 4,100 de micro medidores de chorro múltiple de ½", los mismos que se vienen instalando este año, por su Meta de Gestión en el año regulatorio del PMO.
02. Desde el mes de Julio se viene aplicando estrategias operativas por parte del personal, como incentivos a los clientes para mejorar y disminuir las cuentas por cobrar comerciales. Además se está implementando y acondicionando los ambientes de de la Gerencia Comercial, para mejorar la imagen de la Empresa, y dar una mejor calidad de atención al usuario.
03. Con respecto al capital Humano, se efectuó una renovación y rotaciones del personal con el fin de dinamizar los trabajos que se encuentra desarrollando la empresa, de forma que se pueda cumplir con las metas trazadas para este año 2014.
04. Se viene implementando el Plan de Fortalecimiento de Capacidades a los trabajadores de EMAPA San Martín S.A., con el fin de instruir e incentivar a un mejor desenvolvimiento laboral.

ANEXOS:

- Informe de sustentación de ingresos proyectados al 2015 por la Gerencia Comercial

Tarapoto, octubre de 2014



[Handwritten Signature]
D.C. ADRIAN FREDDY M. LOZANO ZORRILLA
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

**PRESUPUESTO DE INGRESOS
 A NIVEL DE PARTIDAS DE INGRESOS**
 (En Nuevos Soles)

FORMATO 1-A / ETES

ENTIDAD : EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

CADENA DE INGRESO	PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO FISCAL 2015			TOTAL
	Recursos Directamente Recaudados	Donaciones y Transferencias	Recursos por Operac. Oficiales de Crédito	
TIPO TRANSACCIÓN GENÉRICA SUBGENÉRICA - NIVEL 1 SUBGENÉRICA - NIVEL 2 ESPECÍFICA - NIVEL 1 ESPECÍFICA - NIVEL 2				
1 INGRESOS PRESUPUESTARIOS	14,480,000			14,480,000
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS	14,342,612			14,342,612
1.3.3 VENTA DE SERVICIOS	14,342,612			14,342,612
1.3.3.9 OTROS INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	14,342,612			14,342,612
1.3.3.9.2 OTROS INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	14,342,612			14,342,612
1.3.3.9.2.21 SERVICIOS DE SANEAMIENTO	14,342,612			14,342,612
1.5 OTROS INGRESOS	137,388			137,388
1.5.1 RENTAS DE LA PROPIEDAD	44,488			44,488
1.5.1.1 RENTAS DE LA PROPIEDAD FINANCIERA	44,488			44,488
1.5.1.1.4 OTROS INTERESES	44,488			44,488
1.5.1.1.4.99 OTROS INTERESES	44,488			44,488
1.5.5 INGRESOS DIVERSOS	92,900			92,900
1.5.5.1 INGRESOS DIVERSOS	92,900			92,900
1.5.5.1.4 OTROS INGRESOS DIVERSOS	92,900			92,900
1.5.5.1.4.99 OTROS INGRESOS DIVERSOS	92,900			92,900
TOTAL ENTIDAD	14,480,000			14,480,000



Walter Adler Chavez
 Jefe del Área de Contabilidad
 EMAPA SAN MARTIN S.A.
 CONTADOR
 Sello y Firma



Freddy M. Lozano Zorrilla
 LIC. ADM. FREDDY M. LOZANO ZORRILLA
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN
 Y PRESUPUESTO
 PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
 Sello y Firma



Maria Isabel Garcia Hidalgo
 Ing. Maria Isabel Garcia Hidalgo
 GERENTE GENERAL
 emapa san martin S.A.
 TITULAR DE LA ENTIDAD
 Sello y Firma

PRESUPUESTO DE EGRESOS
A NIVEL DE ACTIVIDAD/PROYECTO Y GENERICA DEL GASTO
 (En Nuevos Soles)

FORMATO N° 02-A

ENTIDAD : EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

CATEGORIA PRESUPUESTAL PRODUCTOS / PROYECTOS ACTIVIDADES TRAN. GENÉRICA	PRESUPUESTO DE EGRESOS AÑO 2015			TOTAL
	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	RECURSOS POR OPERAC. OFIC. DE CREDITO	
9001 ACCIONES CENTRALES	3,441,837			3,441,837
3999999 SIN PRODUCTO	3,441,837			3,441,837
5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	3,441,837			3,441,837
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,506,614			1,506,614
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	9,000			9,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,328,687			1,328,687
2.5 OTROS GASTOS	168,750			168,750
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	428,786			428,786
9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS	11,038,163			11,038,163
2135178 CONSTRUCCION DE CAPTACION, MEJORAMIENTO DE LINEA DE	684,401			684,401
4000041 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE	684,401			684,401
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	684,401			684,401
2200626 MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y	524,942			524,942
4000053 MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	524,942			524,942
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	524,942			524,942
2200627 INSTALACION DE MICROMEDIDORES DE AGUA POTABLE EN LA	1,027,026			1,027,026
4000049 AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	1,027,026			1,027,026
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,027,026			1,027,026
3999999 SIN PRODUCTO	8,801,794			8,801,794
5000552 COMERCIALIZACION Y SERVICIOS COLATERALES	1,964,521			1,964,521
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	978,053			978,053
2.3 BIENES Y SERVICIOS	728,583			728,583
2.5 OTROS GASTOS	194,685			194,685
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	63,200			63,200
5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	26,334			26,334
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	26,334			26,334
5001176 SERVICIO DE AGUA POTABLE	6,476,362			6,476,362
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2,543,108			2,543,108
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	36,000			36,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,949,459			2,949,459
2.5 OTROS GASTOS	76,245			76,245
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	871,550			871,550
5001178 SERVICIO DE ALCANTARILLADO	334,577			334,577
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	179,388			179,388
2.3 BIENES Y SERVICIOS	155,189			155,189
TOTAL ENTIDAD :	14,480,000			14,480,000



WALTER QUIEN CHAVEZ
 Jefe del Area de Contabilidad
 EMAPA SAN MARTIN S.A.

CONTADOR
 Sello y Firma



FREDDY M. LOZANO ZORRILLA
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION
 Y PRESUPUESTO

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
 Sello y Firma



Ing. María Isabel García Hidalgo
 GERENTE GENERAL
 EMAPA SAN MARTIN S.A.

TITULAR DE LA ENTIDAD
 Sello y Firma

**PRESUPUESTO DE EGRESOS
 A NIVEL DE ACTIVIDAD/PROYECTO Y GENERICA DEL GASTO - DESAGREGADO TRIMESTRAL**

(En Nuevos Soles)

FORMATO 02A-1 /

ENTIDAD : EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

CATEGORIA PRESUPUESTAL PRODUCTOS / PROYECTOS ACTIVIDADES	CAT. GTO. GENERICA	PRESUPUESTO DE EGRESOS AÑO 2015				
		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	TOTAL
ACCIONES CENTRALES		1,004,564	753,680	903,417	780,176	3,441,837
3999999 SIN PRODUCTO		1,004,564	753,680	903,417	780,176	3,441,837
5000003 GESTION ADMINISTRATIVA		1,004,564	753,680	903,417	780,176	3,441,837
	5 GASTOS CORRIENTES	938,832	673,010	696,982	704,227	3,013,051
	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	396,256	307,383	369,453	433,522	1,506,614
	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		9,000			9,000
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	474,348	313,150	283,605	257,584	1,328,687
	2.5 OTROS GASTOS	68,228	43,477	43,924	13,121	168,750
	6 GASTOS DE CAPITAL	65,732	80,670	206,435	75,949	428,786
	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	65,732	80,670	206,435	75,949	428,786
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS		3,197,151	2,713,470	2,603,060	2,524,482	11,038,163
2135178 CONSTRUCCION DE CAPTACION, MEJORAMIENTO DE LINEA DE CONDUCCION Y PRE-TRATAMIENTO DEL SISTEMA				228,137	456,264	684,401
4000041 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE				228,137	456,264	684,401
	6 GASTOS DE CAPITAL			228,137	456,264	684,401
	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS			228,137	456,264	684,401
2200626 MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL JR. GRAU C-11, C-12, C-13 Y C-15 DEL		524,942				524,942
4000053 MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE		524,942				524,942
	6 GASTOS DE CAPITAL	524,942				524,942
	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	524,942				524,942
2200627 INSTALACION DE MICROMEDIDORES DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD DE LAMAS, DISTRITO Y PROVINCIA DE		171,170	513,512	342,344		1,027,026
4000049 AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE		171,170	513,512	342,344		1,027,026
	6 GASTOS DE CAPITAL	171,170	513,512	342,344		1,027,026
	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	171,170	513,512	342,344		1,027,026
3999999 SIN PRODUCTO		2,501,039	2,199,958	2,032,579	2,068,218	8,801,794
5000552 COMERCIALIZACION Y SERVICIOS COLATERALES		520,344	426,598	478,238	539,341	1,964,521
	5 GASTOS CORRIENTES	464,644	420,598	476,738	539,341	1,901,321
	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	203,257	184,952	254,417	335,427	978,053
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	206,263	185,518	174,223	162,579	728,583
	2.5 OTROS GASTOS	55,124	50,128	48,098	41,335	194,685
	6 GASTOS DE CAPITAL	55,700	6,000	1,500		63,200
	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	55,700	6,000	1,500		63,200
5000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES		5,926	5,526	7,441	7,441	26,334



**PRESUPUESTO DE EGRESOS
A NIVEL DE ACTIVIDAD/PROYECTO Y GENERICA DEL GASTO - DESAGREGADO TRIMESTRAL**

FORMATO 02A-1 /

(En Nuevos Soles)

ENTIDAD : EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

CATEGORIA PRESUPUESTAL PRODUCTOS / PROYECTOS ACTIVIDADES	CAT. GTO. GENERICA	PRESUPUESTO DE EGRESOS AÑO 2015				
		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	TOTAL
5001176 SERVICIO DE AGUA POTABLE	5 GASTOS CORRIENTES	5,926	5,526	7,441	7,441	26,334
	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	5,926	5,526	7,441	7,441	26,334
		1,884,365	1,692,960	1,463,376	1,435,661	6,476,362
	5 GASTOS CORRIENTES	1,440,665	1,437,010	1,291,476	1,435,661	5,604,812
	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	552,172	564,586	636,475	789,875	2,543,108
	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	18,000		18,000		36,000
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	849,531	817,141	637,001	645,786	2,949,459
	2.5 OTROS GASTOS	20,962	55,283			76,245
	6 GASTOS DE CAPITAL	443,700	255,950	171,900		871,550
	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	443,700	255,950	171,900		871,550
5001178 SERVICIO DE ALCANTARILLADO		90,404	74,874	83,524	85,775	334,577
	5 GASTOS CORRIENTES	90,404	74,874	83,524	85,775	334,577
	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	42,934	40,247	44,409	51,798	179,388
	2.3 BIENES Y SERVICIOS	47,470	34,627	39,115	33,977	155,189
	TOTAL ENTIDAD	4,201,715	3,467,150	3,506,477	3,304,658	14,480,000

Nota: deberá adjuntar un formato por cada fuente de financiamiento
(1) A manera de ejemplo



Walter Javier Chavez
CPC WALTER JAVIER CHAVEZ
Jefe del Area de Contabilidad
EMAPA SAN MARTIN S.A.

CONTADOR
Sello y Firma



Freddy M. Lozano Zorrilla
LIC. ADM. FREDDY M. LOZANO ZORRILLA
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION
Y PRESUPUESTO

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
Sello y Firma



Maria Isabel Garcia Hidalgo
Ing. Maria Isabel Garcia Hidalgo
GERENTE GENERAL
emapa san martin S.A.

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

FLUJO DE CAJA
 (En Nuevos Soles)

FORMATO

ENTIDAD : EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

RUBROS	FLUJO DE CAJA AÑO 2015				TOTAL
	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
INGRESOS DE OPERACION	3,693,725	3,524,223	3,613,014	3,649,038	14,480,000
1.1. Venta de Bienes					
1.2. Prestaciones de Servicios	3,657,767	3,492,349	3,578,461	3,614,035	14,342,612
1.3. Rentas de la Propiedad	9,609	8,000	13,713	13,166	44,488
1.3.1 De la Propiedad Financiera	9,609	8,000	13,713	13,166	44,488
1.3.2 Otros					
1.4. Otros Ingresos Corrientes	26,349	23,874	20,840	21,837	92,900
Ingresos extraordinarios	26,349	23,874	20,840	21,837	92,900
1.5. Transferencias					
1.6. Impuestos (Tributos)					
1.6.1. I.G.V.					
1.6.2. Otros					
II. EGRESOS DE OPERACION	(2,805,056)	(2,484,423)	(2,695,500)	(2,815,854)	(10,800,833)
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	1,022,307	1,046,039	1,300,710	1,366,707	4,735,763
2.2. Obligaciones Previsionales	5,304	5,304	7,219	6,871	24,698
2.3. Bienes y Servicios	955,849	1,189,659	1,151,390	1,235,161	4,532,059
2.4. Otros Gastos Corrientes	(10,000)	(9,000)	(11,000)	(10,000)	(40,000)
Otros	10,000	9,000	11,000	10,000	40,000
2.5. Impuestos	(165,814)	(116,388)	(87,022)	(70,904)	(440,128)
2.5.1. Por cuenta propia	165,814	116,388	87,022	70,904	440,128
2.5.2. Por cuenta de terceros					
I.G.V.					
Otros Impuestos					
2.6. Gastos Financieros	117,838	118,033	118,159	116,211	470,241
2.7. Gastos de Ejercicios Anteriores	527,944		20,000	10,000	557,944
III. SALDO OPERATIVO	888,669	1,039,800	917,514	833,184	3,679,167
IV. GASTOS DE CAPITAL	(882,003)	(708,278)	(936,050)	(1,090,546)	(3,616,877)
4.1. Inversiones	472,947	465,162	576,350	677,226	2,191,685
4.2. Inversion Financieras					
4.3. Otros Gastos de Capital	187,400	243,116	359,700	413,320	1,203,536
4.4. Gastos de Ejercicios Anteriores	221,656				221,656
V. INGRESOS DE CAPITAL					
5.1. Ventas de activos					
5.2. Otros Ingresos de Capital					
5.2.1 Aportes de Capital					
5.2.2 Otros					
VI. SALDO ECONOMICO	6,666	331,522	(18,536)	(257,362)	62,290
VII. FINANCIAMIENTO NETO					
6.1. Operaciones Oficiales de Crédito					
6.2. Servicio de la Deuda					
6.2.1. Amortizacion de la Deuda					
6.2.2. Intereses y Cargos de la Deuda					
6.2.3. Gastos de Ejercicios Anteriores					
SALDO NETO DE CAJA	6,666	331,522	(18,536)	(257,362)	62,290
SALDO INICIAL DE CAJA	181,654	188,320	519,842	501,306	181,654
SALDO FINAL DE CAJA	188,320	519,842	501,306	243,944	243,944

1. Ordenar Clases y por cada una de las categorías que lo conforman:
 a) Compras de Bienes Muebles e Inmuebles y Transacciones
 b) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 c) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 d) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 e) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 f) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 g) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 h) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 i) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 j) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 k) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 l) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 m) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 n) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 o) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 p) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 q) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 r) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 s) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 t) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 u) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 v) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 w) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 x) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 y) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.
 z) Gastos de Operación y Gastos Corrientes que hayan sido devengados en ejercicios anteriores.



Walter Aller Chavez
 CONTABILIDAD
 Sello y Firma
WALTER ALLER CHAVEZ
 Jefe del Area de Contabilidad
 EMAPA SAN MARTIN S.A.



Lic. Adm. Freddy M. Lozano Zumballa
 RESUPUESTO Y PLANIFICACION
 LIC. ADM. FREDDY M. LOZANO ZUMBALLA
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION
 Y PRESUPUESTO



Ing. María Isabel García Hidalgo
 TITULAR DE LA ENTIDAD
Ing. María Isabel García Hidalgo
 GERENTE GENERAL
 emapa san martin S.A.

DETALLE DE LAS DEUDAS DE LA ENTIDAD

(En Nuevos Soles)

FORMATO

ENTIDAD: EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y

CONCEPTO	CUENTAS POR PAGAR AL 31-12-2015
----------	---------------------------------------

I. CUENTAS POR PAGAR	40,470,386
SUNAT	46,830
Aduanas	
Essalud (IPSS)	51,272
Comp.Tiempo Serv. (CTS)	140,060
Ex-COLFONAVI	38,770,651
Proveedores	507,185
Personal	233,859
Otros	720,529
II. SERVICIO DE LA DEUDA	
2.1. Endeudamiento Externo	
Largo Plazo	
Amortización	
Intereses y cargos de la Deuda	
Corto Plazo	
Amortización	
Intereses y cargos de la Deuda	
2.2. Endeudamiento Interno	
Largo Plazo	
Amortización	
Intereses y cargos de la Deuda	
Corto Plazo	
Amortización	
Intereses y cargos de la Deuda	
TOTAL (I+II)	40,470,386



Walter S. Berclúvez
 Jefe del Área de Contabilidad
 EMAPA SAN MARTIN S.A.
 Setlo y Firma



Freddy M. Lozano Zorrilla
 LIC. ADM. FREDDY M. LOZANO ZORRILLA
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN
 Y PRESUPUESTO
 JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO
 Setlo y Firma



Maria Isabel García Hidalgo
 Ing. Maria Isabel García Hidalgo
 GERENTE GENERAL
 emapa san martin S.A.
 TITULAR DE LA ENTIDAD
 Setlo y Firma

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO
APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2015

Fecha : 22/12/2014

Hora : 15:39:04

Página : 1 de 2

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (para Entidades no Financieras)

FORMATO N°06A-1/ETES

(En Nuevos Soles)

ENTIDAD : EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

RUBROS	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AÑO 2015
ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
Efectivo y Equivalente al Efectivo	
Inversiones Financieras	243,944
Cuentas por Cobrar Comerciales (Neto)	
Cuentas por Cobrar a Entidades Relacionadas	1,392,930
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	326,341
Inventarios (Neto)	
Activos Biológicos	328,533
Activos no Corrientes Mantenidos para la Venta	
Activos por Impuestos a las Ganancias	
Gastos Pagados por Anticipados	
Otros Activos	
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2,291,748
ACTIVO NO CORRIENTE	
Cuentas por Cobrar Comerciales	
Otras Cuentas por Cobrar	
Cuentas por Cobrar a Entidades Relacionadas	
Activos Biológicos	
Inversiones Mobiliarias (Neto)	
Propiedades de Inversión	
Propiedades, Planta y Equipo (Neto)	
Activos Intangibles (Neto)	39,709,706
Activo por Imp. a las Ganancias Diferidos	1,055,049
Otros Activos	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	40,764,755
TOTAL ACTIVO	43,056,503
Cuentas de Orden	43,056,503
PASIVO Y PATRIMONIO	
PASIVO CORRIENTE	
Sobregiros Bancarios	
Obligaciones Financieras	
Cuentas por Pagar Comerciales	
Otras Cuentas por Pagar	580,340
Cuentas por Pagar a Entidades Relacionales	39,890,046
Pasivos Mantenidos para la Venta	
Pasivos por Impuesto a las Ganancias	
Provisiones	
Beneficios a los Empleados	
Otros Pasivos	
TOTAL PASIVO CORRIENTE	40,470,386
PASIVO NO CORRIENTE	
Obligaciones Financieras	
Cuentas por Pagar Comerciales	
Otras Cuentas por Pagar	
Cuentas por Pagar a Entidades Relacionales	
Pasivo por Imp a las Ganancias Diferidos	
Provisiones	
Beneficios a los Empleados	
Otros Pasivos	
Ingresos Diferidos (Neto)	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	8,956,902
TOTAL PASIVO	49,427,288
PATRIMONIO NETO	
Capital	
Acciones de Inversión	13,973,420
Capital Adicional	
Resultados no Realizados	13,893,672
Reservas Legales	
Otras Reservas	
Resultados Acumulados	
Otras Reservas de Patrimonio	(34,237,877)
TOTAL PATRIMONIO NETO	(6,370,785)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	43,056,503
Cuentas de Orden	43,056,503



PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO
APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2015

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (para Entidades no Financieras)

(En Nuevos Soles)

ENTIDAD : EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

RUBROS	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AÑO 2015
--------	---

NOTA
- Todos los conceptos aplicados deben ser...



[Firma]
PC WALTER OLIVER CHAVEZ
Jefe del Área de Contabilidad
EMAPA SAN MARTIN S.A.
ELABORADO POR
Sello y Firma



[Firma]
Ing. María Isabel García Hidaigo
GERENTE GENERAL
emapa san martin S.A.
TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma



[Firma]
LIC. ADM. FREDDY M. LOZANO ZORRILLA
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PUBLICO

APROBACION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2015

ESTADO DE RESULTADO INTEGRALES (para Entidades no Financieras)

(En Nuevos Soles)

ENTIDAD : EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

RUBROS	ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES AÑO 2015
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
Venta Netas de Bienes	14,480,000
Prestación de Servicios	
TOTAL DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	14,480,000
Costo de Ventas	6,779,594
GANANCIA (PÉRDIDA) BRUTA	7,700,406
Gastos de Ventas y Distribución	1,816,304
Gastos de Administración	5,792,061
Ganancia (Pérdida) de la baja en Activos Financieros medidos al Costo Amortizado	
Otros Ingresos Operativos	484,648
Otros Gastos Operativos	
GANANCIA (PÉRDIDA) OPERATIVA	576,689
Ingresos Financieros	45,181
Diferencia de Cambio (Ganancias)	
Gastos Financieros	1,920,580
Diferencia de Cambio (Pérdidas)	
Participación en los Resultados Netos de Asociadas y Negocios Conjuntos Contabilizados por el Método de Ganancias (Pérdidas) que surgen de la Diferencia entre el Valor Libro Anterior y el Valor Justo de Activos	
RESULTADO ANTES DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS	(1,298,710)
Gasto por Impuesto a las Ganancias	
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DE OPERACIONES CONTINUADAS	(1,298,710)
Ganancia (Pérdida) Neta de Impuesto a las Ganancias Procedente de Operaciones Discontinuas	
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL EJERCICIO	(1,298,710)
COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL:	
Ganancias (Pérdidas) Neta por Activos Financieros Disponibles para la Venta	
Ganancias (Pérdidas) de Inversiones en Instrumentos de Patrimonio	
Otros Componentes de Resultado Integral	
OTRO RESULTADO INTEGRAL ANTES DE IMPUESTOS	
IMPUESTO A LAS GANANCIAS RELACIONADO CON COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL	
Ganancias Netas por Activos Financieros Disponibles para la Venta	
Ganancias de Inversiones por Instrumentos de Patrimonio	
Otros Componentes de Resultado Integral	
SUMA DE COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL CON IMPUESTO A LAS GANANCIAS	
OTROS RESULTADOS INTEGRALES	
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL EJERCICIO, NETO DEL IMPUESTO A LA RENTA	(1,298,710)

NOTA:
- Todos los conceptos aplicables deben ser reportados



ELABORADO POR:
CPC WALTER FERCHAVEZ
Sello y Firma
Jefe del Area de Contabilidad
EMAPA SAN MARTIN S.A.



TITULAR DE LA ENTIDAD
Ing. Maria Isabel Garcia Hidalgo
GERENTE GENERAL
emapa san martin S.A.

PROGRAMACION DE LAS METAS FISICAS

FORMATO 08-A

ENTIDAD: EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

CADENA PROGRAMATICA CP PRD/PRY ACT/ACIOB FN DIVFN GRPFN FINALIDA	META ANUAL		PROGRAMACION DE LA META				
	PIA (S/.)	Meta Fisica		AL I TRIM	AL II TRIM	AL III TRIM	AL IV TRIM
		Unid. Med.	Cantidad				
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS							
3.999999 SIN PRODUCTO							
5.001176 SERVICIO DE AGUA POTABLE							
18 SANEAMIENTO							
040 SANEAMIENTO							
0088 SANEAMIENTO URBANO							
0003115 ABASTECER DEL SERVICIO DE AGUA Y	6,476,362.00	152 USUARIO	42,200.000	41,945.00	42,030.00	42,115.00	42,200.00
2.200626 MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y							
4.000053 MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE							
18 SANEAMIENTO							
040 SANEAMIENTO							
0088 SANEAMIENTO URBANO							
0008312 MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA	524,942.00	154 METRO LINEAL	540.000	540.93	540.93	540.93	540.93
3.999999 SIN PRODUCTO							
5.000552 COMERCIALIZACION Y SERVICIOS COLATERALES							
18 SANEAMIENTO							
040 SANEAMIENTO							
0088 SANEAMIENTO URBANO							
0000367 COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y	1,964,521.00	156 MEDIDOR DE	38,405.000	35,405.00	36,405.00	37,405.00	38,405.00
2.200627 INSTALACION DE MICROMEDIDORES DE AGUA POTABLE EN LA							
4.000049 AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE							
18 SANEAMIENTO							
040 SANEAMIENTO							
0088 SANEAMIENTO URBANO							
0014128 INSTALACION DE MEDIDORES DE AGUA	1,027,026.00	064 INSTALACION	1,609.000	500.00	1,500.00	1,609.00	1,609.00
2.135178 CONSTRUCCION DE CAPTACION, MEJORAMIENTO DE LINEA DE							
4.000041 INSTALACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE							
18 SANEAMIENTO							
040 SANEAMIENTO							
0088 SANEAMIENTO URBANO							
0008312 MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA	684,401.00	154 METRO LINEAL	13,817.000	0.00	0.00	6,909.00	13,817.63
ACCIONES CENTRALES							
3.999999 SIN PRODUCTO							
5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA							
18 SANEAMIENTO							
006 GESTION							
0008 ASESORAMIENTO Y APOYO							
0000089 ADMINISTRACION Y SUPERVISION	3,441,837.00	060 INFORME	60.000	20.00	40.00	50.00	60.00
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS							
3.999999 SIN PRODUCTO							
5.000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES							
24 PREVISION SOCIAL							
052 PREVISION SOCIAL							
0116 SISTEMAS DE PENSIONES							



PROGRAMACION DE LAS METAS FISICAS

FORMATO 08-A

ENTIDAD: EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

CADENA PROGRAMATICA CP PRD/PRY ACT/AC/OB FN DIVFN GRPFN FINALIDA	META ANUAL			PROGRAMACION DE LA META			
	PIA (S/.)	Meta Fisica		AL I TRIM	AL II TRIM	AL III TRIM	AL IV TRIM
		Unid. Med.	Cantidad				
0001153 PAGO DE PENSIONES	26,334.00	112 UNIDAD	1.000	1.00	1.00	1.00	1.00
5.001178 SERVICIO DE ALCANTARILLADO							
18 SANEAMIENTO							
040 SANEAMIENTO							
0088 SANEAMIENTO URBANO							
0023399 ABASTECIMIENTO DE ALCANTARILLADO	334,577.00	265 CONEXIONES	32,046.000	31,821.00	31,896.00	31,971.00	32,046.00
TOTAL ENTIDAD	14,480,000.00						



Freddy M. Lozano Zorrilla
 LIC. ADM. FREDDY M. LOZANO ZORRILLA
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION
 Y PRESUPUESTO

PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
 Sello y Firma



Maria Isabel Garcia Hidalgo
 Ing. Maria Isabel Garcia Hidalgo
 GERENTE GENERAL
 emapa san martin S.A.

TITULAR DE LA ENTIDAD
 Sello y Firma

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SECTOR PÚBLICO
 APROBACIÓN INSTITUCIONAL DEL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES DE TRATAMIENTO EMPRESARIAL 2015

Fecha : 22/12/2014
 Hora : 15:47:54
 Página : 1 de 1

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

ANEXO N° 01A/ETES

ENTIDAD : EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

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.

ESCALA DE PRIORIDADES(*)	OBJETIVO GENERAL OBJETIVO PARCIAL OBJETIVO ESPECIFICO
1	1 garantizar la calidad y el acceso de la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado a la población del ámbito de influencia.
1	1 GARANTIZAR LA CALIDAD DEL ABASTECIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN BAJO
1	1 .INCREMENTAR EL NIVEL DE CLORO RESIDUAL.
2	2 .REDUCIR EL NIVEL DE TURBIEDAD.
3	3 .incrementar LAS HORAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.
4	4 .incrementar LA PRESIÓN DE AGUA POTABLE EN REDES DE DISTRIBUCIÓN.
2	2 GARANTIZAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
1	1 .INCREMENTAR LA COBERTURA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE
2	2 .INCREMENTAR LA COBERTURA DE ALCANTARILLADO SANITARIO
1	2 mejorar la sostenibilidad económica y financiera de la empresa.
1	1 MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL
1	1 .REDUCIR LA MOROSIDAD.
2	2 .INCREMENTAR EL NIVEL DE MICROMEDICIÓN.
3	3 .REDUCIR EL NIVEL DE PÉRDIDAS DE AGUA PRODUCIDA.
1	3 mejorar la imagen institucional frente a la población bajo el ámbito de influencia.
1	1 REDUCIR LOS RECLAMOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
1	1 .FORTALECER LOS RECLAMOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.



Se entiende por Escala de Prioridades a la prestación de los Objetivos Estratégicos que establece el Titular de la ETE, en función a la Misión, Propósitos y Funciones que persigue.

[Signature]
 CONTADOR
 Sello y Firma
 Jefe del Área de Contabilidad
 EMAPA SAN MARTIN S.A.



[Signature]
 PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
 Sello y Firma
 LIC. ADM. FREDDY M. LOZANO JUANILLA
 JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO



[Signature]
 TITULAR DE LA ENTIDAD
 Ing. María Isabel García Hidalgo
 GERENTE GENERAL
 emapa san martin S.A.

RESUMEN DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO - AÑO FISCAL 2015

ENTIDAD: EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN S.A.

FICHA Nº01-A/ETES

OBJETIVOS ESTRATEGICOS GENERALES 1/	OBJETIVOS ESTRATEGICOS ESPECIFICOS	INDICADORES DE DESEMPEÑO 2/				
		NOMBRE DEL INDICADOR	Unidad de Medida	VALOR AÑO 2014	VALOR AÑO 2015	
1 GARANTIZAR LA CALIDAD Y EL ACCESO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LA POBLACIÓN DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA.	1.1 GARANTIZAR LA CALIDAD DEL ABASTECIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN BAJO RESPONSABILIDAD.	1 INCREMENTAR EL NIVEL DE CLORO	PORCENTAJE	99.75	99.85	
		2 REDUCIR EL NIVEL DE TURBIEDAD	PORCENTAJE	6.54	5.00	
		3 INCREMENTAR LAS HORAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	HORAS	11.73	12.13	
		4 INCREMENTAR LA PRESIÓN DEL AGUA POTABLE EN REDES DE DISTRIBUCIÓN	M3	19.80	20.02	
	1.2 GARANTIZAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.	1 INCREMENTAR LA COBERTURA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE	PORCENTAJE	82.99	85.25	
		2 INCREMENTAR LA COBERTURA DE ALCANTARILLADO SANITARIO	PORCENTAJE	70.35	71.26	
		1 REDUCIR EL NIVEL DE MOROSIDAD	RECIBOS	1.21	1.13	
	2 MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA.	2.1 MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL	2 INCREMENTAR EL NIVEL DE	PORCENTAJE	83.79	87.30
			3 REDUCIR EL NIVEL DE PÉRDIDAS DE AGUA PRODUCIDA	PORCENTAJE	30.08	28.95
			1 FORTALECER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL A TRAVÉS DEL INCREMENTO DE COMPETENCIAS.	HORAS	1.16	2.69
3 MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL FRENTE A LA POBLACIÓN BAJO EL ÁMBITO DE INFLUENCIA.	3.1 REDUCIR LOS RECLAMOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.					

1/ Registrar en el orden de Prioridad considerando en el Anexo 01A - Resumen de los Objetivos Estratégicos.

2/ Indicadores de Desempeño a nivel Objetivo Estratégico Especifico.



Freddy M. Lozano Zorrilla
LIC. ADM. FREDDY M. LOZANO ZORRILLA
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

ELABORADO POR
Sello y Firma



M. Isabel García Hidalgo
Ing. María Isabel García Hidalgo
GERENTE GENERAL
emapa san martin S.A.

TITULAR DE LA ENTIDAD
Sello y Firma

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

Nº 007-2014-EMAPA-SM-SA-PD.

Tarapoto, 19 de Diciembre de 2014.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Directoral Nº 041-2009-EF/76.01, se aprobó la Directiva Nº 004-2009-EF/76.01 – Directiva del Presupuesto Institucional de Apertura de las Entidades de Tratamiento Empresarial, la misma que ha sido modificada con Resolución Directoral Nº 029-2010-EF/76.01 y Resolución Directoral Nº 021-2011-EF/50.01;

Que, es necesario aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2015 de EMAPA SAN MARTÍN S.A., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Directiva Nº 004-2009-EF/76.01 y modificatorias;

En uso de las facultades contenidas por el Decreto Supremo Nº 347-2014-EF. Que aprueba el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2015 de los Organismos Públicos Descentralizados y Empresas de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos correspondiente al Año Fiscal 2015 de EMAPA SAN MARTÍN S.A. por Fuentes de Financiamiento, de acuerdo a lo siguiente:

<u>Fuentes de Financiamiento</u>		<u>En Nuevos Soles</u>
Recursos Directamente Recaudados	SI.	14,480,000.00
Donaciones y Transferencias		-.-
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito		-.-
Total.....	SI.	14,480,000.00

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura de Egresos correspondiente al Año Fiscal 2015 de EMAPA SAN MARTÍN S.A., de acuerdo a lo siguiente:

		<u>En Nuevos Soles</u>
Gastos Corrientes	SI.	10,880,095.00
Gastos de Capital		3,599,905.00
Servicio de la Deuda		-.-
Total.....	SI.	14,480,000.00

ARTÍCULO 3º.- El reporte oficial proporcionado por la Dirección General de Presupuesto Público, que acompaña a la presente Resolución, forma parte de la misma.

ARTÍCULO 4º.- La Oficina de Planificación y Presupuesto de EMAPA SAN MARTÍN S.A., es responsable del seguimiento y control del proceso presupuestario durante el Año Fiscal 2015, teniendo en cuenta el desagregado de ingresos y Egresos establecido en los Artículos 1º y 2º del presente dispositivo.



ARTÍCULO 5°.- Copia de la presente Resolución se presenta a los Organismos señalados en el artículo 9° de la Directiva N° 004-2009-EF/76.01 y modificatorias.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



ING. ANTONIO AUREOLO PÉREZ CUZCANO
Presidente de Directorio

