

PLAN OPERATIVO - 2015



PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

**Empresa Pública de Agua
Potable y Alcantarillado del
Cantón Santa Rosa**

Diciembre – 2014



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO - ECUADOR

Santa Rosa, 10 de diciembre del 2014

CERTIFICACIÓN No. 030-EMAPASR-EP-2014

Ing. Mario León Valarezo
SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE EMAPASR-EP

CERTIFICA:

Que en Sesión Ordinaria del Directorio de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP, del miércoles 03 de diciembre del 2014, los Señores Vocales del Directorio de EMAPASR-EP, por decisión unánime de sus Miembros **Resuelven:**

***APROBAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA EMAPASR-EP
DEL AÑO 2015***

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.-

Atentamente,


Ing. Mario León Valarezo
SECRETARIO DEL DIRECTORIO
DE EMAPASR-EP



GUIA METODOLÓGICA

1.- NIVELES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

El Plan Operativo Anual, contemplará dos niveles:

1.1 Nivel Ejecutivo.-

Contendrá los Objetivos y Metas, alineados con los Ejes del Plan Institucional el cronograma y los responsables de su cumplimiento.

1.2 Nivel Detallado.-

Contendrá los productos a elaborarse, los servicios a prestarse o las actividades a cumplirse a través de los cuales se ejecuten las Metas contenidas en el nivel ejecutivo.

Tipos de productos y servicios

Los productos y servicios institucionales que constituyen el nivel detallado del Plan Operativo se clasifican según su naturaleza en tres tipos:

- a) Aquellos que dependen de la demanda de clientes internos o externos.
- b) Los que se los elaborará o proporcionará de oficio, es decir, aquellos cuya programación está en nuestra gobernabilidad y por lo tanto permitirán cumplir las metas establecidas en el nivel ejecutivo del POA, **de los trámites pendientes de ser atendidos en el trimestre anterior a la programación.**
- c) Aquello(a) que pueden administrarse bajo el concepto de proyectos.

Para cada tipo se establece una metodología de programación y evaluación, conforme se describe en el siguiente numeral.

1 PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).

Los Directores y Jefes departamentales, conjuntamente con sus equipos de trabajo, **son los responsables**, de **programar, ejecutar, evaluar y reprogramar**, la elaboración de productos, la prestación de servicios o el cumplimiento de actividades institucionales, así como el Programa de Comisiones de Servicios con las movilizaciones estrictamente necesarias que se requieran para su ejecución.

Los insumos que conjugarán los Directores y Jefes de Procesos para elaborar la **programación** son:

Ejes del Plan

Plan Estratégico Cantonal 2003-2016

Plan estratégico Institucional

Objetivos y Metas institucionales plurianuales y anuales.

La evaluación se efectuará sobre la base de **indicadores de gestión** que medirán la efectividad, eficacia y eficiencia de la Gestión Institucional y que se diseñarán de acuerdo con la naturaleza de las metas y los productos a elaborarse, los servicios a proporcionarse o las actividades a realizarse.

La evaluación será trimestral y armonizará las normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, Contraloría General del Estado y Ministerio de Economía y Finanzas. Exigirá una reprogramación trimestral para el resto del año, **de aquello que no se haya cumplido en el trimestre evaluado o cuando dadas las circunstancias, se modifiquen las expectativas de los objetivos y metas institucionales.**

2 ETAPAS DE LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**3.1 Elaboración del Plan Operativo Ejecutivo.**

Las Políticas respecto al Control y Fiscalización de las Operaciones de Alcantarillado, Agua potable, (incluidas protección ambiental), Comercialización, responderán a los Ejes de competencia de La EMAPASR EP establecidas en el **Plan de Trabajo** y que deberán reflejarse tanto en el **Plan Estratégico** cantonal 2003-2016 como en el **Plan Operativo Anual**.

Sobre esta base y con la información presupuestaria del departamento Financiero así como los recursos humanos y tecnológicos, los Directores Departamentales, definirán los Objetivos y Metas a cumplirse los cuales deberán presentarse a Gerencia para su aprobación y constituirá el Plan Operativo Ejecutivo

3.2 Elaboración del Plan Operativo Detallado.

Los Directores Departamentales con las Políticas, Objetivos y Metas institucionales aprobados establecerán la programación de la elaboración de productos, provisión de servicios o cumplimiento de actividades de su Proceso o Dirección.

El Plan Operativo 2014, deberá presentarse a Gerencia previo conocimiento, aprobación y autorización de los siguientes niveles que a continuación se detallan:

PRESENTAN	APRUEBAN
Jefes Departamentales de Agua Potable, Alcantarillado, Planta de Tratamiento, Planificación y Proyectos.	Director(a) Técnico
Jefes de Informática, Catastro, Lectores	Director(a) de Comercialización
Contador(a), Tesorera(o), Guardalmacén,	Director(a) Financiero
Abogado(a) de Coactiva, Compras públicas.	Asesor(a) Jurídico
Jefe de Talento Humano, Técnico en Seguridad Industrial, Médico en Salud Ocupacional, Enfermera	Jefe de Talento Humano
Jefes de la UGA, Jefe de Talento Humano, Directores Departamentales. Comunicaciones, Asesor Jurídico.	Gerente General
Gerencia.	Directorio de EMAPASR EP

Los responsables de la aprobación del Plan Operativo **deberán manifestar su conformidad** mediante su firma en las respectivas matrices.

El POA consolidado en sus diferentes niveles, se remitirá para la aprobación del Directorio de la EMAPASR EP previa su difusión Institucional.

3.4 Sistema de Evaluación.

3.4.1 Periodo de evaluaciones:

La evaluación de la Gestión Institucional, a través del Sistema de Rendición de Cuentas será trimestral en las fechas previstas.

En tales circunstancias, es importante que los responsables de la evaluación durante la primera semana de abril, julio y octubre del 2015 y enero del 2016 registren los resultados obtenidos en los formularios requeridos en la presente metodología ya que constituyen la fuente de información para el Sistema de Rendición de Cuentas. Plan Operativo Ejecutivo.

3.4.2 Plan Operativo Detallado

El Operativo en su nivel detallado se registrará en el formulario de **Evaluación del POA (Anexo No.2)**

Los productos/servicios que no hayan sido atendidos en el trimestre evaluado, se **reprogramarán** para el siguiente trimestre, con los siguientes criterios:

- Productos demandados por clientes externos: **pasarán a ser de oficio.**
- **Productos de oficio:** se mantendrán siempre que los objetivos y metas con los que se encuentran alineados se mantengan luego de la reunión de rendición de cuentas, caso contrario deberán ser eliminados.

3.4.3 Plan Operativo Ejecutivo

La evaluación de la Gestión Institucional de acuerdo al cumplimiento de los objetivos y metas programadas se registrará en el formulario descrito en el numeral 5

3.4.4 Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas se realizará considerando los siguientes niveles:

NIVEL DE EVALUACION		
DE EVALUACION A RESULTADOS NIVEL MACROPROCESO	Primero	Jefe departamental con Equipo de Trabajo
	Segundo	Jefes departamentales con Directores Departamentales
	Tercer	Directores Departamentales con Gerente
EVALUACION DE RESULTADOS A NIVEL INSTITUCIONAL	Cuarto	Gerente- Directorio

Las fechas en las cuales se realizarán los niveles de rendición de cuentas se darán a conocer de acuerdo a la programación aprobada por el Gerente

En el cuarto nivel según los **resultados obtenidos**, se mantendrán o redefinirán los objetivos y metas, se priorizarán y asignarán o reasignarán los recursos presupuestarios y por lo tanto se conservará la programación o se realizarán los ajustes pertinentes en los dos niveles del Plan Operativo y el Programa de Comisiones de Servicios.

3.4.5 Registro de productos, servicios o actividades que se elaboraron, se proporcionaron o que se realizaron y que no se programaron.

Los productos, servicios o actividades que se elaboraron, proporcionaron o realizaron y que no se encontraban programados en el Plan Operativo en su nivel detallado, deberán registrarse en el formulario Evaluación del POA, con una clara identificación de:

- Si se realizaron en sustitución de productos, servicios o actividades programados; o,
- Si fueron realizados adicionalmente a los productos, servicios o actividades programados.

Las evaluaciones del Plan Operativo en sus dos niveles deberá ser remitido hasta el quinto día del mes posterior al trimestre evaluado.

4 FORMULARIOS A UTILIZARSE.

4.4 Formulario POA NIVEL DETALLADO (Anexo.1)

Este formulario identificará:

- ♦ **Dirección**
- ♦ **Proceso**
- ♦ **Trimestre** al que corresponde la evaluación identificando los meses: enero-marzo; abril-junio; julio-septiembre; octubre-diciembre.
- ♦ **Objetivos:** Transcribir únicamente aquellos que debían cumplirse en el trimestre que va a ser evaluado.
- ♦ **Actividades, Mantenimiento, Proyectos, Cursos:** En esta columna se registrarán las actividades, proyectos, mantenimientos, cursos, que se tiene planificado realizar bajo el mismo criterio de los objetivos.
- ♦ **Presupuestos.** Lo que se tiene planificado invertir por cada actividad o proyecto.
- ♦ **Observaciones:** Cuando hay situaciones adicionales que anotar
- ♦ **Fuentes de verificación:** Se registrará la información necesaria que permita validar, a los controles posteriores (Auditoría Interna o Contraloría General del Estado), los datos proporcionados. Entre otras fuentes pueden referirse a reportes de sistemas de información, y los

remitidos a la Dirección Financiera sobre derechos recaudados, página web de La EMAPASR EP, archivos físicos, etc.

- ◆ Responsable
- ◆ Firma de Directores Departamentales
- ◆ Fecha de presentación

4.5 Formulario Evaluación POA Detallado (Anexo No.2)

Este formulario identificará:

- ◆ Dirección departamental.
- ◆ Trimestre al que corresponde la evaluación identificando los meses: enero-marzo; abril-junio; julio-septiembre; octubre-diciembre.
- ◆ No. Ordinal correspondiente al producto, servicio o actividad que debía elaborarse, proporcionarse o cumplirse en el trimestre a evaluarse.
- ◆ Producto/Servicio/Actividad: Transcribir **únicamente** los productos, servicios, o actividades registradas en el formulario Plan Operativo Detallado Anual, y que debían elaborarse, proporcionarse o cumplirse en el trimestre que va a ser evaluado.
- ◆ También se registrarán los productos, servicios o actividades elaboradas, proporcionadas o cumplidos que no estuvieron programados, **identificándolos en la columna correspondiente con el número siguiente al último producto evaluado.**
- ◆ Numero o porcentaje programado

Columna P: Para productos, servicios o actividades **demandados (solicitados) por clientes internos y externos**, registrar el número de solicitudes, trámites efectivamente **presentados (ingresados, recibidos)** en el trimestre a evaluarse, **NO** transcribir el número registrado en el Formulario Plan Operativo nivel detallado, pues éste únicamente fue **referencial, estimado** para la asignación de recursos.

Para productos, servicios o actividades de **OFICIO, transcribir del Formulario Plan Operativo Anual Detallado 2014, el número** registrado en la columna correspondiente al trimestre evaluado.

SANTA ROSA – EL ORO – ECUADOR

- **Columna E:** Registrar el número de productos elaborados, servicios proporcionados, o actividades cumplidas y de ser un proyecto el grado de avance.
- **Columna T:** Número de productos o servicios registrados en la columna E que fueron **atendidos en los tiempos previstos en las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas vigentes.**
- ◆ **Indicadores de Gestión:**
 - ◆ **Columna E/P:** Es el resultado de dividir el valor de la columna E para la P y constituye el **indicador de cumplimiento**. Mide el porcentaje de cumplimiento de productos o servicios proporcionados, sean demandados por clientes internos o externos o programados de oficio.
 - ◆ **Columna T/E:** Es el resultado de dividir el valor de la columna T para la E y constituye el **indicador de oportunidad**. mide el porcentaje de productos o servicios proporcionados en los tiempos previstos en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.
 - ◆ En las columnas correspondientes a **factores de éxito, críticos y la correspondiente a Fuentes de Verificación** se registrará la información en forma similar a la detallada en el numeral 4.4
 - ◆ **Nombre y firma** del Gerente, Director Técnico, Director, Jefe de Área, según sea el caso.
 - ◆ **Fecha**

La programación, evaluación y reprogramación deberán remitirse a Gerencia, debidamente firmado por los Directores Departamentales, o Delegado responsable.

5 ASIGNACIÓN DEL EQUIPO DE PLANIFICACIÓN

MACRO PROCESO / PROCESOS	FACILITADORES
Control y Fiscalización de las Operaciones de Agua Potable, Alcantarillado, Planta de Agua Potable.	DIRECTOR TECNICO
Control y Fiscalización de las Operaciones de Comercialización	DIRECTOR DE COMERCIALIZACION
Control de Contabilidad, informes al SRI	DIRECTOR FINANCIERO
Control de Coactivas, Reglamentación Interna	ASESORA LEGAL

6 ANEXOS

- ♦ *Plan Operativo.*
- ♦ *Formulario 4*
- ♦ *Formulario 5*

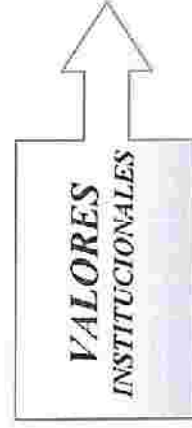
MISIÓN, VISION Y VALORES INSTITUCIONALES



EMPRESA PÚBLICA EFICIENTE Y SOSTENIBLE QUE
PROVEE SERVICIOS CON RESPONSABILIDAD SOCIAL Y
AMBIENTAL Y CONTRIBUYE AL BUEN VIVIR



PROVEER SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO CON EFICIENCIA,
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL



HONESTIDAD

EQUIDAD

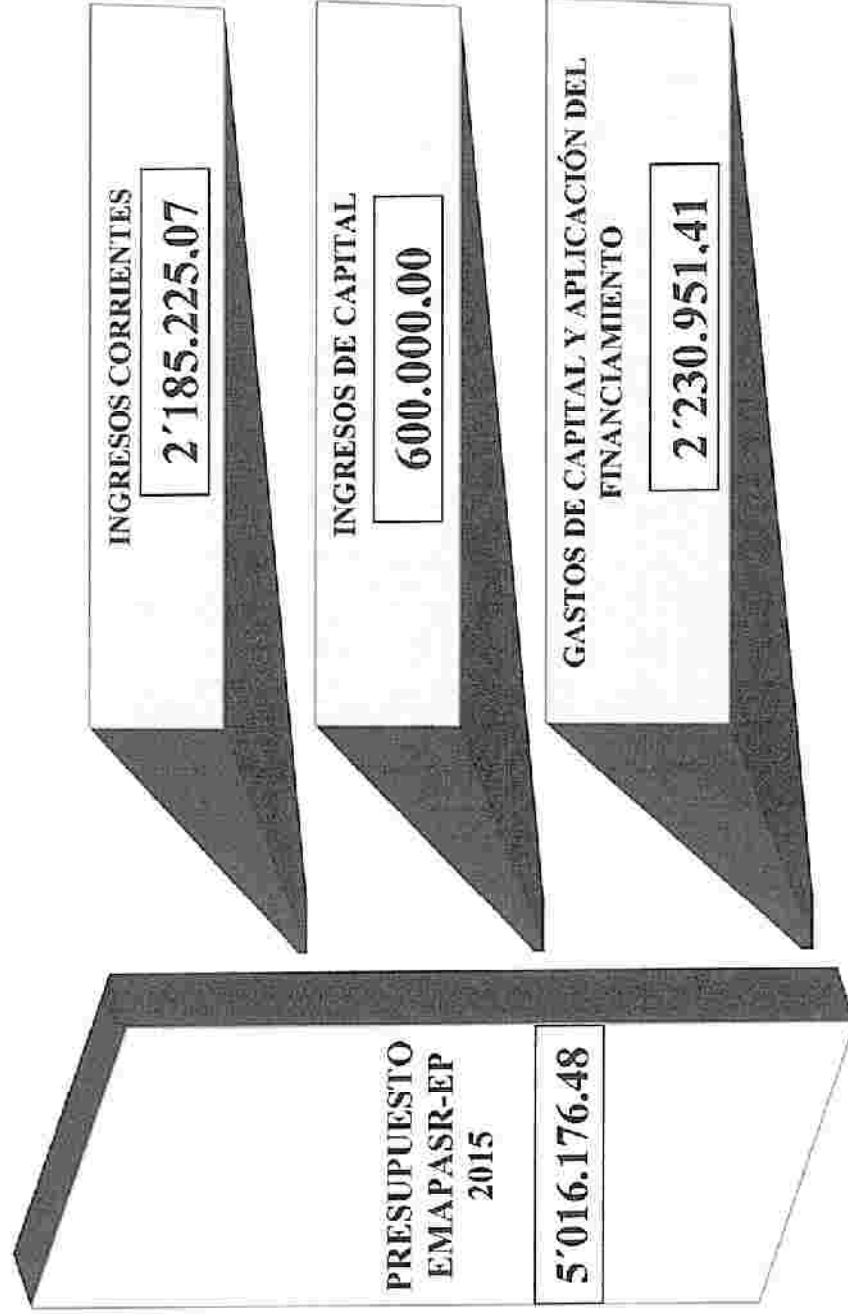
RESPECTO

TRANSPARENCIA

**PREDISPOSICIÓN
AL SERVICIO**

VALOR DE LA PROFORMA DE LA EMAPASR-EP

EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA





ADMINISTRATIVO



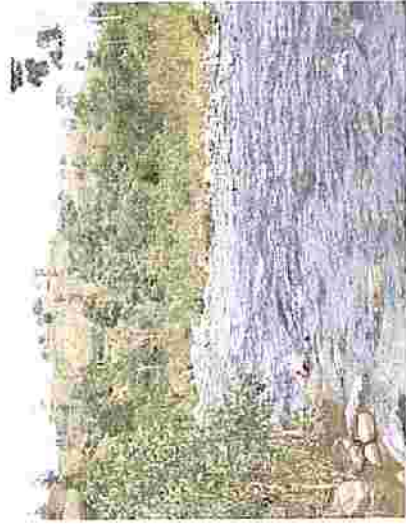
**MACRO PROCESO:
GERENCIA GENERAL**

a) Principales actividades

EMPRESA PUBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA - EMPASR-EP																					
No	OBJETIVOS PRIOR.	ESTRATEGIA	PROGRAMA	SUB-PROGRAMA	PROYECTO	FOCAREDO	OBJETIVO PROYECTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	RECURSOS FINANCIEROS				RECURSOS HUMANOS	RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD		
										1	2	3	4								
1					Mejorar la calidad del agua potable en las zonas urbanas de Santa Rosa	Mejorar la calidad del agua potable en las zonas urbanas de Santa Rosa	Mejorar la calidad del agua potable en las zonas urbanas de Santa Rosa	Gerente General	Elaboración de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de distribución de agua potable.	10000.00	50000.00	10000.00	10000.00	10000.00	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General		
2					Mejorar la calidad del agua potable en las zonas rurales de Santa Rosa	Mejorar la calidad del agua potable en las zonas rurales de Santa Rosa	Gerente General	Elaboración de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de distribución de agua potable.	10000.00	50000.00	10000.00	10000.00	10000.00	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General		
3					Mejorar la calidad del agua potable en las zonas urbanas de Santa Rosa	Mejorar la calidad del agua potable en las zonas urbanas de Santa Rosa	Gerente General	Elaboración de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de distribución de agua potable.	10000.00	50000.00	10000.00	10000.00	10000.00	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General		
4					Mejorar la calidad del agua potable en las zonas rurales de Santa Rosa	Mejorar la calidad del agua potable en las zonas rurales de Santa Rosa	Gerente General	Elaboración de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de distribución de agua potable.	10000.00	50000.00	10000.00	10000.00	10000.00	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General		
5					Mejorar la calidad del agua potable en las zonas urbanas de Santa Rosa	Mejorar la calidad del agua potable en las zonas urbanas de Santa Rosa	Gerente General	Elaboración de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de distribución de agua potable.	10000.00	50000.00	10000.00	10000.00	10000.00	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General		
6					Mejorar la calidad del agua potable en las zonas rurales de Santa Rosa	Mejorar la calidad del agua potable en las zonas rurales de Santa Rosa	Gerente General	Elaboración de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de distribución de agua potable.	10000.00	50000.00	10000.00	10000.00	10000.00	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General		
7					Mejorar la calidad del agua potable en las zonas urbanas de Santa Rosa	Mejorar la calidad del agua potable en las zonas urbanas de Santa Rosa	Gerente General	Elaboración de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de distribución de agua potable.	10000.00	50000.00	10000.00	10000.00	10000.00	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General		
8					Mejorar la calidad del agua potable en las zonas rurales de Santa Rosa	Mejorar la calidad del agua potable en las zonas rurales de Santa Rosa	Gerente General	Elaboración de planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de distribución de agua potable.	10000.00	50000.00	10000.00	10000.00	10000.00	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General	Gerente General		
TOTAL										100000.00				100000.00				100000.00			

ACTIVIDAD
PRESUPUESTARIA

DIRECCIÓN TÉCNICA



**MACRO PROCESO:
AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO, PLANTA
DE TRATAMIENTO**

OBJETIVOS Y POLÍTICAS

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Brindar un buen servicio de agua potable
- Planificar y controlar la buena ejecución de las obras
- Establecer programas de manejo ambiental.

POLITICAS

- Garantizar el buen servicio de agua potable y alcantarillado sanitario, en condiciones de calidad, cantidad, cobertura, continuidad.
- Capacitación del personal que labora en las respectivas áreas técnicas.
- Aprovechamiento de asistencia técnica y suscripción de convenios con otras instituciones.
- Asesorar y prestar servicios a las comunidades del cantón.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015 DE LA EMAPASR EP DIRECCION TECNICA

VISION: Garantizar la provisión, de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario a todos los ciudadanos del cantón en condiciones de calidad, cantidad, continuidad y cobertura.

MISION: Satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios brindando a través del talento humano idóneo, el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario y pluvial, utilizando los avances científicos y tecnológicos desarrollados y con controles en la parte ambiental, de acuerdo a las normas.

VALORES: Honestidad, justicia, compromiso, transparencia, puntualidad, responsabilidad y predisposición al servicio.

OBJETIVOS Y POLITICAS

OBJETIVOS:

- Planificar y controlar la buena ejecución de las obras.
- Formular y ejecuta los reglamentos necesarios para un buen servicio.
- Regular y controlar los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario y pluvial
- Dotar de un servicio de agua potable y alcantarillado que satisfaga a los usuarios
- Formular y ejecutar y gestionar el financiamiento de proyectos de agua potable y alcantarillado a quienes aún no lo posean.

POLITICAS:

- Garantizar la calidad del agua que cumpla las normas técnicas vigente en el Ecuador.
- Capacitación del personal que labora en las respectivas áreas.
- Aprovechamiento de asistencia técnica y suscripción de convenios con otras instituciones.
- Asesorar y prestar servicios a las comunidades.

VALOR DE LA PROFORMA DE LA DIRECCION TECNICA EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS

PRESUPUESTO DIRECCION TECNICA:	\$ 3'854.230,74
ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	\$ 1'128.185,11
CANALIZACION Y ALCANTARILLADO	\$ 2'726.045,63

I.- AGUA POTABLE



MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE

a) *MANTENIMIENTO DE LAS REDES DE DISTRIBUCION*

El mantenimiento consiste en la inspección visual de las redes de distribución, accesorios y en general de todos los elementos que forman parte de la infraestructura. Entre las tareas comprendidas dentro del mantenimiento se incluyen los recorridos permanentes del personal cuyo objetivo es identificar conexiones ilegales y controlar los casos donde exista daños en las tuberías principales, secundarias, terciarias y acometidas domiciliarias para luego realizar un cronograma que durara durante todo el año para la reparación de los diferentes elementos además de la infraestructura. Estas tareas comprenden también el relevamiento y registro de las redes y accesorios y además los usuarios clandestinos, derivaciones o diferentes infracciones en las acometidas domiciliarias y luego se comunicara a Dirección de Comercialización y proceda lo que más creyere conveniente.

b) *REHABILITACION DE REDES*

Las acciones previstas en materia de rehabilitación de redes de agua potable están en proceso de definición detalladas a partir del análisis de la vida útil de las redes existentes, sus características físicas y condiciones de presión y continuidad del servicio.

Entre otras las tareas de EMAPASR-EP se orientarán a atender problemas derivados de conexiones antitécnicas o defectuosas entre redes antiguas y modernas, uso de material inadecuado, fallas relativas a especificaciones o fiscalización, agresividad del suelo, incrustaciones internas y corrosión.

Se tiene previsto reemplazar y rehabilitar redes en aquellos casos en que se identifican condiciones de deterioro que pueden afectar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos.

Cabe insistir que las acciones de rehabilitación constituyen una entre un conjunto de tareas orientadas al cumplimiento de las metas contractuales y la programación de su ejecución está guiada por los resultados de obras de la misma naturaleza, la sectorización de la red y la modelación del sistema.

c) PLAN DE ACCIÓN PARA INCREMENTAR LA PRESIÓN

El departamento de agua potable tiene previsto realizar una calibración del modelo hidráulico de la red de acueducto. El modelo está va a ser utilizado para simular las opciones para el balanceo de las presiones donde la EMAPASR-EP Brinda el servicio.

De acuerdo a proyecciones y al poco personal existente se tiene planificado realizar un avance del 20 % de la totalidad del servicio, este trabajo servirá para poder dar el servicio regularmente durante las 24 horas y durante los futuros años preliminares indican que es posible subir el nivel de presión y proveer continuidad sin aumentar capacidad de almacenaje o de producción. Sin embargo, estas evaluaciones no han sido finalizadas.

EMAPASR-EP especialmente el departamento de aa.pp ha tratado de comenzar un programa de reducción de pérdidas físicas de agua en el sistema de distribución.

No.	PROYECTO / ACTIVIDAD	PERIODO	UBICACION	FECHA DE INICIO
01	Meta de Calidad Calidad de Agua Calidad en la Red	I Trimestre	Ciudad de Santa Rosa	15 Enero de 2015
02	Programación de prueba piloto de Limpieza de tuberías	II Y III Trimestre	Área de cobertura de red de agua potable	01 de Mayo de 2015
03	Eliminación de áreas de baja presión	I Y II Trimestre	Área de cobertura de red de agua potable	15 de Enero de 2015
04	Suministro las 24 horas	I,II,III,IV Trimestre	Área de cobertura de red de agua potable	01 de Enero de 2015
05	Eliminación de		Área de cobertura	01 de Enero

	conexiones ilegales y anti técnicas y puntos de posible contaminación en la red.	I,II,III,IV Trimestre	de red de agua potable	de 2015
07	Programa de rehabilitación	II,III,IV Trimestre	Área de cobertura de red de agua potable	01 de Marzo de 2015
08	Identificación de áreas de problemas específicos y de posibles Puntos de conexión para limpieza de la red. (dificultades identificadas por falta de puntos de acceso)	I, Trimestre	Área de cobertura de red de agua potable	01 de Enero de 2015
09	Programa de rehabilitación.	III, IV trimestre	Área de cobertura de red de agua potable	01 de Julio de 2015
10	Monitorear la calidad de los trabajos de reparación ejecutados por terceros	I,II,III,IV Trimestre	Ciudad de Santa Rosa	01 de Enero de 2015
11	Controlar la calidad del trabajo de los deferentes contratistas.	I,II,III,IV Trimestre	Ciudad de Santa Rosa	01 de Enero de 2015
12	Inspeccionar las obras de EMAPASR-EP.	I,II,III,IV Trimestre	Ciudad de Santa Rosa, y las Parroquias, Bellavista, La Avanzada, San Antonio	01 de enero de 2015

II.- PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE



a) Mantenimiento preventivo y correctivo

No.	PROYECTO / ACTIVIDAD	PERIODO	UBICACION	FECHA DE INICIO
01	Controles diarios del Caudal de Agua Cruda y Tratada.	Diario durante el año	Planta de tratamiento, ubicada en la Parroquia La Avanzada.	01/01/15
02	Control de calidad de agua en la planta de tratamiento.	Diario durante el año	Planta de tratamiento	01/01/15
02	Muestreos de la calidad del agua, en la ciudad y sitios abastecidos.	Una vez a la semana durante todo el año	Red de cobertura del agua potable.	01/01/15
03	Operación de dosificadores de sulfato de aluminio	Especialmente en la etapa invernal.	Planta de tratamiento	01/01/15
04	Operación de sistema de cloro gas.	Diario durante el año	Planta de tratamiento	01/01/15
05	Operación de filtros, (lavado y retrolavado)	Diario, todo el año	Planta de tratamiento	01/01/15
06	Limpieza superficial de las Tazas filtrantes	Diario, todo el año	Planta de tratamiento	01/01/15
07	Limpieza de Pantallas	Diario, todo el año	Planta de tratamiento	01/01/15

08	Purgada de Sedimentadores	Etapa Invernal, con mayor frecuencia	Planta de tratamiento	01/01/15
09	Limpieza de Plataforma de las cámaras de contacto y camineras de los jardines.	Diario, todo el año	Planta de tratamiento	01/01/15
10	Limpieza de los Andenes de los Filtros de la Planta # 1 y Planta # 2.	Diario, todo el año	Planta de tratamiento	01/01/15
11	Mantenimiento de limpieza y Barrido de lodos de los Floculadores y Sedimentadores de la Planta # 1 y # 2	Con una frecuencia de 15 días, durante el año	Planta de tratamiento.	01/01/15

b) Mantenimiento preventivo de equipos y bombas

PLAN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS (BOMBAS, UNIDADES DE LA PLANTA)

Todas las actividades de operación y mantenimiento de la planta de agua potable son con el fin de conservar las instalaciones y equipos en condiciones de funcionamiento seguro, eficiente, siempre y cuando se cuente con los accesorios, herramientas en stock.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Se realiza por algún desperfecto imprevisto en el equipo.
- Posibilidades de problemas por falta de repuestos.
- Se producen pérdidas debido al no funcionamiento del equipo.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- Realizar un primer nivel de mantenimiento de equipos.
- Utilizar las recomendaciones de los fabricantes respecto a los periodos de mantenimiento.
- Debe utilizarse un registro de utilización de los equipos.
- Se deben registrar los daños presentados.
- Stock mínimo de repuestos.

EQUIPOS TÍPICOS DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE

- Bombas
- Motores.
- Dosificadores de sulfato.
- Válvulas.
- Dosificadores de cloro.
- Tableros de control.

EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

Forman parte del programa las, normas técnicas de datos los recursos humanos y materiales y los controles necesarios para su desarrollo y la evaluación correspondiente.

Podemos distinguir como etapa de un programa de mantenimiento las siguientes:

- Confección de historiales.
- Diseño.
- Puesta en marcha.
- Supervisión.
- Evaluación.

III.- ALCANTARILLADO SANITARIO



a) Mantenimientos preventivos y correctivos

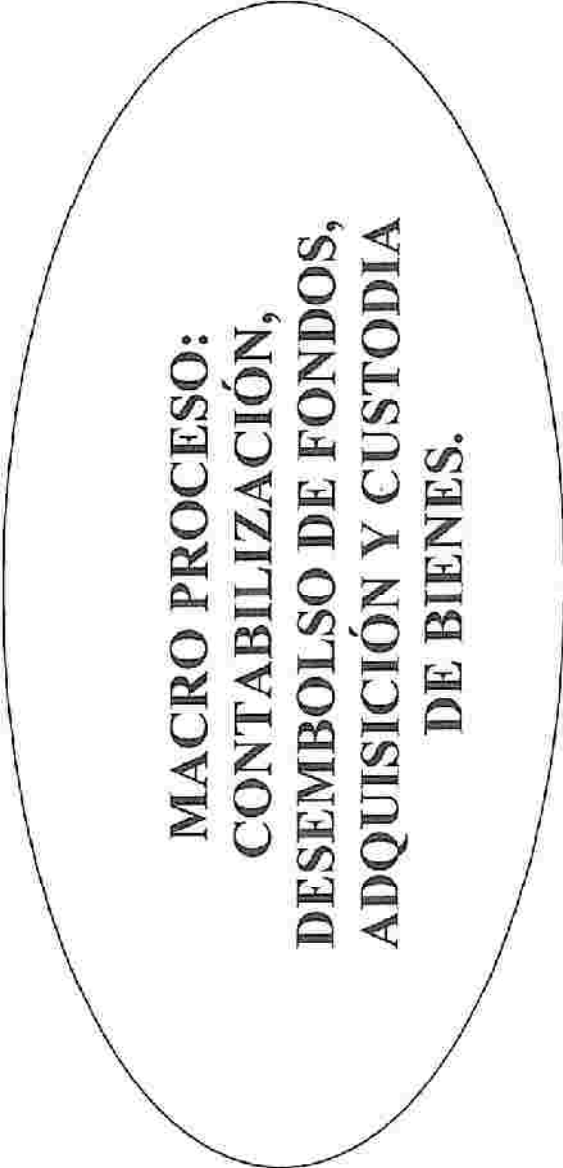
No.	PROYECTO / ACTIVIDAD	PERIODO	UBICACION	FECHA DE INICIO
01	Limpieza de sedimentos de la Estación de bombeo.	Una vez a la semana durante todo el año.	Sector 5 esquinas del Cantón Santa Rosa.	01/01/15
02	Limpieza de sedimentos de la Subestación de bombeo	Una vez a la semana durante todo el año.	Calle José M. Ollague y Sixto Duran Ballén del Ciudad de Santa Rosa	01/01/15
03	Mantenimiento con el Hidrosuccionador de la red de recolección de aguas servidas	Todos los días hábiles del año	Ciudad de Santa Rosa.	01/01/15
04	Mantenimiento de la red de tuberías de conducción de aguas lluvias.	Todos los días hábiles del año	Ciudad de Santa Rosa	01/01/15
05	Mantenimiento de la Tubería de conducción de aguas servidas desde la Estación de bombeo hasta la laguna de oxidación	Una vez al mes	Ciudad de Santa Rosa.	01/01/15
06	Mantenimiento de las lagunas de oxidación,	Dos veces al año	Cantón Santa Rosa	01/06/15

	de Santa Rosa, La Avanzada Bellavista, San Antonio, Estero Medina.			
07	Mantenimiento de Compuertas de descarga de Aguas lluvias	Etapa Invernal	Ciudad de Santa Rosa	01/01/15
08	Desazolve y limpieza de cauces naturales que atraviesan la ciudad de Santa Rosa.	60 días	Ciudad de Santa Rosa	01/01/15
09	Ampliación de nuevas redes de alcantarillado sanitario en diferentes sectores de la ciudad.	Todos los días hábiles del año	Ciudad de Santa Rosa	01/02/15
10	Construcción de nuevas redes de alcantarillado pluvial	30 días	Ciudad de Santa Rosa	01/02/15
11	Mantenimiento de la red de pozos y alcantarillado sanitario y pluvial con el camión hidrocleaner.	Todos los días hábiles del año	Cantón Santa Rosa	01/01/15
12	Colocación de tirantes de aguas lluvias y de alcantarillado sanitario en diferentes sectores de la ciudad.	Trabajo continuo durante todos los días hábiles del año.	Ciudad de Santa Rosa	01/01/2015
13	Control ambiental de malos olores aplicando bacterias benéficas en la estación y subestación de bombeo.	Trabajo continuo durante todo el año.	Estación de bombeo del sistema de alcantarillado sanitario.	01/01/2015
14	Monitoreo ambiental, toma de muestras para análisis del sistema de alcantarillado sanitario.	Una vez al mes	Sistema de redes de tubería de conducción del alcantarillado sanitario.	01/01/2015
15	Ampliación y mejoramiento del sistema de alcantarillado sanitario en diferentes sectores	Enero - Diciembre	Ciudad de Santa Rosa	03/01/15

	de la ciudad de Santa Rosa			
16	Actualización de planos digitales de las ampliaciones y nuevas redes de alcantarillado sanitario y pluvial.	Semanalmente, se necesita ampliar las redes de alcantarillado sanitario.	Oficinas de la Empresa	01/01/2015
17	Recepción de denuncias y solicitudes de ampliación del sistema de alcantarillado sanitario	Diariamente se viene receptando denuncias de taponamientos para limpieza del alcantarillado sanitario y ampliación de redes nuevas.	Oficinas de la empresa.	01/01/2015



DIRECCIÓN FINANCIERA



**MACRO PROCESO:
CONTABILIZACIÓN,
DESEMBOLSO DE FONDOS,
ADQUISICIÓN Y CUSTODIA
DE BIENES.**



VISION

Ser reconocidos por la **EMAPASR-EP** como modelo de eficiencia y eficacia, enfocados siempre en la consecución de los objetivos financieros de calidad, buscando en forma permanente y efectiva satisfacer las necesidades de la Empresa. Posicionarnos y consolidarnos en el corto plazo como líderes a nivel Institucional, mediante una eficiente combinación de recursos.

MISION

El departamento Financiero contribuye a la consecución de una rentabilidad y solvencia aprobada, encargándose de la elaboración, control y análisis del presupuesto, así como del control general de las recaudaciones y demás actividades financieras, entregando a la Gerencia indicadores presupuestarios que facilitan la toma de decisiones oportuna basada en la calidad, servicio y asesoramiento constante. Sustentados en nuestro talento humano calificado y en herramientas modernas diseñadas a la actividad económica de la empresa, apoyada por unas excelentes relaciones laborales y un Sistema de Gestión de Calidad que facilita el mejoramiento continuo.

POLITICAS DE CALIDAD

Mantener actualizada y al día la información financiera, con personal comprometido con la calidad, bajo un sistema de mejora continua, para sobrepasar las necesidades y expectativas, estableciendo relaciones de mutuo beneficio entre los diferentes departamentos de la EMAPASR-EP

VALORES

- Servicio
- Responsabilidad
- Integridad
- Compromiso

OBJETIVO GENERAL

Administrar con eficiencia las actividades financieras de la EMAPASR-EP y Controlar la ejecución del presupuesto mediante el control y análisis permanente del mismo.

ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS

Comunicar a la Gerencia y Directores sobre incumplimientos presupuestarios.
Controlar el Presupuesto mediante información en línea.
Estar al tanto de los posibles cambios legales y económicos que afecten la situación de la empresa.
Mantener contacto constante con los diferentes departamentos para evitar posibles contingencias que afecten al presupuesto.

ACTIVIDAD
PRESUPUESTARIA



DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN



MACRO PROCESO:
GESTION PARA
COMERCIALIZACION DEL AGUA,
ESPECIES VALORADAS,
CONEXIONES NUEVAS

OBJETIVOS Y POLÍTICAS

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

PROMOVER EL USO
EFICIENTE DEL AGUA Y
CONCIENTIZAR EL PAGO
PUNTUAL.

DISMINUIR EL NÚMERO DE
USUARIOS NO REGISTRADOS
EN LA BASE DE DATOS

PROMOVER LA
AUTOMATIZACIÓN DEL
AREA

POLITICAS

- Priorizar la atención al cliente, para de esta forma promover el uso de los Servicios proporcionados por la empresa.
- Priorizar el Cobro del Servicio, buscando la sostenibilidad económico – operativa; mantener los índices de eficacia y eficiencia logrados.
- Incorporar la filosofía de la calidad y el mejoramiento continuo en la gestión institucional.
- Tecnificación y automatización para un manejo eficiente de la información generada

MISION

Atención oportuna y eficiente en los diferentes problemas de los usuarios con respecto a los servicios que presta nuestra Empresa.

VISION

Disminuir los diferentes problemas que se presentan en el área de comercialización mediante métodos eficientes de trabajo para una mayor satisfacción de nuestros usuarios.

No.	PROYECTO / ACTIVIDAD	PERIODO	UBICACION	FECHA DE INICIO
01	Comercialización de nuevos medidores, Venta e instalación.	Todos los días hábiles del año a petición de los usuarios	Oficina de la Empresa	01/01/15
02	Reparación de fugas de agua en los medidores	A petición de los usuarios, o por gestión directa	Ciudad de Santa Rosa	01/01/15
03	Verificación del pago de usuarios y suspensión del servicio de agua a morosos de más de tres meses.	Todos los días hábiles	Ciudad de Santa Rosa	01/01/15
04	Atención de reclamos de usuarios por consumos excesivos en las planillas.	Todos los días hábiles	Oficina de la Empresa	01/01/15
05	Lecturas de medidores y liquidación para el cobro.	Todos los días hábiles	Ciudad de Santa Rosa y Oficinas de la Empresa.	01/01/15
06	Presentar informes a la Dirección financiera, sobre reclamos de usuarios	Una vez al mes	Oficina de la Empresa	01/01/15
07	Actualización de la página web de la empresa.	Mensualmente	Oficina de la Empresa	01/01/15
08	Presentar informes para el cobro por la vía de coactiva a los deudores del agua potable de la empresa	Dos veces al mes	Oficina de la Empresa	01/01/15



PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

d) Principales Proyectos.

CATEGORÍA	PROYECTO	PROGRAMA	SUBPROGRAMA	INDICADORES	PLAN OPERATIVO ANUAL 2015												RESUMEN DE EJECUCIÓN	RESUMEN DE EJECUCIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
					DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
SISTEMA ACUICOLA	SISTEMA ACUICOLA	SISTEMA ACUICOLA	SISTEMA ACUICOLA	SISTEMA ACUICOLA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298

ACTIVIDAD
PRESUPUESTARIA

UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL

**MACRO PROCESO:
GESTION PARA
CONSERVACIÓN DE LA
CANTIDAD Y LA CALIDAD
DEL AGUA DE LA CUENCA
ALTA DEL RIO SANTA ROSA
Y LAS ÁREAS DE RESERVA
HÍDRICA DEL CANTÓN.**



OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Establecer un programa de protección permanente de la cuenca alta del río Santa Rosa a largo plazo.

Coordinar actividades con OG y ONG para el manejo y cuidado de la cuenca alta del río santa Rosa.

Fomentar el control y la aplicación de la normativa ambiental en las actividades productivas de la cuenca alta del río Santa Rosa y áreas de reserva hídrica del cantón.

POLITICAS

- o Capacitación constante a estudiantes de colegios.
- o Desarrollar un nuevo modelo de gestión para el cuidado de los bosques y el agua.
- o Asesorar y prestar servicios a las comunidades.
- o Mantener el control de la calidad del agua del río Santa Rosa y sus afluentes.
- o Coordinar programas y proyectos con los diferentes entes del estado y entidades privadas.
- o Cuidar y proteger los bosques de la cuenca alta del Río Santa Rosa.
- o Realizar programas y campañas para conservar los bosques en las áreas de reserva hídrica del cantón.

VISION

Crear un nuevo modelo de gestión de la cuenca alta del río Santa Rosa, y de las áreas de reserva hídrica del cantón, mediante el establecimiento de un programa de protección permanente, la creación de un mecanismo financiero a largo plazo y la formulación y ejecución de buenas prácticas ambientales, que permitan crear incentivos para mejorar las prácticas tradicionales y las actividades que afectan la cantidad y calidad de agua.

MISION

Promover el desarrollo sostenible y el manejo integral de los bienes naturales y servicios ambientales de la cuenca alta del Río Santa Rosa y de las áreas de Reserva Hídrica del cantón, a través de la formulación, promoción y ejecución de programas y proyectos ambientales, la aplicación de la normativa legal ambiental y la participación social.

POLITICAS DE CALIDAD

Mantener los bosques y la calidad del agua en la cuenca alta del río Santa Rosa, a través de la aplicación de buenas prácticas ambientales, la normativa ambiental vigente y del control permanente de las actividades productivas.

VALORES

- Ética
- Servicio
- Responsabilidad
- Integridad
- Compromiso
- Profesionalismo

OBJETIVO GENERAL

La Unidad de Gestión Ambiental de la EMAPASR - EP, tiene por objetivo primordial la conservación de los recursos naturales de la cuenca alta del Río Santa Rosa y de las áreas de reserva hídrica del cantón, a través de la coordinación, implantación y ejecución de

planes, programas y proyectos sustentables, que permitan el cuidado y protección de los bosques y el agua, basados en la participación social.

ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS

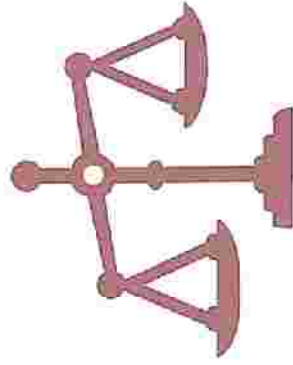
- Monitorear constantemente la calidad del agua del río Santa Rosa y sus afluentes.
- Monitorear y controlar las actividades mineras en la cuenca alta del río Santa Rosa.
- Establecer acuerdos de conservación con los propietarios de predios en la cuenca alta del río Santa Rosa.

- Fomentar el cuidado de los bosques y la calidad del agua a través de la educación ambiental.
- Promover programas de capacitación a estudiantes de colegios y escuelas.

a) Principales actividades

No.	PROYECTO / ACTIVIDAD	PERIODO	UBICACION	FECHA DE INICIO
01	VISITAS DE CAMPO IN SITU PARA MONITOREAR EL RÍO Y SUS AFLUENTES	SEMANALMENTE	Microcuenca del río Santa Rosa	01/01/2014
02	VISITAS DE CAMPO IN SITU A LOS FRENTES MINEROS	SEMANALMENTE	Microcuenca del río Santa Rosa	01/01/2014
03	TOMA DE MUESTRAS Y ENVÍO PARA SU POSTERIOR ANÁLISIS	SEMESTRAL	Microcuenca del río Santa Rosa	II y IV trimestre
04	RECORRIDOS DE CAMPO.	TRIMESTRAL	Cantón Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
05	REALIZACIÓN DE INFORMES	TRIMESTRAL	Oficinas Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
06	SOLICITAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE LA REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES MINERAS	TRIMESTRAL	Oficinas Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
07	ELABORACIÓN DEL PROYECTO	UNA VEZ AL AÑO	Oficinas Santa Rosa	I, trimestre
08	GESTIÓN DE RECURSOS	UNA VEZ AL AÑO	Oficinas Santa Rosa	I, trimestre
09	IMPLEMENTACIÓN DE UNIDADES BÁSICAS SANITARIAS CON BIODIGESTOR	UNA VEZ AL AÑO	El Guayabo, Sabayan	I, trimestre
10	RECORRIDOS DE CAMPO TRIMESTRALES	TRIMESTRAL	Cantón Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
11	SOLICITAR UNA CONSULTORIA PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LÍNEA BASE.	TRIMESTRAL	Oficina Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
12	TRABAJOS PARA CONSERVAR LA COBERTURA VEGETAL DE LA CUENCA ALTA A TRAVÉS DE LA FIRMA DE CONVENIOS DE ACUERDOS RECÍPROCOS POR EL AGUA CON PROPIETARIOS DE LAS TIERRAS	TRIMESTRAL	Microcuenca del río Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
13	TRABAJO CON 150 ESTUDIANTES DE 2 COLEGIOS DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA	TRIMESTRAL	Microcuenca del río Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
14	VISITAR A LOS USUARIOS PUNTUALES PARA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS	TRIMESTRAL	Ciudad de Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
15	SOLICITAR LA COMPRA Y SIEMBRA DE ÁRBOLES EN LAS LAGUNAS DE OXIDACIÓN Y EN EL CIA.	TRIMESTRAL	Ciudad de Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
16	REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PROCESO Y EVIDENCIAR LA EJECUCIÓN	TRIMESTRAL	Oficina Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
17	SOLICITAR LA CONTRATACIÓN DE UN GUADABOSQUES Y UN TÉCNICO PARA EL CIA.	UNA VEZ AL AÑO	Oficina Santa Rosa	II trimestre

18	SOLICITAR LA COMPRA DE UNA MOTO	UNA VEZ AL AÑO	Oficina Santa Rosa	I trimestre
19	SOLICITAR LA ADECUACIÓN DEL CIA	UNA VEZ AL AÑO	Oficina Santa Rosa	I trimestre
20	CHARLAS Y CAPACITACIONES	TRIMESTRAL	Cantón Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
21	RECORRIDOS DE CAMPO	TRIMESTRAL	Cantón Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
22	TOMA DE DATOS EN ESTACIÓN METEOROLOGICA	TRIMESTRAL	Microcuenca del río Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
23	INFORMES DE TRABAJO	TRIMESTRAL	Oficina Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
24	SOLICITAR UNA AUDITORIA AMBIENTAL AL ESIA EX POST DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO	TRIMESTRAL	Oficina Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
25	SOLICITAR LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y RUIDO	TRIMESTRAL	Ciudad de Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
26	SOLICITAR CAPACITACIONES A EMPLEADOS Y TRABAJADORES.	TRIMESTRAL	Oficina Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
27	REUNIONES CON JEFE DE ALCANTARILLADO PARA COORDINAR TRABAJOS Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO	TRIMESTRAL	Oficina Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
28	APOYO AL DEPARTAMENTO TÉCNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE FICHAS AMBIENTALES, TDR,s CERTIFICADOS DE INTERSECCIÓN Y PERMISOS EMITIDOS POR EL MAE Y SEGAT DEL GPAO	TRIMESTRAL	Oficina Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
29	VISITAS DE CAMPO E INSPECCIONES IN SITU.	TRIMESTRAL	Cantón Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre
30	ELABORAR INFORMES MENSUALES, INFORMES DE INSPECCIONES, INFORMES DE MONITOREOS, PROYECTOS, OFICIOS, PEDIDOS,ETC.	TRIMESTRAL	Oficina Santa Rosa	I,II,III y IV trimestre



ASESORÍA JURÍDICA

MACRO PROCESO:

Asesoramiento, dirección, ejecución y control de labores de Asesoría Jurídica; brindar soporte al desarrollo de la Empresa, encaminándole dentro de la correcta aplicación de las disposiciones legales.

OBJETIVOS Y POLÍTICAS

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Asesorar jurídicamente al nivel Directivo, Administrativo, Apoyo y Operativo de la Institución

Aplicar correctamente las leyes vigentes de contratación pública, las leyes del trabajo y de de Empresas Públicas.

Crear y actualizar nuevos reglamentos, y proyectos de ordenanzas para el buen funcionamiento administrativo y operativo de la empresa.

POLITICAS

- Actualizar, socializar y difundir la normativa legal vigente en la institución.
- Incorporar la filosofía de la calidad y el mejoramiento continuo en la gestión institucional.
- Corregir, aplicar y practicar las leyes que rigen el sistema legal de empresas públicas.
- Practicar la igualdad de los derechos ya sea de usuarios, servidores, trabajadores y autoridades de la empresa.

MISION

La igualdad, el compromiso y la aplicación de leyes que normen el normal y justo desenvolvimiento de la empresa.

VISION

La normativa legal estará siempre actualizada conforme a derecho y su aplicación diaria es la norma común en todos y cada uno de los procedimientos que se han instituido en la empresa.

No.	PROYECTO / ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO
01	Asesorar jurídicamente a la Institución	01/01/2015
02	Defender asuntos judiciales y administrativos de la Entidad	01/01/2015
03	Emitir informes, pronunciamientos, criterios jurídicos para la EMAPASR-EP.	01/01/2015
04	Analizar la base jurídica de EMAPASR-EP y proponer reforma	01/01/2015
05	Dirigir, vigilar y llevar el estado de procesos judiciales y extrajudiciales	01/01/2015
06	Organizar y mantener los registros y archivos	01/01/2015
07	Autorizar, minutas y elaborar contratos de EMAPASR-EP	01/01/2015
08	Participar en Comités de Trabajos a nivel Directivo y Administrativo de la Entidad	01/01/2015
09	Intervenir en asesoría de juicios y acciones legales EMAPASR-EP, asumiendo por delegación del Gerente.	01/01/2015
10	Estudiar, resolver acciones legales de contratos, convenios, codificación reglamentación de EMAPASR-EP	01/01/2015
11	Asistir abrir los casilleros judiciales de Santa Rosa y Machala	01/01/2015
12	Tramitar la acción de recuperación de cartera vencida, mediante proceso de coactiva de EMAPASR-EP	01/01/2015
13	Elaborar pliegos, informes jurídicos, intervenir procesos Ley Orgánica Reformat. Sist. Contratación Pública.	01/01/2015

TALENTO HUMANO



MACRO PROCESO:

Dirección, supervisión y ejecución de las labores de administración del talento humano.
Responsabilidad por la aplicación de leyes, normas y reglamentos concernientes al manejo del Talento Humano, seriedad, firmeza y honestidad en la imposición de sanciones

OBJETIVOS Y POLÍTICAS

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Diseñar, implementar y mantener un sistema de control de personal (asistencia, puntualidad, sanciones etc.)

Investigar los riesgos de trabajo, su grado de intensidad e implementar normas y procedimientos de protección

Preparar los distributivos de sueldos, salarios, prestaciones y adicionales de sueldo y entregar a la Dirección Financiera.

POLITICAS

- Actualizar, socializar y difundir la normativa legal vigente en la institución.
- Incorporar la filosofía de la calidad y el mejoramiento continuo en la gestión institucional.
- Promulgar la equidad, en la asignación de trabajo, remuneraciones y trato justo con todo el personal que labora en la institución.
- Aplicar las sanciones que correspondan conforme a la normativa interna y demás leyes y a la vez solicitar los estímulos correspondientes a quienes sobrepasen los límites de cumplimiento de su trabajo.

MISION

Cumplir, hacer cumplir, actualizar, mejorar, evaluar, clasificación del personal que labora en la institución.

VISION

Ser un departamento de promueve el orden, el cumplimiento, la igualdad, el respeto, el cumplimiento de normas instituidas, ser justos y equitativos.

a) Principales actividades.

	PROYECTO / ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO APROX.
1	REALIZACION DE ROLES DE PAGO TRABAJADORES	01/01/2015
2	REALIZACION DE ROLES DE PAGO EMPLEADOS	01/01/2015
3	PAGO DE DECIMO TERCER SUELDO DE SERVIDORES DE LA EMPRESA	01/12/2015
4		
5	PAGO DE DECIMO CUARTO SUELDO DE SERVIDORES DE LA EMPRESA	01/01/2015
6		
7	ELABORAR CUADRO DE VACACIONES ANUALES	01/10/2015
8	FIRMAR AUTORIZACIONES	01/01/2015
9	REGISTRO DE CONTRATOS DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES	01/01/2015
10	CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO POR PARTE DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES	01/01/2015
11	ORDENAR Y EJECUTAR LA EVALUACION DE DESEMPEÑO A EMPLEADOS Y TRABAJADORES	01/01/2015
12	LIQUIDACION POR CULMINACION DE CONTRATOS	01/01/2014
13		01/01/2015
14	AUTORIZACION DE PAGO DE SUBROGACIONES	01/01/2015
15	CONCURSO PARA LLENAR VACANTES DE MERITO Y OPOSICION	01/01/2015
16	PLAN ANUAL DE PASANTIAS PARA UNIVERSIDADES Y COLEGIOS	01/01/2015
17	CONTRATACION DE FUNCIONARIOS DE TECNICOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	01/01/2015
18	ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION ANUAL PARA EMPLEADOS Y TRABAJADORES	01/01/2015
19	CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS DE LA EMPRESA	01/01/2015
20	PRESENTAR INFORMES MENSUALES	01/01/2015

EVALUACION PLAN OPERATIVO NIVEL DETALLADO

DIRECCIÓN:

PROCESO: EVALUACION DE PROYECTOS / ACTIVIDADES

TRIMESTRE:

PRODUCTO/SERVICIO	METAS DETALLADAS			INDICADORES DE GESTION (%)		FACTORES DE ÉXITO QUE PERMITIERON SUPERAR LA META O FACTORES CRÍTICOS QUE IMPIDIERON CONSEGUIRLA	FUENTE(S) DE VERIFICACION
	P	E	T	E/P	T/E		
Aprobado por Fecha:							Aprobado por GERENTE Fecha:

Anexo 2:

- P= Planificado
- E= Ejecutado
- T= Ejecutado en los plazos que da la ley

