

AGUAS DEL VALLE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

ADMINISTRACION



CODIGO	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	RESULTADO ESPERADO
AV-AD-01	Establece las fechas para Informes Trimestrales a la Gerencia Gral. para ser sometidos a la aprobación de la Junta Directiva.	Mejorar los flujos de información para su oportuno registro Suministrar los Estados de Cuenta de las Instituciones Bancarías al Contador	Administración Nicolas Kattan Jaime Diaz Contabilidad	del 3 de Enero al 31 de dic 2011	Que en la fechas: 15 de Enero 2019 15 de Abril 2019 15 de Septiembre 2019 15 de Enero de 2020 Esten elaborados los informes financieros
AV-AD-02	Determina con la oficina de Informática los procedimientos para su buen funcionamiento, control y seguridad de la información registrada.	Capacitar al personal que maneja equipos de red y los sistemas financieros	Nicolas Kattan Oscar Lopez	del 3 de Enero al 30 de abril 2018	Que al 30 de abril este establecida una red de información entre las oficinas Definir controles en el uso de los sistemas y responsables (cambios de cable cada 45 días)
AV-AD-03	Controla el gasto para que no sobrepase lo presupuestado	Verificar periódicamente el control de gastos Diseñar y dar a conocer los planes de ahorro No sobrepasar los límites de gastos establecidos en el presupuesto	Nicolas kattan	30 de cada mes 3 enero al 31 de diciembre de 2011	Mantener el gasto en Niveles aceptables, procurando el ahorro
AV-AD-04	Explicar a través de la oficina de Compras y sum. los procedimientos a seguir en la adquisición de bienes y servicios	Preparar la información del proceso de compras y suministros y que sea del conocimiento de todo el personal	Nicolas kattan	3 de enero al 30 de junio de 2019	Que el Personal de compras y Jefes de departamento conozcan de los procedimientos de compras establecidos en la Ley
AV-AD-05	Determinar en coordinación con el tesoro el pago de los compromisos adquiridos y las compras para mantenimiento	Establecer los flujos de efectivo Determinar las fechas de pago	Nicolas Kattan Carlos Chavez	del 3 de Enero al 31 de dic 2011	Elaborar el 100% de las solicitudes de pago al día
AV-AD-06	Elabora con la participación de las unidades correspondientes los anteproyectos de Plan de Arbitrios y Presupuesto.	Reuniones con oficinas involucradas en el mismo Preparar los formatos de presupuesto y Plan de arbitrios Recopilar los documentos necesarios para su elaboración	Nicolas Kattan Karla Hernandez German Mejia	de 1 de Julio al 31 de agosto 2019	Presentar el día 15 de Septiembre anteproyectos de Plan de Arbitrios y Presupuesto Municipal
AV-AD-07	Prepara un programa de compras para manejar los inventarios de Bienes.	Notificar a los departamentos involucrados el estricto cumplimiento de las recomendaciones	Nicolas kattan Anlli Sanchez Miguel campos Nasyr Salim	3 al 15 de Enero de 2019	Que al 15 de Febrero 2019 contar con un inventario depurado
AV-AD-08	Coordina con el Departamento De Auditoria el seguimiento el seguimiento al control Interno	Notificar a los departamentos involucrados el estricto cumplimiento de las recomendaciones	Nicolas Kattan	3 de enero al 30 de abril de 2019	Dar cumplimiento al 100% de las recomendaciones que se puedan realizar (Que dependan de ADV)

UNIDAD MANCOMUNIDAD VILLAVIEJA
Nicolás Kattan

RECURSOS HUMANOS

CODIGO	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	RESULTADO ESPERADO
AV-RH-01	Elaborar Reglamento Interno de Aguas del Valle respetando las disposiciones del Código de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imprimir Reglamento de la Corporación Municipal 2. Aprobación por una vez aprobado distribuir a los diferentes departamentos 3. Darlo a conocer a los empleados. 4. 	Karla M. Hernandez, German Mejia	Enero a Marzo 2019	Elaborado el Reglamento Interno de Trabajo con los jefes de departamentos, para la aprobación en Corporación Municipal.
AV-RH-02	Actualizar los expedientes de los empleados, conforme lo establece el TSC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar conforme el link sugerido por el TSC 	Karla M. Hernandez	Enero a Diciembre 2019	Cumpliendo con los requerimientos que el TSC exige
AV-RH-03	Elaborar Plantillas de pago, quincenal, para empleados permanentes y por hora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar toda la información necesaria 2. Generarla en el sistema 3. Revisar el sistema conforme a la documentación en físico 4. Una vez elaborada se imprime 5. Y se trasladada a los departamentos involucrados para su respectiva revisión y firma 	Karla M. Hernandez	Enero a Diciembre 2019	Trasladada la plantilla a los departamentos encargados de la revisión 3 días antes del día de pago, sin errores.
AV-RH-04	Elaborar un control detallado de las Vacaciones de cada empleado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notas a los jefes de departamentos para plan individual de vacaciones. 2. Construir el Plan general de vacaciones. 3. Consultas a expediente de cada empleado para control de vacaciones. 4. Archivo de autorizaciones de vacaciones. 	Karla M. Hernandez	Enero a Febrero 2019	Detallado el control de vacaciones, para poder controlar el goce de vacaciones de los empleados
AV-RH-05	Medir el rendimiento laboral de los empleados acorde a las exigencias y requerimientos institucionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión de los temas ya desarrollados a tratar. 2. Entrega de formularios a cada jefe de departamento. 3. Reclutamiento de formularios de empleados evaluados. 4. Tabulación de resultados 5. Una charla dirigida a todo el personal que será evaluado. 6. Elaboración de instrumentos de evaluación 7. Coordinar aplicación de instrumentos de evaluación por departamento. 8. Tabulación de instrumentos para conocer resultados. 9. Registrar los resultados de la Evaluación 10. Generar informe de resultados 	Recursos Humanos	Mayo y Noviembre	Evaluado semestralmente el desempeño laboral de cada empleado
AV-RH-06	Elaborar Plan de Capacitaciones, según resultados de las evaluaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medir la necesidad del empleado para saber que tipo de capacitación se va a dar 2. Una vez analizada se busca el capacitador especializado en el área que se dará la capacitación 3. Analizar los temas 4. Fijar la fecha 5. Convocar al personal 6. Entrega de diplomas a los participantes 	Karla M. Hernandez	Semestral	Capacitado todo el personal

AV-RH-02	Planificar los objetivos estratégicos e incluir en el año 2019 que permitan el desarrollo institucional de Aguas del Valle	1. Elaborar el P.O.A. y determinar los avances. 2. Determinar las metas 2019 3. Construir los objetivos estratégicos. 4. Construir el P.O.A. en los formatos pre-establecidos.	Kattia M. Hernández	Octubre-Diciembre	Elaborado el Plan Operativo Anual P.O.A. 2019
----------	--	--	---------------------	-------------------	---

INFORMATICA

CODIGO	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	RESULTADO ESPERADO
ADV-SIS-01	Respaldo de base de datos y servidor	Hacer copias automatizadas de base de datos	Oscar Lopez Nicolas Kattan	3 meses	Dar respaldo a la base de datos y al servidor
ADV-SIS-02	Mantenimiento de software y hardware	Crear cronograma Adquisición de materiales	Oscar Lopez Nicolas Kattan	1 mes	Optimizar el funcionamiento del equipamiento de informática
ADV-SIS-03	Ordenamiento de cableado de redes	Adquirir materiales proceder al ordenamiento	Oscar Lopez Nicolas Kattan	3 meses	Evitar caídas del sistema de informática
ADV-SIS-04	Plataforma para visualización de catastro de redes y usuarios	Crear espacio físico Adquirir equipamiento Unir base de datos	Oscar Lopez Nicolas Kattan	4 meses	Visualización en campo de catastro de usuarios para la toma de decisiones

COMERCIAL/ LEGAL

CODIGO	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	RESULTADO ESPERADO
AV-L-01	Actualización y Aplicación del Pliego Tarifario.	Preparación de Documentación Soporte. Obtención del Dictamen por el ERSAPS Informe del Dictamen emitido por el ERSAPS ante la Junta Directiva y la Corporación Municipal. Socialización	Gerencia General Admon. Comercial	Al 3006 de 2019	Acuerdo JD Acuerdo Municipal Dictamen del Ente Regulador del Sector Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) del Pliego Tarifario de Aguas del Valle.
AV-C-02	Recuperación de la morosidad.	Depuración del Catastro de Usuarios. Definición de cuentas cobrables e incobrables. Ajustes por Reclamos en la Facturación de Servicios. Gestión de Cobro vía administrativa y LEGAL Gestión de cobro vía judicial	Gerencia General Gerencias locales Admon. Comercial Oscar López	Actividad permanente	Saneamiento de la Mora acumulada en un 15%

OPERACION Y MANTENIMIENTO

AGUA POTABLE

CODIGO	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	RESULTADO ESPERADO
AV-AP-01	Mantenimiento preventivo de los sistemas de bombeo.	Programación de limpieza y lavado a presión de cada estación de bombeo, mantenimiento en cerco perimetral, iluminación interior y exterior, fugas, revisión de paneles eléctricos, medición, revisión instalación de red de tierra para descarga eléctrica (rayos)	Ricardo Lopez/Carlos Trochez/Juan Pablo Avila/Luis Canales/Angel Erazo	Al 3012 de 2019	Reducir al máximo las posibles fallas o averías de los equipos.
AV-AP-01	Mantenimiento de Redes de Impulsión y distribución.	Detección de fugas, obstrucciones y mejoramiento de diámetros.	Ricardo Lopez/Carlos Trochez/Juan Pablo Avila	Al 3012 de 2019	Mejorar suministro de agua.
AV-AP-01	Reparación de casetas y cercos perimetrales.	Pozo # 2, 3, Gran Villa I y Terraplen.	Juan Pablo Avila/Luis Canales	Al 3012 de 2019	Protección de los equipos e instalaciones.
AV-AP-01	Análisis Químicos, Físicos y Bacteriológicos mensuales del agua potable.	Programar análisis de agua potable de acuerdo a las reglas del Ente Regulador.	Sergio Munguía/Jessica Arta	Al 3012 de 2019	Brindar agua potable con calidad a los usuarios.
AV-AP-01	Presentación mensual de índices de Gestión.	Responsable de la recopilación y envío de los índices de gestión a la Gerencia General de ADV los diez días de cada mes.	Carlos Trochez	Al 3012 de 2019	Proporcionar mensualmente indicadores del Depto.
AV+B107:H11	Mantenimiento de Tanques.	Revisión física de tanques en el municipio, y programar las reparaciones y lavado De acuerdo a presupuesto	Ricardo Lopez/Carlos Trochez/Juan Pablo Avila	Al 3012 de 2019	Mantener tanques en optimas condiciones.
ALCANTARILLADO SANITARIO					
CODIGO	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	RESULTADO ESPERADO
AV-DS-01	Mantenimiento preventivo de Lagunas de Oxidación y Sistemas de bombeo.	Mantenimiento de pilas de oxidación, cerco perimetral, iluminación, acceso, mantenimiento preventivo de fosas y bombas de sólidos, revisión de paneles eléctricos.	Federico Fajardo/Luis Canales/Angel Erazo	Al 3012 de 2019	Mantener operacional las plantas de tratamiento de aguas.
AV-DS-01	Análisis Químico y Bacteriológico de vertidos	Programar análisis mensuales de aguas vertidas.	Federico Fajardo/Sergio Munguía/Jessica Arta	Al 3012 de 2019	Determinar la calidad de aguas vertidas.
CODIGO	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	RESULTADO ESPERADO
AV-DS-01	Construcción de Cerco Perimetral, remodelación de caseta e Iluminación.	Construcción y reparación de cerca perimetral y portones de acceso.	Manuel Diaz /Luis Canales/Angel Erazo	6 meses	Proporcionar seguridad y optimas condiciones en el relleno sanitario. Depende de apoyo financiero de la municipalidad
ELECTROMECANICA					
CODIGO	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	RESULTADO ESPERADO
AV-EM-01	Mantenimiento Preventivo de Sistemas Eléctricos	Revisión de paneles eléctricos, medición, instalación y revisión de red de tierra para descarga eléctrica (rayos).	Luis Canales/Angel Erazo	12 meses	Reducir al máximo las posibles fallas o averías de los equipos existentes.
AV-EM-01	Instalación de variadores de velocidad en pozos con consumos arriba de 50AMP	Compra, instalación arranque y monitoreo.	Luis Canales/Angel Erazo	12 meses	Prolongar la vida operativa del motor y la bomba.
AV-EM-01	Ahorro Energético del 15% a 20% en todas las estaciones de bombeo	Ahorro del 15% al 20% en los pozos : 1, 2, 3, 4 en zona Cañera, La Victoria, La Gran Villa I, II, El Calán, El Higo, El Milagro, Sinal, Colinas de Suiza, Real del Puente II, instalación de capsulas capacitores para evitar la penalización y tambien la adquisición de tecnología de punta en ahorro.	Luis Canales/Angel Erazo	12 meses	Disminución en la facturación mensual de consumo energético.
AV-EM-01	Medición de Energía con sistema de transformador de corriente (TC) o Donas.	Gestionar ante la EEH el cambio en las estaciones de bombeo con un consumo mayor a 50 amperios, de medición autocontenida a una medición TC.	Luis Canales/Angel Erazo	12 meses	Tener medición TC en la mayoría de las estaciones de bombeo.