EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LAS PROVINCIAS ALTO ANDINAS S.A.

# RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL
# N° 037-2016/EMPSSAPAL S.A.

Sicuani, 25 de mayo de 2016.

**CONSIDERANDO:**

Que, EMPSSAPAL S.A., se encuentra bajo el régimen laboral de la actividad privada de acuerdo al Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral – Decreto supremo N° 003-97-TR.

**Que, EMPSSAPAL S.A., se encuentra dentro del régimen legal enmarcado en la Ley General de Sociedades N° 26887, Ley General de Servicios de Saneamiento – Ley N° 26338 y Texto Único Ordenado de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 023-2008-VIVIENDA, y su modificatoria dispuesta por Decreto Supremo N° 010-2007-VIVIENDA.**

Que, el objetivo general de la EPS EMPSSAPAL S.A., es ejecutar políticas del sector de saneamiento por los gobiernos locales asociados a EMPSSAPAL S.A., asimismo que la administración, control, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado, se den con total autonomía económica y/o financiera asegurando la implantación de la normatividad técnica, planeamiento de fuentes financieras, promoción, asistencia técnica, investigación y capacitación.

Que, siendo el principal instrumento de gestión para el año 2016 el "Plan Operativo Institucional 2016" de la EPS EMPSSAPAL S.A., en el que se han definido actividades estratégicas y operativas con sus correspondientes metas de programación y ejecución concordantes con el Presupuesto Institucional 2016.

Que, la Gerencia General con las facultades que le confiere el Estatuto Social y el Manual

EPS EMPSSAPAL S.A.
Ing. Juan Carlos Alvarez Cossio
GERENTE GENERAL
CAP. 0403

EMPRESA MUNICIPAL PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE LAS PROVINCIAS ALTO ANDINAS SOCIEDAD ANONIMA – EPS EMPSSAPAL S.A.

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2016

A NIVEL DE GERENCIAS, OFICINAS Y UNIDADES DE LA EPS EMPSSAPAL S.A.

Sicuani, Mayo del 2016

# INTRODUCCION

Siendo el principal instrumento de gestión para el año 2016 el "PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL" de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento de la Provincias Alto Andinas S.A., En el que se han definido actividades estratégicas y operativas con sus correspondientes metas y programación de ejecución de las mismas, concordantes con el Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2016.

Las actividades determinadas por cada una de las unidades orgánicas han surgido de la información proporcionada por cada uno de ellos y de la evaluación de los objetivos alcanzados en periodos anteriores y fundamentalmente de la priorización de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta la capacidad operativa con que cuenta nuestra empresa.

EMPSSAPAL S.A. Gerencia General SICUANI

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2016

## I. BREVE RESEÑA HISTORICA.

Mediante D.L. N° 574 de 11 de abril de 1990, se promulga la Ley de Organización y funciones del Ministerio de Vivienda y Construcción, indicando en sus disposiciones complementarias transitorias en el numeral septimo que SENAPA transferira sus Empresas Filiales a las Municipalidades Provinciales y Distritales.

En cumplimiento al D.L. N°574 se promulga el procedimiento para la transferencia, mediante Decreto Ley N° 601 del 01 de mayo de 1990, posteriormente por Decreto

La administración de los servicios de agua potable y alcantarillado para el ámbito de la Provincia de Canchis, fue asumida directamente por la Municipalidad el 06 de Enero de 1995 se creo la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento de Sicuani Sociedad Anónima – EMPSSSI S.A., regida por la Ley de la Actividad Empresarial del

# 3. SITUACION INSTITUCIONAL

## 3.1. MARCO LEGAL

Marco Legal mediante las cuales se crea y se regula la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento de las Provincias Alto Andinas EMPSSAPAL S.A.

- Resolución de Superintendencia N° 097-95/PRES/VMI/SUNASS
- Resolución de Superintendencia N° 017-97/PRES/VMI/SUNASS
- Estatuto de la Empresa Municipal Prestadora de Servicios de Saneamiento de las Provincias Alto Andinas EMPSSAPAL S.A.
- Ley N° 24948 Ley de la Actividad del Empresarial del Estado.
- Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- Ley 26338 – Ley General de Servicios de Saneamiento y sus Reglamentos modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.L. Nº1017
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. Nº184-2008-EF. Y sus modificatorias.
- Ley Nº30372 "Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016".

EMPSSAPAL S.A. Gerencia General SICUANI

**ANEXO N° 2**

**LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS**

## MISION

La Misión de la Empresa Municipal Prestadora de servicios de Saneamiento de las Provincias Alto Andinas consiste fundamentalmente en brindar un servicio de Agua Potable Y Alcantarillado dentro de los parámetros de Eficiencia y Calidad, abasteciendo a la población de Sicuani y Santo Tomás Agua Potable de muy buena calidad con una continuidad de 24 Horas Diarias.

Con el análisis efectuado de la Misión Empresarial, se trata de lograr que los trabajadores se sientan plenamente identificados con la Empresa; que ha de ser un lugar en el que lograrán poner de manifiesto su compromiso y mística.

## VISION

Ser una Empresa Líder en la Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en el País, para lo cual se ejecutará las transformaciones internas que conlleve a alcanzar una cultura de gestión sustentada en el uso moderno de herramientas empresariales para el mejoramiento institucional y operativo.

EMPSSAPAL S.A. - EPS. - Gerencia General - SICUANI

## 4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

### 4.1. Objetivo institucional general

Que los Gobiernos Locales asociados a cada localidad de la EPS EMPSSAPAL S.A:, ejecuten las políticas del Sector de Saneamiento; asimismo que la administración, control, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado, se den con total autonomía económica y/o financiera, asegurando la implantación de la normatividad técnica, planeamiento de fuentes financieras, promoción, asistencia técnica, investigación y capacitación.

### 4.2. Objetivos institucionales parciales

- Establecer las condiciones necesarias, para garantizar el normal abastecimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- Ampliar la cobertura del mercado, instalando redes de distribución y nuevas conexiones de agua potable y alcantarillado; Comercializando dichos servicios.
- Lograr un eficiente manejo administrativo y financiero de la Empresa con la finalidad de fortalecer la capacidad técnica, económica y administrativa de la Empresa, implementando acciones para el logro de la eficiencia y eficacia empresarial, como base del mejoramiento continuo del servicio que se presta.
- Modernizar la Empresa optimizando la producción, incrementando la productividad, mejorando la calidad del servicio, y las relaciones entre la Empresa y los Clientes.
- Preservar el medio ambiente utilizando adecuadamente los recursos.

## ANEXO N° 3

## OBJETIVO, INDICADORES Y METAS ESTABLECIDOS EN L PLAN ESTRATEGICO 2014-2016

| ITEM | INDICADORES | UNIDAD | METAS PROGRAMADAS | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2014 | 2015 | 2016 |
| OBJETIVOS ESTRATEGICOS: PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SEVICIOS | | | | | |
| 1 | Calidad microbiológica | % | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| 2 | Calidad físico químico | % | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| 3 | Continuidad | Horas | 23.50 | 23.50 | 23.50 |
| Objetivos estratégicos: INCREMENTAR COBERTURA DE LOS SERVICIOS | | | | | |

EPS. EMPSSAPAL S.A. Gerencia General

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Incremento Anual del Número de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable | # | 1412 | 912 | 27 |
| 2 | Incremento Anual del Número de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado | # | 2457 | 1143 | 159 |
| 3 | Conexiones Activas de Agua Potable | % | 94% | 95% | 95% |
| OBJETIVO ESTRATEGICO: MEJORAR LA SITUACION FINANCIERA DE LA EMPRESA | | | | | |
| 1 | RELACION DEL TRABAJO | % | 82% | 82% | 82% |
| OBJETIVOS ESTRATEGICOS: LOGRAR UNA MAYOR CALIDAD DE EFICIENCIA EN LA GESTION EMPRESARIAL | | | | | |
| 1 | Nivel de micro medición-Sicuani | % | 84% | 87% | 94% |
| 2 | Nivel de micro medición-Santo Tomas | % | 7% | 8% | 8% |
| 3 | Incremento Anual en el Numero de Medidores | # | 1572 | 744 | 1100 |
| 4 | Actualización de Catastro Técnico de Agua Potable y Alcantarillado | % | 40% | 80% | 100% |
| 5 | Actualización de Catastro Comercial de Agua Potable y Alcantarillado | % | 100% | 100% | 100% |

## ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, COMERCIALES Y OPERATIVAS.

Cada unidad orgánica dentro del marco de sus atribuciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Organizaciones y Funciones, han programado sus actividades operativas así como han establecido sus correspondientes metas, con el propósito final de brindar a nuestros usuarios y la sociedad a la que nos debemos, un servicio con estándares de calidad, que ayuden a mejorar su nivel de vida y se anexa mediante Cuadro la programación de dichas actividades, que serán desarrolladas durante el presente año fiscal 2016.

## GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

- Realizar el cierre del año 2015 en el sistema AVALON y poner operativo para el presente año 2016, .Primer .Trimestre
- Realizar la búsqueda de cursos y/o charlas; para lograr mayor capacitación a nuestro personal operativo a partir del Segundo trimestre

- Saneamiento de Activos de la EPS EMPSSAPAL S.A. con colaboración de terceros conocedores en la materia, en coordinación con la Unidad de Contabilidad, Proyectado a partir del segundo trimestre.
- Alcanzar directivas que correspondan a la Gerencia de Administración y Finanzas y unidades, durante todo el año.
- Implementación de las observaciones realizadas por la Sociedad Auditora.

**Unidad de Contabilidad**

Elaborar los estados financieros, primer trimestre.

Recepcionar información de las Unidades de la Gerencia de Administración y Finanzas para la elaboración de los estados financieros del 2016, durante todo el año.

Revisión de planillas de remuneraciones mensuales con las cuentas contables y centros de costo, durante todo el año.

Revisión de órdenes de compra y servicio elaboradas por la Unidad de Logística, para realizar los cálculos del impuesto general a las ventas, durante todo el año.

Revisión del PDT PLAME mensual con boletas de remuneración de cada trabajador y el respectivo resumen para la cancelación ante la SUNAT, durante todo el año.

- Revisión del cálculo de compensaciones por tiempo de servicio de los trabajadores de la EPS, mayo – noviembre.
- Revisión de planillas mensuales de AFP con las boletas de remuneraciones para su posterior cancelación, durante todo el año.

Elaboración del PDT de IGV y la renta mensual, retenciones de IGV, durante todo el año.

- Elaboración de información para la SUNAT, la conformación de operaciones autogeneradas (COA), para su posterior presentación en las oficinas de la SUNAT Cusco, durante todo el año.
- Revisión de viáticos y habilitos otorgados a los trabajadores para su respectivo descargo, durante todo el año.
- Elaborar los estados financieros trimestrales para la Dirección General de Contabilidad Pública, abril – julio – octubre
- Elaboración de información requerida por SUNASS, abril – julio – octubre.
- Verificar los saldos de existencias, con el inventario físico realizado por la Unidad de Logística en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, cuarto trimestre.
- Revisión y conformidad de las cuentas contables en cada uno de los pedidos, durante todo el año.
- Implementación del módulo de activos, primer y segundo trimestre.
- Realizar el saneamiento e activos con personal externo con conocimiento en el tema. Segundo y tercer trimestre.
- Implementación de las observaciones realizadas por la Sociedad Auditora.

**Unidad de Recursos Humanos**

- Elaborar la liquidación de los pagos de CTS del personal activo de la empresa, en forma semestral según cronograma.
- Implementar actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, durante todo el año.
- Aplicar la guía de procedimientos implementados por la Unidad de Recursos Humanos, durante todo el año.
- Proponer la conformación del Comité de salud y seguridad en el trabajo, Primer trimestre.
- Hacer cumplir las disposiciones emanadas en el reglamento interno de trabajo, durante todo el año.
- Realizar curso de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, segundo trimestre.
- Realizar curso de capacitación en normas laborales, segundo trimestre.
- Implementación de las observaciones realizadas por la Sociedad Auditora.

**Unidad de Logística**

- Cumplir en su totalidad con el Plan Anual de Adquisiciones que se tiene programado para este año en concordancia a la nueva les y de Contrataciones y posteriores modificatorias. Ejecución: Durante todo el año.
- Búsqueda de Nuevos Proveedores; lo cual servirá para tener un mayor número de opciones a la hora de adquirir los suministros requeridos. Primer Trimestre.
- Elaboración de un plan de trabajo o directiva de toma de inventario para mayor control de salidas de existencias y/o suministros de almacén, segundo y tercer trimestre..
- Solicitar capacitación del sistema SEACE, primer y segundo trimestre.
- Actualización del sistema AVALON, con ingreso de información de órdenes de compra y servicio, todo el año.

EPS. EMPSSAPAL S.A. Gerencia General SICUANI

EPS. EMPSSAPAL S.A. GERENCIA ADMINISTRACION SICUANI

- Implementación del sistema AVALON, para la apertura del año 2016, primer trimestre.
- Actualización del Sistema Avalon con ingreso de información de órdenes de compra como servicios del año 2016 Primer Trimestre.
- Proponer a la Gerencia General y Recursos Humanos para la toma de un personal fijo para almacén por la recarga de trabajo, Primer Trimestre.
- Capacitación sobre algunos módulos del sistema AVALON de Logística Primer Trimestre.
- Implementación de las observaciones realizadas por la Sociedad Auditora.

**Unidad de Tesorería**

- Contar con un Sistema Financiero Interconectado con Bancos para mayor seguridad y rapidez en las transacciones financieras. Segundo Trimestre.
- Gestionar la adquisición de equipos como: para la impresión de cheques y así reemplazar el uso de la máquina de escribir, solicitar la adquisición de un contador de billetes y adquisición de computadora Segundo Trimestre.
- Solicitar capacitación en el nuevo plan contable que regirá durante el año en curso Segundo Trimestre.
- solicitar la adquisición de archivador y caja fuerte para mayor seguridad de los documentos de esta Unidad.
- Durante este año mensualmente Tesorería emitirá un cronograma detallando las posibles fechas en las que se pagará declaración de PDT, AFP y el depósito a la cuenta Intangible de la recaudación.
- Se debe seguir contando con el apoyo de la camioneta para realizar los depósitos de recaudación que se realiza diariamente y pagos a terceros de montos considerables; para evitar posibles riesgos, por la distancia donde se encuentra la Empresa y las Caja financieras.

EMPSSAPAL S.A. Gerencia General SICUANI

- Pagar oportunamente deudas (Proveedores, tributos, remuneraciones y otros). Se ejecutara durante todo el año.
- Tener el registro y control financiero y control financiero, durante todo el año.
- Alcanzar quincenalmente los montos de recaudación para la ejecución de los gastos presupuestados, durante todo el año.
- Coordinar con la Unidad de Facturación y Recaudación para el uso de la pistola de los códigos de barra.
- La Unidad de Tesorería cumplirá mensualmente con el cronograma de pagos de declaración de PDT, AFP, SUNASS y el depósito a la cuenta Intangible.
- Implementación de las observaciones realizadas por la Sociedad Auditora.

**Oficina de Planificación -** Plan de Trabajo.

**Oficina de Asesoría Legal Interna -** Plan de Trabajo.

**Unidad de Estudios y Obras -** Plan de Trabajo.

## PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Para la realización de las actividades consideradas en el presente Plan Operativo, tanto para las actividades Administrativas, Comerciales y operativas, se cuenta con un Presupuesto Institucional Aprobado de S/. 2,719,777.00 sin embargo la