

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 019-2025-EPS MARAÑÓN S.A.

Jaén, 02 de abril del 2025.

VISTO:

El Informe N° 093-2025-RR.HH/EPS.MARAÑÓN, de fecha 28 de marzo del 2025, el Informe N° 035-2025-ODPRESUP/EPS.MARAÑÓN S.A., su fecha 02 de abril del 2025, y;

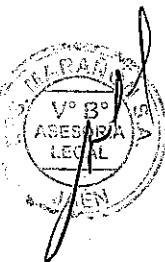
CONSIDERANDO:

Que, la EPS MARAÑÓN S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de San Ignacio y Jaén posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Asimismo, la EPS MARAÑÓN S.A., tiene por objetivo prestar los servicios de saneamiento en el ámbito de las ciudades de Jaén Bellavista y San Ignacio y se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT a cargo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS, conforme a lo señalado en el Acta de Sesión N° 013-2018 de fecha 19 de setiembre del 2018, ratificada mediante Resolución Ministerial N° 375-2018 -Vivienda de fecha 06 de noviembre del 2018; cuya misión es la de proveer servicios de saneamiento, con altos estándares de personal y calidad para satisfacer las necesidades de la población que atiende.

Que, la EPS MARAÑÓN S.A. es una empresa prestadora de servicios de saneamiento público de accionariado municipal, constituida bajo la forma jurídica de Sociedad Anónima y tiene por objeto la prestación de los servicios de saneamiento en las localidades de Jaén, Bellavista y San Ignacio, conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 001-2025-VIVIENDA, que aprueba el TEO del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua potable y Saneamiento y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA normas sectoriales y supletoriamente por la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades; en tanto que su sede principal se encuentra ubicada en la Av. Mariscal Ureta N° 1912 de la ciudad de Jaén, contando con oficinas en sus sedes de Bellavista y San Ignacio.

Que, su conceptualización obedece a las Metas del Plan Maestro Optimizado - PMO contempladas en el ESTUDIO TARIFARIO DE LA EPS MARAÑÓN S.A (2024 - 2028) desarrollado por la Gerencia de Regulación Tarifaria de la SUNASS; en ese contexto, el plan involucra la información descrita en el mismo, así como el levantamiento de información del estado actual de la gestión de la empresa, con el propósito de conocer los factores internos y externos y los actores a tener en cuenta para la implementación y cumplimiento de las actividades del Plan de Fortalecimiento de Capacidades.

Que, según la estructura orgánica de la EPS MARAÑÓN SA, el Plan de Fortalecimiento de Capacidades - PFC, contempla los procesos de gestión Gerencial, Operativa, Comercial y Administrativa, los que a su vez incluyen los diversos subprocesos de la empresa; en tanto que, el Plan de Fortalecimiento de Capacidades de la EPS MARAÑÓN S.A., involucra de manera directa al recurso humano, por lo que



es de vital importancia que los cursos y talleres se desarrollen de manera presencial y se cuente con la participación de todos los trabajadores según grupo ocupacional y/o actividades afines, contribuyendo su implementación de manera directa a consolidar equipos de alto rendimiento en el marco de la nueva visión de la gestión de la EPS MARAÑÓN S.A.

Que, mediante el Informe N° 093-2025-RR.HH/EPS.MARAÑÓN, de fecha 28 de marzo del 2025, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos remite al Gerente General el Plan de Fortalecimiento de Capacidades para su revisión y aprobación mediante acto resolutivo.

Que, mediante Informe N° 035-2025-ODPRESUP/EPS.MARAÑÓN S.A., su fecha 02 de abril del 2025, la Jefa (e) de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto, da a conocer que en el cuadro denominado Certificación Actividad-Cuenta, contiene la disponibilidad presupuestal para realizar cursos de capacitación al personal, de acuerdo a las actividades presupuestales, teniendo un saldo de S/. 96,060.00.

Que, estando a lo expuesto, con los vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Recursos Humanos, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Gerencia Comercial; y en el uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social de la Empresa y la Resolución de Consejo Directivo N° 038-2023-OTASS-CD, de fecha 18 de setiembre de 2023, que designa al Gerente General de la EPS MARAÑÓN S.A.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Fortalecimiento de Capacidades - 2025, el cual se encuentra de detallado en el Informe N° 093-2025-RR.HH/EPS.MARAÑÓN, de fecha 28 de marzo del 2025

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que el Jefe de Recursos Humanos cumpla con el cronograma de ejecución del Plan de Fortalecimiento de Capacidades (PFC) – 2025, debiendo realizar los procedimientos y trámites que correspondan para su cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que el jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones o la que haga sus veces, proceda a publicar la presente resolución y sus acompañados, en el portal institucional de la EPS Marañón S.A.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente resolución al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Asesoría Jurídica, Gerente Comercial, Gerente de Operaciones y Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.



E.P.S. MARAÑÓN S.A.
C.P.C. Faustino Ramirez Mas
GERENTE GENERAL





EPS MARAÑÓN S.A.
Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento

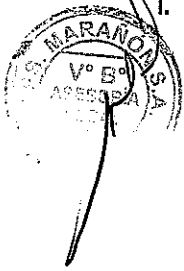
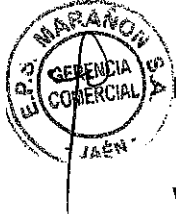
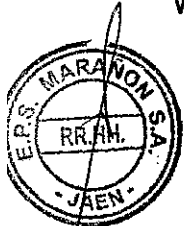
PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES 2025

Jaén, 2025

Actualización:
Marino Soto

Documento para el uso exclusivo de la
EPS MARAÑÓN S.A.
2025

INDICE

	INTRODUCCIÓN	1
	I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	2
	1.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	2
	1.2 DATOS GENERALES DE LA EMPRESA	2
	1.3 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA	5
	II. DIAGNÓSTICO	7
	2.1. ANÁLISIS EXTERNO	7
	2.2. ANÁLISIS INTERNO	7
	III. NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACITACIÓN	28
	IV. PROPUESTA DE CAPACITACIÓN SEGÚN GRUPO OCUPACIONAL	35
	V. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (AÑO 2025)	50
	VI. PRESUPUESTO PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (AÑO 2025)	57
		
		

INTRODUCCIÓN



El Plan de Fortalecimiento de Capacidades 2025 de la EPS MARAÑÓN S.A. es un instrumento de gestión que contempla en forma ordenada, coherente y sistemática los objetivos, metas, estrategias y acciones que conducirán a la mejora del desempeño de la Empresa a través del fortalecimiento de las capacidades de los trabajadores, a fin de garantizar la cobertura y calidad de los servicios de saneamiento y su sostenibilidad económica.



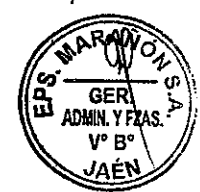
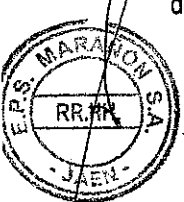
Su conceptualización obedece a las Metas del Plan Maestro Optimizado - PMO contempladas en el ESTUDIO TARIFARIO DE LA EPS MARAÑÓN S.A (2024 - 2028) desarrollado por la Gerencia de Regulación Tarifaria de la SUNASS; en ese contexto, el plan involucra la información descrita en el mismo, así como el levantamiento de información del estado actual de la gestión de la empresa, con el propósito de conocer los factores internos y externos y los actores a tener en cuenta para la implementación y cumplimiento de las actividades del Plan de Fortalecimiento de Capacidades.



Según la estructura orgánica de la EPS MARAÑÓN SA, el Plan de Fortalecimiento de Capacidades - PFC, contempla los procesos de gestión Gerencial, Operativa, Comercial y Administrativa, los que a su vez incluyen los diversos subprocesos de la empresa.



En tanto que, el Plan de Fortalecimiento de Capacidades de la EPS MARAÑÓN involucra de manera directa S.A al recurso humano, es de vital importancia que los cursos y talleres se desarrollen de manera presencial y se cuente con la participación de todos los trabajadores según grupo ocupacional y/o actividades afines. Sin duda, su implementación contribuirá de manera directa a consolidar equipos de alto rendimiento en el marco de la nueva visión de la gestión de la EPS MARAÑÓN S.A.



I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

1.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

La Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Marañón Sociedad de Responsabilidad Limitada - EPS MARAÑÓN S.A, se constituyó en el año 1996, en el marco de la nueva Ley de Sociedades, reconocida mediante Resolución de la Superintendencia N° 052-95-PRESS/VMI/SSS en el ámbito regulatorio de SUNASS, con el objetivo mejorar los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en su ámbito de atención.

Mediante Escritura Pública N° 1298 de fecha 11/10/2018 según acuerdos de la Junta Universal de Socios en el marco de la Adecuación a la Ley marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento proceden a transformar LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA a una SOCIEDAD ANONIMA ORDINARIA e incorporan las acciones de la Municipalidad Distrital de Bellavista a la Municipalidad Provincial de Jaén.

De acuerdo al estatuto la EPS MARAÑÓN SA, su ámbito de intervención comprende las localidades de Jaén y Bellavista de la Provincia de Jaén y San Ignacio en la provincia de San Ignacio, cuyo capital social asciende a S/ 1 071 563.00.

Cuadro N° 01: CAPITAL SOCIAL

ACCIONISTAS	ACCIONES	%	IMPORTE
Municipalidad Provincial de Jaén	739,378.00	69	739,378.00
Municipalidad Provincial de San Ignacio	332,185.00	31	332,185.00
TOTAL (S/)			1,071,563.00

Nota.- Valor Nominal de cada acción S/ 1.00

1.2 DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

La EPS MARAÑÓN S.A. es una empresa prestadora de servicios de saneamiento público de accionariado municipal, constituida bajo la forma jurídica de Sociedad Anónima y tiene por objeto la prestación de los servicios de saneamiento en las localidades de Jaén, Bellavista y San Ignacio, conforme a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y prestación de los Servicios de saneamiento y decreto Supremo N°. 009-2024-VIVIENDA, Decreto supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de agua Potable y Saneamiento, normas sectoriales y supletoriamente por la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades; en tanto que su sede principal se encuentra ubicada en la Av. Mariscal Ureta N° 1912 de la ciudad de Jaén, contando con oficinas zonales en Bella Vista y San Ignacio.

Principales Indicadores**OPERACIONAL****Producción de Agua**

Al mes de Diciembre del año 2024 la EPS MARAÑÓN S.A. registra una Producción Agua Potable de 10,922,138.00 m3, cuyo detalle por sedes es el siguiente:

Cuadro N° 02: PRODUCCIÓN DE AGUA DICIEMBRE 2024

ANO	JAEN	BELLAVISTA	SAN IGNACIO	Total	
2024	9,727,925.00	875,865.00	1,194,215.00	10,922,140.00	
Total	9,727,925.00	875,865.00	1,194,215.00	10,922,140.00	

Fuente: EPS MARAÑÓN S.A.

Continuidad del servicio

Al mes de Diciembre del año 2024 la EPS MARAÑÓN S.A. registra una continuidad de 24 horas/día en sus sedes de Jaén y Bella Vista, mientras que en la sede San Ignacio es de 4 - 6 horas/día.

COMERCIAL**Facturación**

Al mes de Diciembre del año 2024 Cobertura de agua potable en la EPS MARAÑÓN S.A. es de 81.40 %.

Cuadro N° 03: COBERTURA AGUA POTABLE A DICIEMBRE 2024

Meses	JAEN	BELLAVISTA	SAN IGNACIO	Total
JAEN	84.00	100.00	72.13	85.38
Total	84	100	72.13	85.38

Fuente: EPS MARAÑÓN S.A.

Conexiones de Agua y Alcantarillado

Al mes de diciembre del año 2024, la EPS MARAÑÓN S.A. registra 27,927 conexiones de agua potable.

Cuadro N° 04: CONEXIONES AGUA POTABLE DICIEMBRE 2024

LOCALIDAD	N° CONEXIONES	
	AGUA	AGUA
JAEN		22,605
BELLAVISTA		1,912
SAN IGNACIO		3,410
TOTAL		27,927

Fuente: EPS MARAÑÓN S.A.

Cuadro N° 05: CONEXIONES ACTIVAS AGUA POTABLE DICIEMBRE 2024

LOCALIDAD	N° CONEXIONES	
	AGUA	AGUA
JAEN		20,526
BELLAVISTA		1,831
SAN IGNACIO		2,569
TOTAL		24,926

Fuente: EPS MARAÑÓN S.A.

ADMINISTRATIVO

Recursos Humanos

El Recurso Humano de la EPS Municipal MARAÑÓN S.A. al año 2024 es de 88 personas entre empleados y obreros . Dando cuenta que actualmente, 05 trabajadores Gerentes son contratados por OTASS.

Cuadro N° 06: RECURSOS HUMANOS 2024

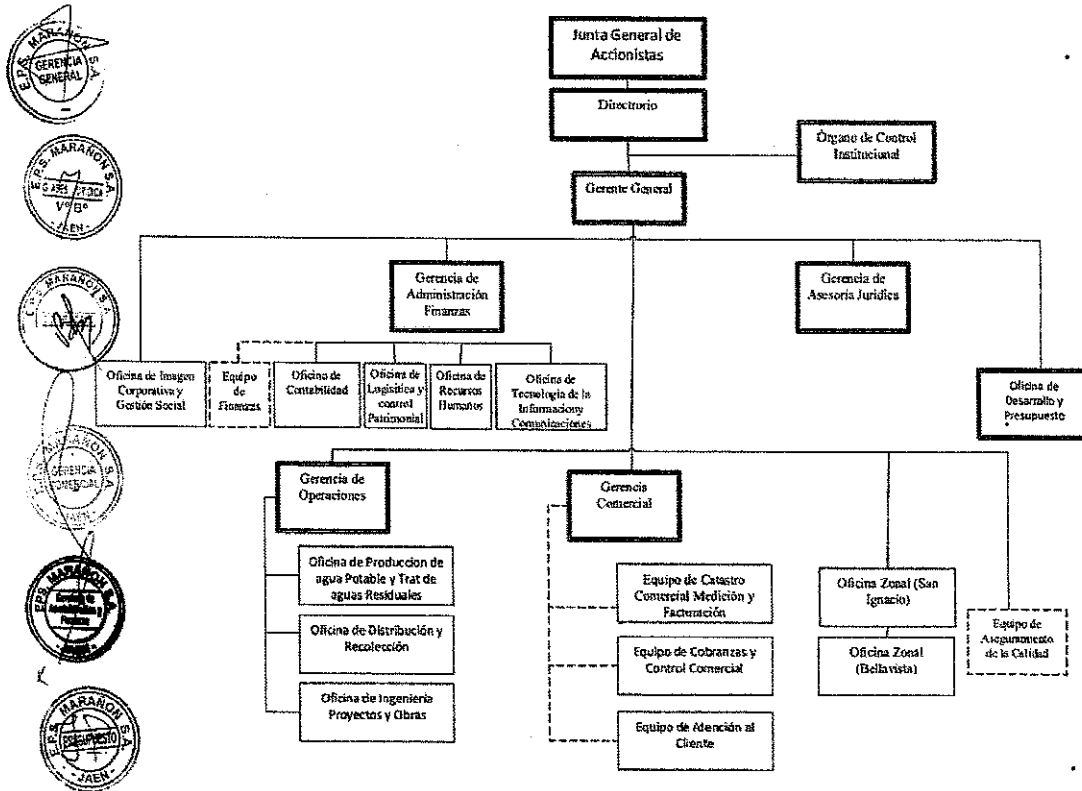
ACTIVIDADES	JAEN	BELLAVISTA	SAN IGNACIO	TOTAL
Gestión Administrativo	27	1	1	29
Gestión Comercial	18	1	2	21
Gestión Operacional	31	3	4	38
TOTAL	75	5	7	88

Fuente: Recursos Humanos EPS MARAÑÓN S.A.

1.3 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

EPS MARAÑÓN S.A.

ORGANIGRAMA EPS MARAÑÓN



II. DIAGNÓSTICO

2.1. ANÁLISIS EXTERNO

En el cuadro se detalla las oportunidades y amenazas de la EPS Marañón S.A. por cada uno de los factores de análisis: económico - financiero, social, ambiental, político, legal o Jurídico y Tecnológico; los mismos que han sido desarrollados en el Plan Estratégico Institucional de la empresa.

FACTOR DE ANÁLISIS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Económico financiero	Disponibilidad de fuentes de financiamiento: gobierno central para obras de saneamiento: PNSU, GL, GR o Cooperación Técnica y Financiera Internacional.	Cambio de política económica del gobierno central.

Social	Crecimiento demográfico (Jaén, San Ignacio y Bellavista) que demanda servicios de saneamiento.	Cultura de la población usuaria indiferente al correcto consumo del servicio de saneamiento
Ambiental-geográfico	Disponibilidad de recursos hídricos en el ámbito de la empresa.	Napa freática afectada por el cambio climático, la contaminación y el consumo de recursos hídricos.
Político, legal o jurídico	Regulación y normatividad del servicio de saneamiento que fortalece las empresas del sector.	Injerencia política de grupos de interés de las EPS.
Tecnológico	Disponibilidad de tecnologías en tratamiento de aguas residuales y detección de fugas.	Barreras de acceso en costos y disponibilidad de tecnología de saneamiento.

2.2. ANÁLISIS INTERNO

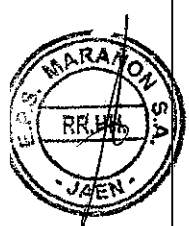
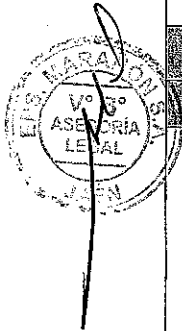
El análisis interno de la EPS Marañón S.A. se desarrolla para los siguientes procesos: Gestión Gerencial, Gestión Operativa, Gestión Comercial y Gestión Administrativa, cada uno con sus respectivos subprocesos, según el siguiente cuadro.

PROCESO GESTION GERENCIAL	PROCESO GESTION OPERATIVA	PROCESO GESTION COMERCIAL	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA
IMAGEN CORPORATIVA Y GESTION SOCIAL	PRODUCCION DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	CATASTRO COMERCIAL, MEDICION Y FACTURACION	EQUIPO DE FINANZAS
ASESORIA JURIDICA	DISTRIBUCION Y RECOLECCION	COBRANZAS Y CONTROL COMERCIAL	CONTABILIDAD
DESARROLLO Y PRESUPUESTO	INGENIERIA, PROYECTOS Y OBRAS	ATENCION AL CLIENTE	LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD			RECURSOS HUMANOS
ZONAL SAN IGNACIO Y BELLAVISTA			TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

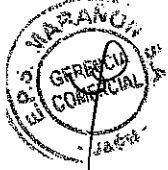
PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

PROCESO	GESTIÓN GERENCIAL	Responsable	CPC. FAUSTINO RAMIREZ MAS
SUBPROCESO	IMAGEN CORPORATIVA Y GESTIÓN SOCIAL	Responsable	GLADYS ELIZABETH ABAD ALVARADO
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	La oficina ha sido insertada como parte del proyecto para la sensibilización de usuarios	1) La naturaleza misma de la oficina que tiene como funciones mantener una buena percepción del público sobre una empresa; así como, la acción conjunta de diversos proyectos o mecanismos para la inclusión social y el desarrollo humano 2) Los usuarios todavía cuentan con los servicios de las JASS	Programa de sensibilización para los usuarios de las Juntas de Administración de Servicios de Saneamiento
	La oficina participa de la implementación del plan de capacitación a los trabajadores	1) La imagen institucional depende también del desarrollo de habilidades blandas por parte de los trabajadores 2) Parte de la gestión social es la prestación óptima del servicio de agua potable, por lo que los trabajadores deben conocer los procedimientos que ello implica	Cronograma de capacitaciones de trabajadores para el año 2025
	La oficina cuenta con la posibilidad de proponer y ejecutar planes y programas con fines de favorecer la imagen institucional y la gestión social de la empresa	1) Cumplir con las necesidades de capacitación de los trabajadores. 2) Cumplir con la atención oportuna y eficiente hacia los usuarios del servicio	Funciones establecidas en los documentos de gestión
	La oficina se ocupa permanentemente de las actividades relativas a la atención de usuarios, así como a la transparencia relacionada con la imagen institucional	1) Las constantes consultas realizadas por los usuarios. 2) La necesidad de informar oportunamente de los usuarios y a la colectividad de los canales de comunicación con la empresa	Los 4 canales de comunicación y difusión que con los que se cuenta a nivel de redes sociales (Fan page, página web, canal de YouTube y cuenta de Twitter)
	Falta de personal especializado por las dos áreas diferenciadas de la oficina, la imagen institucional y la gestión social	1) Limitaciones en el presupuesto	Verificación <i>in situ</i> : la oficina solo cuenta con dos personas.
DEBILIDADES	El equipamiento y la logística de la oficina es insuficiente para el cumplimiento de las funciones.	1) Los programas con los que se editan los videos para publicidad mediante los canales de comunicación requieren de	Verificación <i>in situ</i> : la oficina solo cuenta con equipos computadora operativa que no cuenta con las características

PROCESO	GESTIÓN GERENCIAL		Responsable	CPC. FAUSTINO RAMIREZ MAS
SUBPROCESO	IMAGEN CORPORATIVA Y GESTIÓN SOCIAL		Responsable	GLADYS ELIZABETH ABAD ALVARADO
		características específicas. 2) Las computadoras no cuentan con las características requeridas (RAM, almacenamiento y tarjeta de video).		señaladas se requiere repotenciar o mayor capacidad.
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES				
		CAUSAS	EVIDENCIAS	
FORTALEZAS	Dentro de las posibilidades, el personal busca cumplir con el manejo de las redes.	Necesidad de comunicación con los usuarios.	Revisión de los 4 canales de comunicación y difusión que con los que se cuenta a nivel de redes sociales (Fan page, página web, canal de YouTube y cuenta de Twitter).	
	Existe una buena relación con los medios de comunicación	Coordinación permanente con los representantes, así como cumplimiento de los contratos establecidos.	Registro de contactos y comunicaciones del responsable de la oficina.	
	La coyuntura propiciada por la COVID19, dengue no ha propiciado la suspensión de las actividades.	Se cuenta con los canales de comunicación con los usuarios y la colectividad.	Revisión de los 4 canales de comunicación y difusión que con los que se cuenta a nivel de redes sociales (Fan page, página web, canal de YouTube y cuenta de Twitter).	
DEBILIDADES	El personal requiere capacitación en temas de edición y programación.	Constante actualización de los programas y el uso de las redes.	Cronograma de capacitaciones de trabajadores para el año 2025.	
	El personal requiere capacitación en temas de marketing.	Necesidad de acercamiento al usuario y gestión de redes de aliados estratégicos.	Cronograma de capacitaciones de trabajadores para el año 2025.	
	El personal requiere capacitación en temas de proyección social.	Existe un sector mínimo de la población que se mantiene reacia al servicio prestado por la empresa.	Cronograma de capacitaciones de trabajadores para el año 2025.	



PROCESO	GESTIÓN GERENCIAL	Responsable	CPC.FAUSTINO RAMIREZ MAS
SUBPROCESO	ASESORÍA JURÍDICA	Responsable	Abog. ALBERTO AUGUSTO URUETA MERCIE
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	La Gerencia de asesoría Jurídica se encuentra en coordinación permanente con las demás Gerencias y oficinas de la empresa	1) A fin de atender las consultas y absolver los conflictos de derecho e incertidumbres jurídicas que se generan al interior de la empresa 2) Con la finalidad de contar con la documentación suficiente para asumir la defensa en los procesos generados contra la empresa	Observación de la documentación y la actuación misma del responsable a cargo de la oficina
	El asesor legal responsable de la oficina cuenta con el poder notarial correspondiente para asumir la representación procedimental y procesal de la empresa	1) Exigencia legal. 2) Necesidad de simplificación administrativa y participación oportuna	Observación de la documentación y los expedientes con los que se cuenta en la oficina
DEBILIDADES	El responsable apoyen en asesoría en temas de procedimiento administrativo disciplinario)	1) Limitaciones en el presupuesto 2) Se cumple con personal a cargo de las áreas de seguridad en el trabajo y procedimiento administrativo disciplinario	Falta de contratación de personal especializado en cada una de las áreas adicionales
	La carga laboral que se presenta en el caso de los procesos judiciales se ha generado por la propia administración de la empresa	1) Se ha contratado de manera indebida al personal 2) Existe desconocimiento en las Gerencias de las implicancias legales de los procedimientos mal ejecutados	Observación de los expedientes generados y las actuaciones administrativas que se encuentran detrás
	Cuando se requiere información que sirva de fundamento para la asunción de la defensa, las oficinas de la empresa no la envían oportunamente	1) Necesidad de cumplir con los plazos establecidos por el Poder Judicial o alguna otra entidad. 2) Falta de capacitación e información en los responsables de las oficinas sobre las implicancias del incumplimiento de los requerimientos judiciales	Observación de los expedientes y expedientes generados

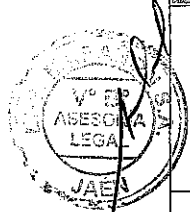


PROCESO	GESTIÓN GERENCIAL	Responsable:	CPC.FAUSTINO RAMIREZ MAS
SUBPROCESO	ASESORÍA JURÍDICA	Responsable:	Abog. ALBERTO AUGUSTO URUETA MERCE
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	El personal mantiene una actitud proactiva y cumple con los plazos y actuaciones requeridas	1) El conocimiento que mantienen respecto de sus funciones y la dinámica dentro de la oficina. 2) La necesidad de atención oportuna de los procedimientos y procesos que se someten a su conocimiento.	Observación de la documentación y los expedientes y expedientes con los que se cuenta en la oficina
	El Abogado a cargo cuenta con el conocimiento suficiente de sus funciones y especialidades.	Capacitación realizada personalmente.	Verificación de grados y títulos.
DEBILIDADES	Se cuenta con un abogado Gerente de línea, Abogada como asesor legal, además realiza funciones adicionales del PAD.	Limitaciones en el presupuesto.	Verificación <i>in situ</i> : la oficina solo cuenta con dos personas.
	El personal requiere capacitación en temas jurídicos, laborales	Necesidad de optimizar el cumplimiento normativo por parte de la entidad, así como la defensa en los procesos judiciales.	Cronograma de capacitaciones de trabajadores para el año 2025.



PROCESO:	GESTIÓN GERENCIAL	Responsable:	CPC. FAUSTINO RÁMIREZ MAS
SUBPROCESO:	OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO	Responsable:	CPC Johana Dorely Peltroche Llanos
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Instrumentos de gestión ROF, MOF, CAP, RIT actualizados	Documentos normativos fundamentales para la correcta administración	Aprobados mediante Resolución de Gerencia General
	Contamos con el Estudio Tarifario del PMO aprobado por la SUNASS	Ordenamiento tarifario	Resolución de Consejo Directivo N° 066-2023-SUNASS-CD
	Contamos el Plan Operativo Institucional 2024	Iniciativa de la Gerencia General	Documentos Contables EPS Marañón S.A.
	PMO 3ro. QUINQUENIO 2024-2028	Cumplimiento de las metas de gestión del PMO	RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO N° 066-2023 SUNASS-CD
DEBILIDADES	Procesos y procedimientos burocráticos	No se cuenta con Manual de Procesos y procedimientos	Reporte de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto
	Deficiente monitoreo y supervisión de los planes	No contamos con software para monitoreo y supervisión	Reporte de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto
	Gestión Presupuestaria inadecuada	No se cuenta con información oportuna para consolidar la programación y ejecución presupuestaria	Reporte de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto
	Estructura orgánica proyectada a un crecimiento de usuarios que demandara complementar varias áreas de trabajo	Áreas de trabajo pendientes de implementación y funcionamiento	Personal que realiza doble función Cubriendo al personal que se encuentra de vacaciones
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área	Personal capacitado en el sector saneamiento	Legajos del personal
	Personal predispuesto a cumplir las metas	Personal motivado	Legajos del personal
DEBILIDADES	Limitado conocimiento en planeamiento estratégico, gestión de procesos	Limitado recursos económicos	Legajos del personal
	Limitado conocimiento en gestión del PMO	Limitado recursos económicos	Legajos del personal

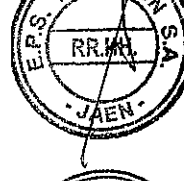
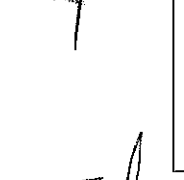
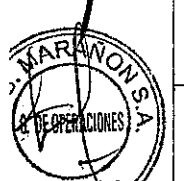
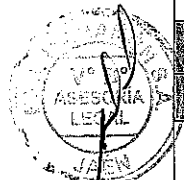
MACROPROCESO	GESTIÓN GERENCIAL	Responsable	CPC. FAUSTINO RAMIREZ MAS
PROCESO	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Responsable	Ing. Ney Jefferson Samamé Peralta
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Se cuenta con un profesional con capacidad técnica y experiencia	Plaza habilitada en el CAP	Instrumento de gestión CAP
	Equipos debidamente calibrados	Cumplimiento de la normatividad	Programa de mantenimiento
DEBILIDADES	Inadecuada infraestructura para realizar labores de control de calidad	Limitados recursos económicos	Inspección in situ, los análisis se realizan en espacios incómodos y poco seguros
	Deficiente implementación de laboratorio	Limitados recursos económicos	No se cumple con el control total de parámetros aguas residuales
	Deficiente control proceso de análisis de calidad del agua potable y aguas residuales	Limitados recursos económicos	Reporte de División Operacional
	Falta personal de apoyo para el control de calidad para muestreo	Limitados recursos económicos	No se cumple con el control total de parámetros aguas residuales
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	cuenta con stock insumos en control de calidad en la sede Jaén	Limitados recursos económicos	No se cumple con el control total de parámetros aguas residuales
DEBILIDADES	Deficiente control proceso de análisis calidad de agua potable y saneamiento	Escasa capacitación al personal	No se cumple con el control total de parámetros aguas residuales



PROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO	GESTIÓN OPERATIVA	Responsable	Ing. YONEL MOLOCHO QUIROZ
SUBPROCESO	PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	Responsable	Ing. Yang Pool Alexander Chuica Vega
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Infraestructura de producción y tratamiento de aguas residuales en buen estado de operación y mantenimiento	Inversiones realizadas por el MVCS y/o Contrato de Préstamo Internacional - PROREGION Gobierno Regional Cajamarca	Infraestructura instalada en las sedes de Jaén, Bella Vista y San Ignacio
	Personal con experiencia en la operación y mantenimiento de obras saneamiento	Personal con años de servicios en la EPS MARAÑÓN SA	Legajos del personal
	Sectores y zonas debidamente identificadas	Contamos con planos elaborados del sistema de agua por sectores y zonas	Planos por sectores en el Área Operativa
	Contar con un Plan de Medidas de Mitigación y Plan de Emergencia	Atención oportuna de emergencias	Planes aprobados
DEBILIDADES	Rupturas de la tubería de línea de conducción a los reservorios El Parral y Alto Guayacán	Alta presión del agua potable	Indicador Presión mínima y máxima
	Rupturas de la tubería de conducción a Bella Vista	Averías por trabajos de construcciones a lo largo de su recorrido	Reportes de Operaciones
	Pocas horas del servicio de agua potable en la sede San Ignacio	Averías diversas en la línea de conducción	Indicador de Continuidad
	Información no confiable en el volumen producido	No se cuenta con equipos de macromedición: micromedidores y caudalímetros	Informes del Volumen producido
	Desconocimiento de las normas actuales de saneamiento por el personal operativo	Escasa capacitación al personal operativo	Demora en la instalación de nuevas conexiones de agua y alcantarillado
	Fuentes de captación con problemas técnicos identificadas para abastecimientos del Agua Potable	Limitados recursos para financiar la ejecución de nuevos proyectos de inversión en saneamiento	Reportes de División Operacional
	Personal operativo no toma en cuenta los temas de seguridad y salud de trabajo y la empresa les dota con equipos.	Desconocimiento de las normas de seguridad y salud de trabajo	Reportes de los incidentes presentados
	Demora en la atención de emergencias operativas	No cuentan con el stock de materiales en almacén sede San Ignacio	Reporte de los pedidos solicitados por División Operacional
	Catastro Técnico desactualizado	Limitado presupuesto para la elaboración del Catastro	Reporte de División Operacional sobre el catastro técnico
	Procesos y procedimientos burocráticos	Demora en la atención de los tramites solicitados por los usuarios	Libro de registro de los documentos

PROCESO	GESTIÓN OPERATIVA		Responsable	Ing. YONEL MOLOCHO QUIROZ
SUBPROCESO	PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		Responsable	Ing. Yang Pool Alexander Chuica Vega
	Grifos contra incendios no implementados	Limitado presupuesto para la implementación	Reporte de División Operacional del problema identificado	
	Pérdidas de agua operacionales	Limitados recursos económicos	Indicadores de gestión Agua No Facturada y Micromedición	
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES				
		CAUSAS	EVIDENCIAS	
FORTALEZAS	Personal con experiencia en saneamiento	Personal con años de servicios en la EPS MARAÑÓN SA	Legajos del personal	
	Personal con buena disposición a colaborar en las diversas labores asignadas	Alta Dirección participa a todos los trabajadores en las actividades a desarrollar	Actividades desarrolladas por la empresa	
DEBILIDADES	Personal con resistencia al cambio a implementar nuevas técnicas	Personal busca la facilidad en su trabajo	Quejas de los usuarios por mala instalación de la conexión	
	Personal con poca iniciativa en el trabajo	Personal desmotivado	Encuestas de clima laboral del personal	
	Personal con poca identificación y compromiso en el trabajo	Personal desmotivado	Encuestas de clima laboral del personal	
	Personal con desconocimiento de sus funciones	No se realiza el proceso de inducción al personal nuevo	Reporte de la División Operacional y Comercial	
	Recarga de diversas actividades como mantenimiento, control de calidad, ejecución de obras, etc.	Limitado presupuesto para contratación de personal profesional	ROF y MOF vigente	
	Personal poco capacitado en temas de saneamiento	Limitado recursos para financiar capacitaciones	Legajos del personal	



PROCESO	GESTIÓN OPERATIVA	Responsable:	Ing. YONEL MOLOCHO QUIROZ
SUBPROCESO	DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	Responsable:	Ing. Nicolas Valdivia Araujo
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Infraestructura de redes de aguas y alcantarillado en buen estado de operación y mantenimiento	Inversiones realizadas por el MVCS y contrato de Préstamo Internacional - JICA	Infraestructura instalada en cada sede
	Cuentan con infraestructura de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales en Jaén y Bellavista	Inversiones realizadas por el MVCS y contrato de Préstamo Internacional - JICA	Infraestructura instalada en cada sede
	Personal con experiencia en operación y mantenimiento de sistemas de saneamiento	Personal con años de servicios en la EPS	Legajos del personal
DEBILIDADES	Deficiente operación y mantenimiento de los Sistemas de alcantarillado	No se cuenta con equipos y personal limitado para realizar el mantenimiento y la atención de emergencias	Reporte de División Operacional
	Deficiente operación y mantenimiento de la PTAR Jaén, PTAR San Ignacio inoperativa	No se cuenta con personal especializado para la operación de la PTAR. No se cuenta con laboratorio. Costos elevados para la operación y mantenimiento.	Reporte de División Operacional
	Funcionamiento deficiente de la PTAR Jaén	Exceso de aguas pluviales y de Comités	Reporte de División Operacional
	Resistencia del personal operativo en la implementación de las normas de seguridad y salud de trabajo	Desconocimiento de las normas de seguridad y salud de trabajo	Reportes de los incidentes presentados
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en operación y mantenimiento del sistema	Personal con años de servicios en la EPS	Legajos del personal
	Personal con buena disposición a colaborar en las diversas labores asignadas	Alta Dirección participa a todos los trabajadores en las actividades a desarrollar	Reporte de la sedes
DEBILIDADES	Personal con resistencia al cambio a implementar nuevas técnicas	Personal busca la facilidad en su trabajo	Quejas de los usuarios por mala instalación de la conexión
	Personal con poca iniciativa en el trabajo	Personal desmotivado	Encuestas de clima laboral del personal
	Personal con poca identificación y compromiso en el trabajo	Personal desmotivado	Encuestas de clima laboral del personal
	Personal operativo con promedio de edad de 48 años a más.	Limitado presupuesto para contratación de personal joven	Legajos del personal

PROCESO	GESTIÓN OPERATIVA		Responsable
			Ing. YONEL MOLOCHO QUIROZ
SUBPROCESO	DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN		Responsable
			Ing. Nicolas Valdivia Araujo
	Personal con desconocimiento de sus funciones	No se realiza el proceso de inducción al personal nuevo	Reporte de la División Operacional y Comercial
	Personal poco capacitado en mantenimiento de redes de agua potable, colectores y emisor	Limitado recursos para financiar capacitaciones	Legajos del personal

PROCESO	GESTIÓN OPERATIVA		Responsable
			Ing. YONEL MOLOCHO QUIROZ
SUBPROCESO	INGENIERIA, PROYECTOS Y OBRAS		Responsable
			Ing. Alberto Cieza Pérez

ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Infraestructura en buen estado de operación y mantenimiento	Inversiones realizadas por el MVCS y contrato de Préstamo Internacional - JICA	Infraestructura instalada en cada sede
	Personal con experiencia en sistema de agua potable	Personal con años de servicios en la EPS	Legajos del personal
DEBILIDADES	Demora en la formulación de nuevos proyectos y/o ampliaciones del servicio	Escasa capacitación al personal	Sectores sin servicios de saneamiento
	Resistencia del personal a la implementación de las normas de seguridad y salud de trabajo	Desconocimiento de las normas de seguridad y salud de trabajo	Reportes de los incidentes presentados

ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con buena disposición de participar en las diversas labores asignadas	Alta Dirección participa a todos los trabajadores en las actividades a desarrollar	Reporte de las sedes
DEBILIDADES	Personal poco capacitado en formulación de proyectos e IOARR	Limitado recursos para financiar capacitaciones	Legajos del personal
	Personal con resistencia al cambio a implementar nuevas técnicas	Personal busca la facilidad en su trabajo	Quejas de los pobladores por falta de acceso al servicio

PROCESO: GESTIÓN COMERCIAL

PROCESO	GESTIÓN COMERCIAL	Responsable	ING.ANIBAL OSVER ORDOÑEZ CHULLUNCUY
SUBPROCESO	CATASTRO COMERCIAL Y VENTAS	Responsable	Ing. Nicolás Valdivia Araujo
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Se cuenta con información catastral de conexiones domiciliarias	Convenio de cooperación con OTASS	Reporte de División Comercial
	Se cuenta con personal técnico que conoce las zonas de servicio	Personal con años de trabajo en la EPS MARAÑÓN SA	Reporte de División Comercial
	Contar con una cartera de usuarios debidamente identificados	Responsables del área ingresan información de los usuarios	Padrón de Usuarios del Sistema Comercial
DEBILIDADES	Catastro comercial desactualizado	Limitado recursos económicos	Reporte de División Comercial
	Limitado conocimiento en el manejo de catastro	Personal no especializado en el manejo del catastro	Legajos del personal
	Falta implementación de la oficina de catastro técnico comercial	Limitados recursos económicos	Reporte de División Comercial
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área	Personal con años de servicio en la EPS MARAÑÓN SA	Legajos del personal
DEBILIDADES	Limitado conocimiento en el manejo de catastro	Personal no especializado en el manejo del catastro	Legajos del personal
	No se cuenta con personal técnico de campo	Escasos recursos económicos	Reporte de División Comercial

PROCESO	GESTIÓN COMERCIAL	Responsable	ING. ANIBAL OSVER ORDOÑEZ CHULLUNCUY
SUBPROCESO	MEDICIÓN Y FACTURACIÓN	Responsable	Perla Adeli Quispe Estela
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área en las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio	Personal con años de servicio en la EPS MARAÑON SA	Legajos del personal
	La mayor parte de conexiones domiciliarias cuentan con medidor	Reducir el volumen de agua no facturada	Informes de Indicadores de Desempeño por cada zonal
	Programa de renovación de medidores	Cumplimiento de las metas de gestión del PMO	Hojas de ejecución de trabajo

PROCESO	GESTIÓN COMERCIAL		Responsable	ING. ANIBAL OSVER ORDOÑEZ CHULLUNCUY
SUBPROCESO	MEDICIÓN Y FACTURACIÓN		Responsable	Perla Adeli Quispe Estela
DEBILIDADES	Se cuenta con tarifa actualizada	Cumplimiento de Normatividad de la SUNASS	Reportes de División Comercial	
	Banco de medidores no implementado	Limitados recursos económicos	Reportes de División Comercial	
	Volumen facturado no evidencia el consumo real del usuario	Se viene realizado la renovación de medidores	Volumen Facturado	
	No se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de medidores	No se cuenta con un plan de mantenimiento	Usuarios tienen resistencia en aceptar la instalación masiva de medidores	
	El área de medición no se encuentra implementada	Limitado recursos económicos	Reporte de División Comercial	
	Demora en la atención de los usuarios	Local inadecuado	Reclamos de los usuarios	
	Limitado personal para realizar labores de medición	Limitado recursos económicos	Reporte de División Comercial	
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES				
		CAUSAS	EVIDENCIAS	
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área en las sedes de Jaén, Bella Vista y San Ignacio	Personal permanente en la EPS MARAÑON SA	Legajos del personal	
DEBILIDADES	Limitado conocimiento en medición y facturación	Personal no capacitado	Legajos del personal	

PROCESO	GESTIÓN COMERCIAL		Responsable	ING ANIBAL OSVER ORDOÑEZ CHULLUNCUY
SUBPROCESO	COBRANZAS Y CONTROL COMERCIAL		Responsable	Yeraldine Lizet Chávez Vilchez
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES				
		CAUSAS	EVIDENCIAS	
FORTALEZAS	Personal con capacidad proactiva y experiencia en el área	Personal con años de servicio en la EPS MARAÑON SA	Legajos del personal	
	Se cuenta con centros de cobranza en la sede Jaén	Toma de decisiones por la Gerencia General	Cuentas corrientes en bancos y cajas	
	Incremento paulatino de los ingresos	Incremento de conexiones agua y alcantarillado	Reportes de División Comercial	
	Se cuenta con un software de cobranza actualizado	Toma de decisiones por la Gerencia General	Sistema de facturación en División Comercial	
DEBILIDADES	Demora en la atención de los usuarios	Procesos y procedimientos burocráticos	Reclamos de los usuarios	

PROCESO	GESTIÓN COMERCIAL		Responsable	ING ANIBAL OSVER ORDOÑEZ CHULLUNCUY
SUBPROCESO	COBRANZAS Y CONTROL COMERCIAL		Responsable	Yeraldine Lizet Chávez Vilchez
	Limitado personal empresa terceros para realizar labores de cortes y reapertura del servicio	Limitado recursos económicos	Reporte de las deudas comerciales	
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES				
		CAUSAS	EVIDENCIAS	
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área	Personal con años de servicios en la EPS	Legajos del personal	
DEBILIDADES	Limitado conocimiento en gestión de cobranzas	Personal no capacitado	Legajos del personal	

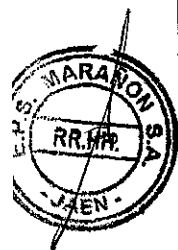
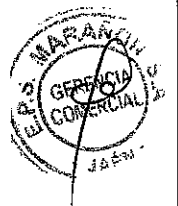
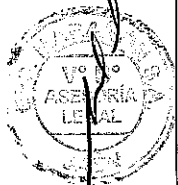
PROCESO	GESTIÓN COMERCIAL	Responsable	ING. ANIBAL OSVER ORDOÑEZ CHULLUNCUY
SUBPROCESO	ATENCIÓN AL CLIENTE	Responsable	VIVIANNA DEL ROCIO RENTERIA CORDOVA
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal de las áreas operativas y comerciales realizan las funciones de atención a los usuarios	No se cuenta con un área exclusiva para atención de los usuarios	N° de atenciones en cada área
DEBILIDADES	Ambientes más espaciosos para atención de los usuarios en la sede Jaén	Limitados recursos económicos	Verificación in situ de la infraestructura de atención al usuario en cada oficina zonal
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en servicios de saneamiento	Personal con años de servicio en la EPS MARAÑÓN SA	Legajos del personal
DEBILIDADES	Limitado conocimiento en atención al cliente	Personal no capacitado para el área	Legajos del personal
	Limitado conocimiento de los Servicios de saneamiento que brinda la EPS MARAÑÓN SA	Personal no capacitado	N° de quejas de los usuarios
	Retraso en la atención de reclamos de los clientes	Limitados recursos económicos para la contratación de personal técnico	N° de quejas de los usuarios

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

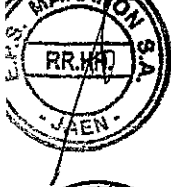
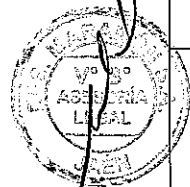
PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Responsable	CPC.LUISA JURADO VILLALOBOS
SUBPROCESO	EQUIPO DE FINANZAS	Responsable	CPC .Oscar Ivan Lizzety Suarez
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Se cuenta con suficientes recursos financieros	Por cobranzas	Cobranzas con depósitos diarios de efectivo y/o cheques
DEBILIDADES	Demora en los procesos	Falta de implementación de manuales de procedimientos	Requerimientos del área
	Información inoportuna	No se cuenta con procedimientos	Retraso de las áreas usuarias en remitir la información
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área	Personal con años de servicios en laEPS	Legajos del personal
DEBILIDADES	Desconocimiento del área finanzas	Falta de capacitación	Labores desarrolladas en el área

PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA	Responsable	CPC. LUISA JURADO VILLALOBOS
SUBPROCESO	CONTABILIDAD	Responsable	Dr. Edgar E. Baca Castillo
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Contadores Públicos colegiados	Deseos de superación	Título profesional y colegiatura
	Se cumple con la información para pago de impuestos en su oportunidad	Cumplimiento de la norma	Pagos del fraccionamiento de acuerdo al cronograma.
	Archivos contables auditados y laborales ordenados a la fecha	Ubicación de documentos con rapidez	Archivo de documentos en buen estado
DEBILIDADES	Estados Financieros y Presupuestales de años anteriores no auditados	Limitados recursos económicos	Estados Financieros y Presupuestales
	Demora en elaboración de los estados financieros trimestrales	No se cuenta con sistema integrado para consolidar los EE.FF. y la ejecución trimestral de gastos a nivel de EPS	Oficios remitidos a los entes rectores
	Títulos de propiedad de los bienes de la empresa- saneamiento físico legal no se regulariza.	Escaso personal para la implementación de las funciones de patrimonio.	No se cuenta con la documentación del impuesto predial de terrenos e infraestructura donde funcionan reservorios, posos, entre otros.
	Control presupuestal deficiente	Escaso conocimiento de operatividad del software	Operatividad del software
	Falta actualizar el sistema AVALO que integre las diferentes áreas administrativas	El sistema no integra adecuadamente todos sus módulos	Utilización del sistema de forma restringida y con inconsistencias.
	Escaso personal para realizar el saneamiento contable relacionado a bienes patrimoniales, cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar	Limitados recursos económicos, falta de personal capacitado en el área.	Inventarios de bienes, equipos y mobiliario desactualizado.
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área	Personal con años de servicios en la EPS	Legajos del personal
DEBILIDADES	Limitado conocimiento en el manejo contable y tributario	Personal no capacitado	Legajos del personal
	Personal con resistencia al cambio	Personal busca la facilidad en su trabajo	Demoras y pretextos para acelerar la información solicitada.

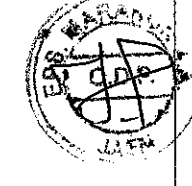
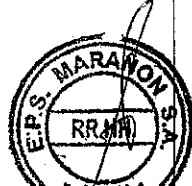
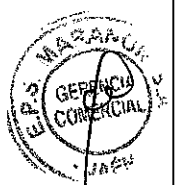
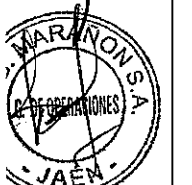
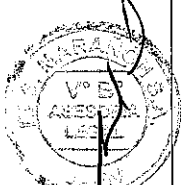
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Responsable:	CPC. LUISA JURADO VILLALOBOS
SUBPROCESO:	LOGÍSTICA	Responsable:	CPC. PAULITA NANCY DIAZ RIVERA
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área	Personal con años de servicios en laEPS	Legajos del personal
	La EPS cuenta con Plan Anual de Contrataciones que responde al presupuesto institucional, mantiene el control de las necesidades y de la programación de compras.	Ley de Contrataciones del Estado	Plan Anual de Contrataciones.
DEBILIDADES	Personal poco capacitado en la normativa de la OSCE, SIAF y PERU COMPRAS.	Falta de capacitación y actualización	Dificultades en las adquisiciones de bienes y servicios. Así como retrasos en la remisión de información a entidades supervisoras.
	Falta capacitación personal para realizar los procesos de adquirentes de bienes y servicios.	Despido del personal	Retraso en la adquisición de bienes y atención de servicios.
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área	Personal con años de servicios en laEPS	Legajos del personal
DEBILIDADES	Desconocimiento del personal en contrataciones y adquisiciones del estado	Personal no capacitado	Legajos del personal



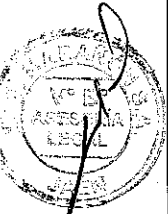
PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Responsable:	CPC. LUISA JURADO VILLALOBOS
SUBPROCESO:	ALMACÉN Y PATRIMONIO	Responsable:	CPC. PAULITA NANCY DIAZ RIVERA
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área	Personal con años de servicios en la EPS	Legajos del personal
DEBILIDADES	Infraestructura inadecuada	Limitado recursos económicos	Infraestructura de la Sede.
	Escaso sistema informático para el control del almacén	Limitado recursos económicos	Reporte del responsable de almacén
	Los Bienes de la empresa no cuenta con saneamiento físico y legal	Limitado recursos económicos	Reporte del responsable de patrimonio
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Personal con experiencia en el área	Personal con años de servicios en la EPS	Legajos del personal
DEBILIDADES	Desconocimiento de técnicas de control de almacén	Personal no capacitado	Tarjetas KARDEX no se actualiza al 100%
	Limitado conocimiento del manejo del Office	Personal no capacitado	Legajos del personal



PROCESO:		GESTION ADMINISTRATIVA	Responsable:	CPC. LUISA JURADO VILLALOBOS
SUBPROCESO:		RECURSOS HUMANOS	Responsable:	CPC. Marino Soto Herrera
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES				
		CAUSAS		EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Se cuenta con un alto porcentaje de contrataciones de personal con el régimen laboral privado (TUO Decreto Legislativo 728).	1) Exigencia legal TUO Decreto Legislativo 728. 2) Cumplimiento de las obligaciones legalmente establecidas.		Observación de la documentación relativa a las contrataciones laborales.
	Se cuenta con la logística suficiente para asegurar el control del personal.	1) Cumplimiento de las funciones establecidas en los documentos de gestión. 2) Necesidad de asegurar el cumplimiento de las funciones, horarios y jornada laboral.		Observación de los implementos como marcadores, registros del personal y planillas.
	Se cumple con el pago de beneficios sociales, así como con los procedimientos relativos a ESSALUD y el sistema de pensiones.	1) Exigencia legal tanto laboral como de la seguridad social y el régimen de pensiones. 2) Necesidad de cumplir con los procedimientos de planilla electrónica y los aplicativos informáticos relativos a recursos humanos.		Observación de los procedimientos realizados en la oficina.
DEBILIDADES	Todavía se mantienen algunas deficiencias causadas por la contratación de personal a través de logística.	1) Limitaciones en el presupuesto para el pago de beneficios sociales. 2) Se registra necesidad excepcional de servicios.		Contratos y órdenes de servicio obrantes en el área de logística.
	Falta de capacitación en cuanto a contratación de personal y regímenes laborales.	1) Incumplimiento de la normatividad laboral. 2) Procesos laborales generados por la ineficacia de los contratos de locación de servicios.		Observación de los expedientes generados y las actuaciones administrativas que se encuentran detrás.
	No se cuenta con categorización de personal, escalafón y una oficina especializada para los procedimientos disciplinarios.	1) Elaboración o actualización de los documentos de gestión y en la reorganización laboral. 2) Falta de previsión de parte de la gerencia.		Observación de la documentación relativa a los documentos de gestión y de los expedientes laborales generados.



PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA	Responsable:	CPC. LUISA JURADO VILLALOBOS
SUBPROCESO	RECURSOS HUMANOS	Responsable:	CPC. Marino Soto Herrera
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Actitud positiva y proactiva de un alto porcentaje de trabajadores.	1) El conocimiento que mantienen respecto de sus funciones y la dinámica dentro de la oficina. 2) La necesidad de atención oportuna de los procedimientos y procesos que se someten a su conocimiento.	Observación de la dinámica y los procedimientos que se llevan a cabo en la oficina.
	La empresa presta facilidades para la especialización o capacitación personal que realizan los trabajadores.	Capacitación realizada personalmente. Permisos para capacitaciones internas y externas	Verificación de currículos.
DEBILIDADES	No existe equilibrio entre la cuota de profesionales, técnicos y obreros.	Limitaciones en el presupuesto.	Verificación <i>in situ</i> : la oficina solo falta apoyo con personal experto en derecho laboral y derecho administrativo.
	Necesidad de capacitaciones en temas de procesos de potabilización de agua.	Necesidad de optimizar el cumplimiento normativo por parte de la entidad.	Cronograma de capacitaciones de trabajadores para el año 2025.
	Necesidad de capacitaciones en manejo de sistemas administrativos y atención al usuario.	Necesidad de optimizar el cumplimiento normativo por parte de la entidad.	Cronograma de capacitaciones de trabajadores para el año 2025.
	No se cuenta con la posibilidad de medir la meritocracia.	Está en proceso de actualización los documentos de gestión actualizados según la categorización del personal.	Verificación de los documentos de gestión.



PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA	Responsable	CPC. LUISA JURADO VILLALOBOS
SUBPROCESO	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Responsable	Ing. Martín Navarro Fasanando
ANÁLISIS DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Se encuentran identificadas las áreas a ser favorecidas con un sistema propio.	Cumplimiento de las necesidades de organización.	Observación de la programación del responsable.
	Se cuenta con programas establecidos para el área comercial (ESHNCO WEB), el área operacional (ESGIO), así como para el área de administración (AVALON, SIAF, SICAP) y para la atención de los usuarios.	Cumplimiento de las necesidades de organización de los actos de administración y los actos administrativos.	Observación de los diversos programas que obran en la nube, en el servidor propio, proporcionados por la OTASS, así como la página web.
	Se cuenta con el soporte adecuado para cada uno de los programas.	Capacidad del personal a cargo.	Observación de las actuaciones del responsable del área.
DEBILIDADES	No se cuenta con un sistema integrado. Existe una propuesta de la OTASS.	El sistema integrado se encuentra en desarrollo, con proyección al 2028.	Revisión de la proyección.
	Falta de estructura tecnológica.	El local es alquilado y no se pueden realizar las adecuaciones necesarias.	Observación de la infraestructura.
	Existen deficiencias propias de cada sistema.	Se depende de un proveedor de los sistemas.	Verificación de cada programa y de requerimientos realizados al proveedor.
ANÁLISIS DE CAPACIDADES PERSONALES			
		CAUSAS	EVIDENCIAS
FORTALEZAS	Se cuenta con un profesional con experiencia en desarrollo y soporte en sistemas.	Necesidad de contar con soporte permanente para el funcionamiento del sistema.	Observación de los procedimientos desarrollados por el responsable de la oficina.
	El responsable de la oficina cumple, en la medida de lo posible con atender las necesidades.	Los programas presentan deficiencia que deben ser cubiertas.	Observación de los procedimientos desarrollados.
DEBILIDADES	Se cuenta solo con una persona en la oficina quien es el responsable de la misma.	Limitaciones en el presupuesto.	Verificación <i>in situ</i> : la oficina solo cuenta con un personal contratado.
	El personal requiere capacitación en temas de ofimática, manejo de sistemas y reportes.	Necesidad de optimizar el cumplimiento de las funciones propias en cada oficina.	Cronograma de capacitaciones de trabajadores para el año 2025.

III. NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACITACIÓN

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL			
SUBPROCESO	IMAGEN CORPORATIVA Y GESTIÓN SOCIAL	Responsable	GLADYS ELIZABETH ABAD ALVARADO
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS			
El personal requiere capacitación en temas de edición de contenidos a partir del uso de paquetes de edición contratados; así como, en programación web, para cumplir a cabalidad con los canales de comunicación con la población.			
El personal requiere capacitación en temas de marketing dado que una de las labores de la oficina es la promoción de los servicios de la EPS.			
El personal requiere capacitación en temas de proyección social a fin de destruir brechas de comunicación con la población que todavía no cuenta con el servicio de la EPS, así como para coadyuvar con el acercamiento de la empresa hacia la población en general.			

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL			
SUBPROCESO	ASESORÍA JURÍDICA -LEGAL	Responsable	Abog. ALBERTO AUGUSTO URUETA MERCIE
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS			
Necesidad de capacitación e información en los responsables de las oficinas sobre las implicancias del incumplimiento de los requerimientos judiciales.			
Necesidad de capacitación e información en las áreas administrativas respecto de los procesos laborales que se generan por el propio incumplimiento de la empresa con las normas de contratación laboral.			
Necesidad de capacitación e información en las áreas administrativas respecto de los procesos, conciliaciones y arbitrajes que se podrían generar por el propio incumplimiento de la empresa con las normas de obligaciones.			



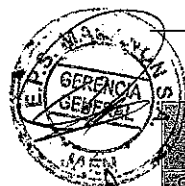
PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL		
SUBPROCESO:	DESARROLLO Y PRESUPUESTO	Responsable: CPC JOHANA DORELI PELTROCHE LLANOS
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS		
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES		
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS		
Mejorar capacidades en los Procesos y Procedimientos		
Desarrollar capacidades para la mejora de los documentos de gestión		
Desarrollar capacidades para contar con información de la ejecución presupuestal a nivel de EPS a tiempo real		
Desarrollar capacidades para contar con información de la ejecución de metas a nivel de EPS		
Desarrollar capacidades en la implementación del Plan Maestro Optimizado PMO		

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL		
SUBPROCESO:	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Responsable: Jefes de las oficinas de las sedes de Jaén y San Ignacio
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS		
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES		
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS		
Desarrollar capacidades en el proceso de potabilización del agua		
Desarrollar capacidades en manipulación y manejo de reactivos fiscalizados		
Desarrollar capacidades sobre manejo de laboratorio y control de calidad de agua		
Desarrollar capacidades sobre normativa para el vertimiento de aguas residuales		
Desarrollar capacidades sobre parámetros de control de agua potable y aguas residuales		
Desarrollar capacidades en sistemas de seguridad y salud		
Desarrollar capacidades en Gestión Ambiental		
Desarrollar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo		

PROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

PROCESO: GESTIÓN OPERATIVA			
SUBPROCESO:	PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	Responsable:	Jefes de las oficinas de las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS			
Mejorar capacidades en procesos de tratamiento de agua potable y aguas residuales			
Desarrollar capacidades en operación y mantenimiento de equipos			
Mejorar capacidades en operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR			
Desarrollar capacidades en gestión de riesgos en saneamiento			
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo			

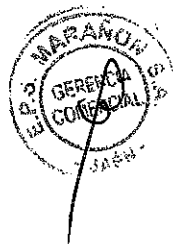
PROCESO: GESTIÓN OPERATIVA			
SUBPROCESO:	DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN	Responsable:	Jefes de Operación y Mantenimiento Sedes Jaén, Bellavista y San Ignacio
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS			
Desarrollar capacidades en operación y control de fugas en sistemas de agua potable			
Desarrollar capacidades para el control de redes de distribución de agua con presencia de fugas			
Desarrollar capacidades para el control del volumen de agua producido y no facturado			
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo			
Mejorar capacidades sobre nuevas técnicas de instalación de conexiones domiciliarias			
Mejorar capacidades en el mantenimiento de reservorios, redes de agua potable, colectores y emisores			
Mejorar capacidades para el registro de datos de presión y continuidad en cada sede			



PROCESO: GESTIÓN OPERATIVA			
SUBPROCESO	INGENIERÍA, PROYECTOS Y OBRAS	Responsable	Jefe de la oficina sede Jaén
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS			
Mejorar capacidades para la formulación de proyectos de ampliación de los servicios y nuevos proyectos de saneamiento			
Desarrollar capacidades para la evaluación de la eficiencia de los sistemas de saneamiento			
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo			



PROCESO: GESTIÓN COMERCIAL



PROCESO: GESTIÓN COMERCIAL			
SUBPROCESO	CATASTRO COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN	Responsable	Jefes de las oficinas de las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS			
Desarrollar capacidades para la implementación en catastro comercial			
Desarrollar capacidades en operación, mantenimiento e instalación de nuevos micromedidores			
Desarrollar capacidades sobre normativa del INDECOPI para la adquisición y uso de medidores			
Desarrollar capacidades para la implementación del banco de medidores			
Mejorar capacidades sobre el correcto llenado de formularios de Actas de Inspección y otros			
Desarrollar capacidades sobre identificación y control de fugas			
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo			



PROCESO: GESTION COMERCIAL	
SUBPROCESO:	COBRANZAS Y CONTROL COMERCIAL
Responsable:	Jefes de las oficinas de las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS	
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACION DE ACTORES	
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS	
Desarrollar capacidades para reducir cartera de clientes morosos	
Desarrollar capacidades para la disminuir las conexiones inactivas y conexiones sin autorización	
Desarrollar capacidades sobre el manejo de recursos dinerarios	
Desarrollar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	

PROCESO: GESTION COMERCIAL	
SUBPROCESO:	ATENCION AL CLIENTE
Responsable:	Jefes de las oficinas de las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS	
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACION DE ACTORES	
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS	
Mejorar las capacidades sobre atención al usuario	
Desarrollar capacidades sobre la importancia de los servicios que brinda la EPS MARAÑÓN SA	
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
SUBPROCESO	EQUIPO DE FINANZAS	Responsable	CPC. OSCAR IVAN LIZZETY SUAREZ
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS			
Alcanzar pleno conocimiento de las normas que intervienen en el proceso tesorería sobre detracciones, retenciones, AFP, etc.			
Alcanzar pleno conocimiento de técnicas de tesorería como manejo de caja chica, detección billetes falsos, etc.			

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
SUBPROCESO	CONTABILIDAD	Responsable	Dr. EDGAR EDUARDO BACA CASTILLO
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES			
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS			
Alcanzar pleno conocimiento de las normas contable y tributarias (NIC, NIFS, Tributación y costos)			
Mejorar capacidad en la integración de la información financiera a nivel EPS			
Desarrollar capacidades para el desarrollo del saneamiento contable de la Empresa			
Desarrollar capacidades para la implementación de la contabilidad regulatoria en la empresa			

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
SUBPROCESO:	LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
Responsable:	CPC. PAULITA NANCY DIAZ RIVERA
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS	
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES	
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS	
Mejorar conocimientos técnicos sobre materiales de agua y saneamiento.	
Mejorar la capacidad de actualización en la normativa de contrataciones del Estado y aplicativos correctos con OSCE Y SIAF.	

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
SUBPROCESO:	RECURSOS HUMANOS
Responsable:	CPC MARINO SOTO HERRERA
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS	
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES	
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS	
Necesidad de capacitación en el ámbito gerencial en cuanto a contratación de personal y regímenes laborales, así como respecto de las consecuencias de la indebida contratación.	
Necesidad de capacitaciones en categorización de personal, escalafón y una oficina especializada para los procedimientos disciplinarios.	
Necesidad de capacitaciones en manejo de sistemas administrativos y atención al usuario.	

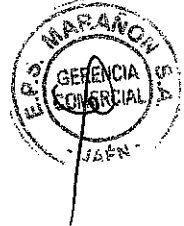
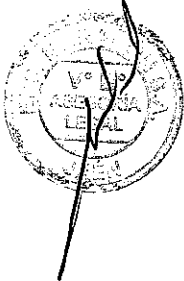
PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
SUBPROCESO:	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Responsable:	ING. MARTÍN NAVARRO FASANANDO
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS	
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE ACTORES	
NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A PARTIR DE LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS	
El personal requiere capacitación en temas de ofimática, manejo de sistemas y reportes.	

IV. PROPUESTA DE CAPACITACIÓN SEGÚN GRUPO OCUPACIONAL

PROCESO: GESTION GERENCIAL

PROCESO: GESTION GERENCIAL						
SUBPROCESO	IMAGEN CORPORATIVA Y GESTIÓN SOCIAL			Grupo Objetivo	Jefe y personal de la oficina de la sede Jaén	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCIÓN	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Desarrollo de las capacidades del personal en materia de programación.	Capacitación en temas de programación	Curso en programación	Capacitación	Corto plazo	Atención directa de las necesidades en programación	-
Desarrollo de las capacidades del personal en materia de edición.	Capacitación en temas de edición de contenidos a partir del uso de paquetes de edición contratados	Curso en edición de contenidos	Capacitación	Inmediata	Mejoramiento en el diseño de las redes o canales de comunicación	-
Desarrollo de las capacidades del personal en marketing.	Capacitación en habilidades de marketing	Curso en habilidades de marketing	Capacitación	Inmediata	Mejoramiento en las relaciones comerciales de la empresa con la población	-
Desarrollo de las capacidades del personal en materia de proyección social.	Capacitación en habilidades blandas y actuaciones de proyección social	Curso en habilidades blandas y proyección social	Capacitación	Inmediata	Mejoramiento en el manejo de las relaciones sociales de la empresa y la población	-

PROCESO: GESTION GERENCIAL						
SUBPROCESO	ASESORÍA JURÍDICA			Grupo Objetivo	Jefe y personal de la oficina de la sede Jaén	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCIÓN	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Mejorar las capacidades del personal en cuando al cumplimiento de los requerimientos judiciales.	Capacitación sobre el procedimiento jurisdiccional y las consecuencias del incumplimiento de requerimientos judiciales.	Curso acerca del proceso judicial y la vinculatoriedad de los mandatos judiciales	Capacitación	Inmediata	Evitar multas impuestas a la EPS y sanciones por responsabilidad funcional y administrativa.	Revisión de normatividad y jurisprudencia relativa al tema.
Optimizar las actuaciones administrativas a efectos de no generar situaciones que afecten jurídicamente a la propia entidad.	Elaboración y actualización de los documentos de gestión; así como, sensibilización acerca de las responsabilidades funcionales.	Consultoría para la actualización de los documentos de gestión. Curso acerca de la responsabilidad funcional	Elaboración del documento de gestión. Capacitación	Inmediata	Consolidación de una organización eficiente; así como el cumplimiento óptimo de las funciones establecidas.	Revisión de normatividad y jurisprudencia relativa al tema.
Mejorar el conocimiento de los funcionarios y personal de la entidad acerca de la normatividad relativa a contrataciones laborales.	Capacitación de los funcionarios acerca de los tipos de contrato laboral, la diferencia con los contratos civiles y las actuaciones que pueden y no realizarse en torno a estos.	Curso sobre contratos laborales	Capacitación	Inmediata	Disminución de casos ante el poder judicial por reconocimiento de vínculos laborales, pago de beneficios sociales, indemnización por despido arbitrario, entre otros.	Revisión de normatividad y jurisprudencia relativa al tema.
Mejorar el conocimiento de los funcionarios y personal de la entidad acerca de la normativa en contrataciones administrativas.	Capacitación sobre contrataciones para adquisición de bienes, servicios y obra.	Curso sobre contrataciones administrativas	Capacitación	Inmediata	Disminución de conciliaciones o arbitrajes por conflictos generados por incumplimientos de contrato.	Revisión de normatividad y jurisprudencia relativa al tema.



PROCESO GESTION GERENCIAL						
SUBPROCESO	DESARROLLO Y PRESUPUESTO			Grupo Objetivo	Jefe y personal de la oficina de la sede Jaén	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCION	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Mejorar capacidades en los procesos y procedimientos	Capacitación y asistencia técnica para formular el manual de procesos y procedimientos. Capacitación en la implementación del manual de procesos y procedimientos.	Elaboración del manual de procesos y procedimientos para toda la EPS. Implementación del Manual de Procesos y Procedimientos.	Capacitación y asistencia técnica	Mediano Plazo	Manual de Procesos y procedimientos aprobado e implementado	-
Desarrollar capacitaciones para la mejora de los instrumentos de gestión	Capacitación y asistencia técnica para la actualización de los documentos de gestión. Capacitación y asistencia técnica en la formulación y evaluación del PEI, POI, PIA.	Actualización de los documentos de gestión ROF, MOF, CAP, de la EPS. Formulación anual del POI y PIA y formulación anual del PEI y realizar la evaluación respectiva.	Capacitación y asistencia técnica	Mediano plazo	Manual de proceso y procedimientos aprobado e implementado	-
Desarrollar capacidades en la implementación del Plan Maestro Optimizado PMO.	Capacitación en la gestión del Plan Maestro Optimizado PMO.	Curso Taller en Gestión del Plan Maestro Optimizado PMO de la EPS.	Capacitación	Inmediato	Personal empoderado en PMO	-

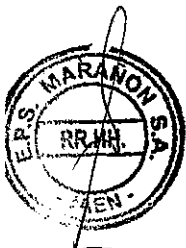
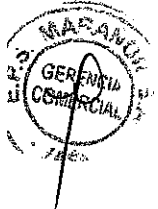
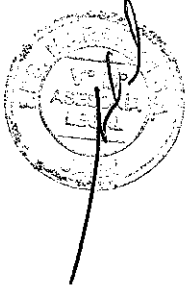
PROCESO GESTION GERENCIAL						
SUBPROCESO	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD			Grupo Objetivo	Jefes y personal de las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCION	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Desarrollar capacidades en el proceso de potabilización del agua	Capacitación en procesos de potabilización del agua	Curso sobre procesos de potabilización del agua	Capacitación	Inmediata	Personal garantiza el proceso de potabilización del agua	-
Desarrollar capacidades en manipulación y manejo de reactivos fiscalizados	Capacitación en manipulación y uso de reactivos fiscalizados	Curso sobre manipulación y uso de reactivos fiscalizados	Capacitación	Inmediata	Personal manipula y hace uso correcto de reactivos	Adquisición de reactivos
Desarrollar capacidades sobre manejo de laboratorio y control de calidad de agua	Capacitación sobre manejo de laboratorio y control de calidad de agua	Curso taller sobre implementación y manejo de laboratorio y control de calidad de agua	Capacitación y Asistencia Técnica	Inmediata	Garantizar la calidad del agua a los clientes	Adquisición de equipos y reactivos
Desarrollar capacidades sobre normativa para el vertimiento de aguas residuales	Capacitación sobre vertimiento de aguas residuales	Curso sobre vertimiento de aguas residuales	Capacitación	Inmediata	Personal conoce las exigencias del órgano supervisor	-
Desarrollar capacidades sobre parámetros de control de agua potable y aguas residuales	Capacitación sobre tratamiento y control de parámetros de agua potable y aguas residuales	Curso taller sobre control de parámetros de agua potable y agua residuales	Capacitación y Asistencia Técnica	Inmediata	Control de los parámetros de calidad de agua potable y aguas residuales	-
Desarrollar capacidades en sistemas de seguridad y salud	Capacitación en sistemas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación en las Normas ISO 18001 y OHSAS 18001	Capacitación	Corto Plazo	Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores	-
Desarrollar capacidades en Gestión Ambiental	Capacitación en Gestión Ambiental	Capacitación en la Norma ISO 14001	Capacitación	Corto Plazo	Garantizar el cuidado del Medioambiental	-
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	Curso de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación	Corto Plazo	Reducción de accidentes en el trabajo	-

Según la **Resolución 261-2021-Sunafil/TFL-Primera Sala**, se establece el contenido de las **capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo**: Primeros auxilios y asistencia médica, Extinción de incendios, Evaluación de personal en caso de emergencia y Labores específicas de cada grupo ocupacional.

PROCESO: GESTION OPERATIVA

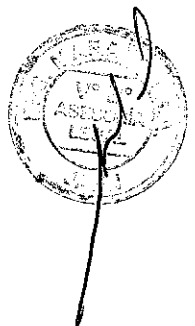
PROCESO: GESTION OPERATIVA						
SUBPROCESO	PRODUCCION DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES			Grupo Objetivo	Jefes y personal operativo de las oficinas de las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES/FC	DESCRIPCION	ESTRATEGIA/FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Mejorar capacidades en procesos de tratamiento de agua potable y aguas residuales	Capacitación en producción y tratamiento de agua potable y aguas residuales	Curso en producción y tratamiento de agua potable y aguas residuales	Capacitación	Inmediata	Optimización de recursos en los procesos de producción y tratamiento de agua potable y alcantarillado	Adquisición de macromedidor para control de agua de ingreso a la PTAP
Desarrollar capacidades en operación y mantenimiento de equipos	Capacitación en operación y mantenimiento de equipos	Curso taller en operación y mantenimiento de equipos	Asistencia Técnica	Inmediata	Optimización de recursos humanos en los procesos operación y mantenimiento	Adquisición de accesorios
Mejorar capacidades en operación y mantenimiento de la PTAP y PTAR	Capacitación en operación y mantenimiento de PTAP y PTAR	Taller en operación y mantenimiento de PTAP y PTAR	Asistencia Técnica	Inmediata	Optimización de insumos y recursos humanos	-
Desarrollar capacidades en gestión de riesgos en saneamiento	Capacitación en gestión de riesgos de saneamiento	Curso sobre gestión de riesgos de desastres en proyectos de saneamiento	Capacitación	Corto Plazo	Plan de gestión de riesgos de desastres	-
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	Curso de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación	Corto Plazo	Reducción de accidentes en el trabajo	-

Según la **Resolución 261-2021-Sunafil/TFL-Primera Sala**, se establece el contenido de las **capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo**: Primeros auxilios y asistencia médica, Extinción de incendios, Evaluación de personal en caso de emergencia y Labores específicas de cada grupo ocupacional.



PROCESO: GESTION OPERATIVA						
SUBPROCESO	DISTRIBUCION Y RECOLECCION			Grupo Objetivo	Jefes y personal operativo de las oficinas de las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCION	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Desarrollar capacidades en operación y control de fugas en sistemas de agua potable	Capacitación sobre operación sistemas de agua potable y control de fugas	Curso en operación de sistemas de agua potable y control de fugas	Capacitación	Inmediata	Optimización de recursos humanos	-
Desarrollar capacidades para el control de redes de distribución de agua con presencia de fugas	Capacitación en control de fugas en redes de agua potable	Curso taller en control de fugas en redes de agua potable	Asistencia Técnica	Inmediata	Disminuir el % de agua no facturada	Adquisición de equipos de detección de fugas
Desarrollar capacidades para el control del volumen de agua producido y no facturado	Capacitación en lectura e interpretación de volúmenes de agua en macro medidores	Taller sobre la importancia del registro y control de los volúmenes de agua en sistemas de agua potable	Asistencia Técnica	Inmediata	Registros mensuales de producción de agua potable y volumen de agua no facturada	-
Mejorar capacidades sobre nuevas técnicas de instalación de conexiones domiciliarias	Capacitación en nuevas técnicas de instalación de conexiones domiciliarias	Curso taller sobre instalación de conexiones domiciliarias	Asistencia Técnica	Corto Plazo	Minimizar las fugas en conexiones domiciliarias	-
Mejorar capacidades en el mantenimiento de reservorios, redes de agua potable, colectores y emisores	Capacitación en operación y mantenimiento de reservorios, redes y colectores	Curso taller sobre mantenimiento de sistemas de agua potable (redes y colectores)	Asistencia Técnica	Inmediata	Garantizar el abastecimiento en las diversas zonas de presión	-
Mejorar capacidades para el registro de datos de presión y continuidad en cada sede	Capacitación sobre la toma y registro de presión y continuidad	Capacitación sobre indicadores de presión y continuidad del servicio	Asistencia Técnica	Corto Plazo	Registros diarios y mensuales de presión y continuidad del servicio	Adquisición de accesorios
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	Curso de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación	Corto Plazo	Reducción de accidentes en el trabajo	-

Según la **Resolución 261-2021-Sunafil/TFL-Primera Sala**, se establece el contenido de las **capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo**: Primeros auxilios y asistencia médica, Extinción de incendios, Evaluación de personal en caso de emergencia y Labores específicas de cada grupo ocupacional.



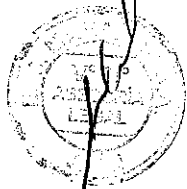
PROCESO: GESTION OPERATIVA						
SUBPROCESO	INGENIERIA, PROYECTOS Y OBRAS			Grupo Objetivo	Jefes y personal operativo de la sede Jaén	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCION	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Mejorar capacidades para la formulación de proyectos de ampliación de los servicios y nuevos proyectos de saneamiento	Capacitación en formulación de proyectos	Capacitación en formulación de proyectos de inversión e IOARR	Capacitación	Inmediata	Reducir las brechas de los servicios de saneamiento	-
Desarrollar capacidades para la evaluación de la eficiencia de los sistemas de saneamiento	Capacitación en evaluación de sistemas saneamiento	Curso taller de evaluación de sistemas de saneamiento	Asistencia Técnica	Corto Plazo	Plan de mantenimiento del sistema de saneamiento	-
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	Curso de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación	Corto Plazo	Reducción de accidentes en el trabajo	-

Según la **Resolución 261-2021-Sunafil/TFL-Primera Sala**, se establece el contenido de las **capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo**: Primeros auxilios y asistencia médica, Extinción de incendios, Evaluación de personal en caso de emergencia y Labores específicas de cada grupo ocupacional.

PROCESO: GESTION COMERCIAL

PROCESO: GESTION COMERCIAL						
SUBPROCESO	CATASTRO COMERCIAL, MEDICION Y FACTURACION			Grupo Objetivo	Jefes y personal de las oficinas de las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES/FC	DESCRIPCION	ESTRATEGIA/FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Desarrollar capacidades para la implementación en catastro comercial	Capacitación en catastro técnico y comercial	Curso taller en catastro técnico y comercial	Capacitación y Asistencia Técnica	Inmediata	Optimización de tiempo para la identificación de clientes	Adquisición de softwares
Desarrollar capacidades en operación, mantenimiento e instalación de nuevos micromedidores	Capacitación en instalación, operación y mantenimiento preventivo de micromedidores	Curso taller en instalación, operación y mantenimiento de micromedidores	Asistencia Técnica	Inmediata	Garantizar la correcta instalación y/o renovación de micromedidores	Adquisición de accesorios
Desarrollar capacidades sobre normativa del INDECOPI para el adquisición y uso de medidores	Capacitación sobre normas de INDECOPI	Curso sobre normativa del INDECOPI respecto a la adquisición y uso de medidores	Capacitación	Inmediata	Evitar observaciones del ente supervisor	-
Desarrollar capacidades para la implementación del banco de medidores	Capacitación en técnicas de manejo del banco de medidores	Curso taller de técnicas de manejo del banco de medidores	Capacitación y Asistencia Técnica	Corto Plazo	Disminuir el número de reclamos de los clientes	Adquisición de equipos
Mejorar capacidades sobre el correcto llenado de formularios de Actas de Inspección y otros	Capacitación sobre el correcto llenado de formularios de la EPS MARAÑÓN SA	Curso taller de llenado de formularios	Capacitación y Asistencia Técnica	Inmediato	Disminuir el número de reclamos de los clientes	-
Desarrollar capacidades sobre identificación y control de fugas	Capacitación sobre identificación y control de fugas	Curso Taller sobre identificación y control de fugas en conexiones domiciliarias	Capacitación	Corto Plazo	Reducción del volumen de agua no facturada	-
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	Curso de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación	Corto Plazo	Reducción de accidentes en el trabajo	-

Según la **Resolución 261-2021-Sunafil/TFL-Primera Sala**, se establece el contenido de las **capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo**: Primeros auxilios y asistencia médica, Extinción de incendios, Evaluación de personal en caso de emergencia y Labores específicas de cada grupo ocupacional.



PROCESO GESTION COMERCIAL						
SUBPROCESO	COBRANZAS Y CONTROL COMERCIAL			Grupo Objetivo	Jefes y personal de las oficinas de las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCION	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Desarrollar capacidades para reducir cartera de clientes morosos	Capacitación para reducir la cartera de clientes morosos	Curso sobre técnicas de cobranza a clientes morosos	Capacitación	Inmediata	Incremento de ingresos	-
Desarrollar capacidades para la disminuir las conexiones inactivas y conexiones sin autorización	Capacitación sobre el daño e identificación de conexiones inactivas y conexiones sin autorización	Taller sobre cómo identificar las conexiones inactivas y conexiones sin autorización	Asistencia Técnica	Inmediata	Reducción del volumen de agua no facturada	-
Desarrollar capacidades sobre el manejo de recursos dinerarios	Capacitación sobre manejo, custodia y traslado de valores	Curso sobre manejo de recursos dinerarios	Capacitación	Inmediata	Seguridad en los pagos de los clientes y velar por la protección de los recursos de la Entidad	-
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	Curso de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación	Corto Plazo	Reducción de accidentes en el trabajo	-

Según la **Resolución 261-2021-Sunafil/TFL-Primera Sala**, se establece el contenido de las **capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo**: Primeros auxilios y asistencia médica, Extinción de incendios, Evaluación de personal en caso de emergencia y Labores específicas de cada grupo ocupacional.

PROCESO: GESTIÓN COMERCIAL						
SUBPROCESO	ATENCIÓN AL CLIENTE			Grupo Objetivo	Jefes y personal de las oficinas de las sedes de Jaén, Bellavista y San Ignacio	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES/EC	DESCRIPCIÓN	ESTRATEGIA/EC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Mejorar las capacidades sobre atención al usuario	Capacitación en atención al cliente	Curso sobre buenas prácticas de atención al usuario	Capacitación	Inmediata	Satisfacción de los clientes	-
Desarrollar capacidades sobre la importancia de los servicios que brinda la EPS MARAÑÓN SA	Capacitación sobre los servicios que brinda la EPS MARAÑÓN SA	Taller sobre los procesos de los servicios que presta la EPS MARAÑÓN SA	Capacitación	Inmediata	Mejor atención y orientación en los reclamos del cliente	-
Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	Curso de seguridad y salud en el trabajo	Capacitación	Corto Plazo	Reducción de accidentes en el trabajo	-

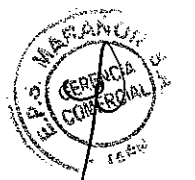
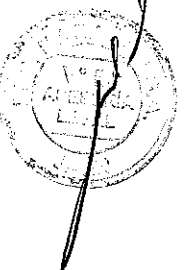
Según la **Resolución 261-2021-Sunafil/TFL-Primera Sala**, se establece el contenido de las **capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo**: Primeros auxilios y asistencia médica, Extinción de incendios, Evaluación de personal en caso de emergencia y Labores específicas de cada grupo ocupacional.

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

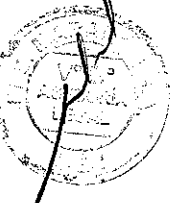
PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
SUBPROCESO	EQUIPO DE FINANZAS			Grupo Objetivo	Jefe y personal de la sede Jaén	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCIÓN	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Alcanzar plenos conocimientos de las normas que intervienen en el proceso tesorería sobre detracciones, retenciones, AFP, etc.	Capacitación en normas que intervienen en el proceso de tesorería	Curso de capacitación en normas que intervienen en el proceso de tesorería	Capacitación	Corto plazo	Estados financieros sin observaciones	-
Alcanzar pleno conocimiento de técnicas de tesorería como manejo de caja chica, detección de billetes falsos, etc.	Capacitación en el manejo de caja, detección de billetes falsos	Curso de capacitación en el manejo de caja, detección de billetes falsos	Capacitación	Mediano plazo	Estados financieros sin observaciones	-



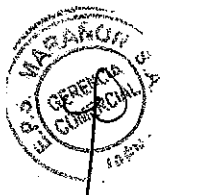
PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA						
SUBPROCESO	CONTABILIDAD			Grupo Objetivo	Jefe y personal de la sede Jaén	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCION	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Alcanzar pleno conocimiento de las normas contables y tributarias (NIC, NIFS, Tributación y costos).	Capacitación en normas tributarias que rige el proceso contable.	Cursos de capacitación en normas tributarias que rige el proceso contable	Capacitación	Inmediato	Estados financieros sin observaciones	-
Desarrollar capacidades para el desarrollo del saneamiento contable de la EPS	Capacitación en el saneamiento contable de la EPS	Capacitación en el saneamiento contable de la EPS	Capacitación	Corto plazo	Estados financieros sin observaciones	-
Desarrollar capacidades para la implementación de la contabilidad regulatoria de la empresa	Capacitación en la implementación de la contabilidad regulatoria	Capacitación en la implementación de la contabilidad regulatoria	Capacitación	Corto plazo	Estados financieros sin observaciones	-



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA						
SUBPROCESO	LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL			Grupo Objetivo	Jefe y personal de la sede Jaén	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES PC	DESCRIPCION	ESTRATEGIA PC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Mejorar conocimientos técnicos sobre materiales de agua y saneamiento	Capacitación en especificaciones técnicas de los materiales de agua y saneamiento	Curso en especificaciones técnicas de los materiales de agua y saneamiento	Capacitación	Corto plazo	Personal con conocimiento de materiales con las especificaciones técnicas requeridas	
Mejorar la capacidad de actualización en la normativa de contrataciones del estado	Capacitación en contrataciones y adquisiciones del estado	Curso en contrataciones y adquisiciones del estado	Capacitación	Corto plazo	Plan anual de contrataciones aprobado y en ejecución	
Mejorar capacidades en técnicas de control de almacén	Capacitación sobre técnicas de manejo y control de almacenes	Curso de capacitación sobre técnicas de manejo y control de almacenes de la EPS	capacitación	Mediano plazo	Personal con conocimientos en manejo y control adecuado de materiales	



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA						
SUBPROCESO	RECURSOS HUMANOS			Grupo Objetivo	Jefe y personal de la sede Jaén	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCION	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Necesidad de capacitación en el ámbito gerencial en cuanto a contratación de personal y regímenes laborales, así como respecto de las consecuencias de la indebida contratación.	Capacitación en el ámbito gerencial en cuanto a contratación de personal y regímenes laborales.	Curso sobre regímenes laborales y sus implicancias.	Capacitación	Inmediata	Contratación adecuada del personal, evita conflictos derivados de la indebida contratación.	-
Necesidad de capacitaciones en categorización de personal, escalafón.	Capacitación relativa a la categorización del personal y al manejo de escalafón.	Curso sobre categorización de personal y escalafón.	Capacitación	Inmediata	Cumplimiento de los procedimientos para la categorización de personal, evitar multas del SUNAFIL, evitar sanciones administrativas.	-
Necesidad de capacitaciones en procedimientos disciplinarios.	Capacitación en procedimientos disciplinarios.	Curso sobre procedimientos disciplinarios.	Capacitación	Inmediata	Aplicación de sanciones por inconductas disciplinarias. Eficiencia y responsabilidad en la actuación de los trabajadores.	-
Necesidad de capacitaciones en manejo de sistemas administrativos y atención al usuario.	Capacitación en manejo de sistemas administrativos y atención al usuario.	Curso sobre manejo de sistemas administrativos y atención al usuario.	Capacitación	Inmediata	Mejora en el uso de los sistemas administrativos, eficiencia en el desarrollo de las funciones y mejora en la satisfacción del público.	-



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

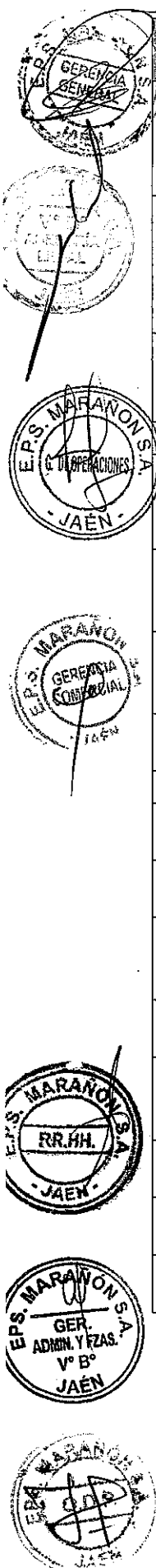
PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA						
SUBPROCESO	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			Grupo Objetivo:	Jefe y personal de la sede Jaén	
NECESIDADES IDENTIFICADAS	ACCIONES FC	DESCRIPCIÓN	ESTRATEGIA FC	PRIORIDAD	RESULTADO DEL PROCESO	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
Desarrollo de las capacidades del personal en temas de ofimática.	Capacitación en temas de ofimática.	Curso en ofimática.	Capacitación	Inmediata	Optimización en el cumplimiento de las funciones de los trabajadores.	-
	Capacitación en manejo de sistemas y reportes.	Curso en manejo de sistemas y reportes.	Capacitación	Corto plazo	Optimización en el cumplimiento de las funciones de los trabajadores.	-



V. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (AÑO 2025)

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

CAPACITACION PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA EPS MARAÑON SA														
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer la gestión del recurso humano y trabajo organizacional en aras de la mejora continua e integral de la prestación de los servicios de saneamiento en el marco de la misión de la EPS MARAÑON SA.													
OBJETIVO ESPECIFICO	Mejorar la capacidad de gestión gerencial de la EPS MARAÑON SA													
PROCESO	GESTION GERENCIAL													
OBJETIVO	Mejorar la capacidad de gestión gerencial de la EPS MARAÑON SA en programación, marketing y proyección social; cumplimiento de exigencias judiciales, normativa de contrataciones laborales y administrativas; procesos y procedimientos, instrumentos de gestión y PMO; además del aseguramiento de la calidad de los servicios de seneamiento													
DEBILIDAD (DIAGNOSTICO)	- El personal requiere capacitación en temas de edición y programación, marketing y proyección social - La carga laboral que se presenta en el caso de los procesos judiciales se ha generado por la propia administración de la empresa - Cuando se requiere información que sirva de fundamento para la asunción de la defensa, las oficinas de la empresa no la envían oportunamente - El personal requiere capacitación en temas jurídicos. - Limitado conocimiento en gestión del PMO - Limitado conocimiento en planeamiento estratégico, gestión de procesos - Deficiente control de calidad de los servicios de saneamiento													
RESULTADO ESPERADO	- Atención directa de las necesidades en programación - Mejoramiento en el diseño de las redes o canales de comunicación - Mejoramiento en las relaciones comerciales y sociales de la empresa con la población - Evitar multas impuestas a la EPS y sanciones por responsabilidad funcional y administrativa. - Consolidación de una organización eficiente; así como el cumplimiento óptimo de las funciones establecidas. - Disminución de casos ante el poder judicial por reconocimiento de vínculos laborales, pago de beneficios sociales, indemnización por despido arbitrario, entre otros. - Disminución de conciliaciones o arbitrajes - Manual de Procesos y procedimientos aprobado e implementado - Personal empoderado en PMO - El personal cumple con los procesos de potabilizaicón y calidad del agua a los clientes - Personal manipula y hace uso correcto de reactivos - Personal conoce las exigencias del órgano supervisor - El personal realiza el control de los parámetros de calidad de agua potable y aguas residuales - Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y cuidado del Medioambiental - Reducción de accidentes en el trabajo													
Nº	Subproceso/ Acciones de Fortalecimiento de capacidades	CRONOGRAMA 2025												Responsable de la coordinación
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1.0	IMAGEN CORPORATIVA Y GESTION SOCIAL													
1.1	Capacitación en temas de programación		●											Jefe de la sede de Jaén
1.2	Capacitación en temas de edición de contenidos a partir del uso de paquetes de edición contratados				●									
1.3	Capacitación en habilidades de marketing		●											
1.4	Capacitación en habilidades blandas y actuaciones de proyección social				●									
2.0	ASESORIA JURIDICA													
2.1	Capacitación sobre el procedimiento jurisdiccional y las consecuencias del incumplimiento de requerimientos judiciales.		●											Jefe de la sede de Jaén



CAPACITACIÓN PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA EPS MARAÑÓN S.A.														
2.2	Elaboración y actualización de los documentos de gestión; así como, sensibilización acerca de las responsabilidades funcionales.													
2.3	Capacitación de los funcionarios acerca de los tipos de contrato laboral, la diferencia con los contratos civiles y las actuaciones que pueden y no realizarse en torno a estos.													
2.4	Capacitación sobre contrataciones para adquisición de bienes, servicios y obra.													
3.0	DESARROLLO Y PRESUPUESTO													
3.1	Capacitación y asistencia técnica para la formulación e implementación del manual de procesos y procedimientos													
3.2	Capacitación y asistencia técnica para la actualización de los documentos de gestión													
3.3	Capacitación y asistencia técnica en la formulación y evaluación del PEI, POI y PIA													
3.4	Capacitación en la gestión del Plan Maestro Optimizado PMO													
4.0	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD													
4.1	Capacitación en procesos de potabilización del agua													
4.2	Capacitación en manipulación y uso de reactivos fiscalizados													
4.3	Capacitación sobre manejo de laboratorio y control de calidad de agua													
4.4	Capacitación sobre vertimiento de aguas residuales													
4.5	Capacitación sobre tratamiento y control de parámetros de agua potable y aguas residuales													
4.6	Capacitación en sistemas de seguridad y salud en el trabajo													
4.7	Capacitación en Gestión Ambiental													
4.8	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo													

Jefe de la sede de Jaén

Jefe de la sede de Jaén

PROCESO: GESTIÓN OPERATIVA[illegible]

CAPACITACIÓN PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA EPS MARAÑÓN S.A.													
2.4	Mejorar capacidades sobre nuevas técnicas de instalación de conexiones domiciliarias												
2.5	Mejorar capacidades en el mantenimiento de reservorios, redes de agua potable, colectores y emisores												
2.6	Mejorar capacidades para el registro de datos de presión y continuidad en cada sede												
2.7	Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo												
3.0	INGENIERIA, PROYECTOS Y OBRAS												
3.1	Mejorar capacidades para la formulación de proyectos de ampliación de los servicios y nuevos proyectos de saneamiento												
3.2	Desarrollar capacidades para la evaluación de la eficiencia de los sistemas de saneamiento												
3.3	Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo												

Jefes de las sedes de Jaén y San Ignacio

PROCESO: GESTIÓN COMERCIAL

[illegible]

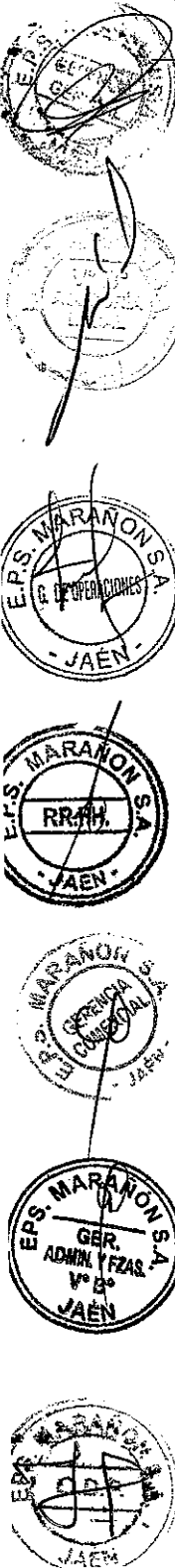
PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CAPACITACION PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA EPS MARAÑON SA														
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer la gestión del recurso humano y trabajo organizacional en aras de la mejora continúa e integral de la prestación de los servicios de saneamiento en el marco de la misión de la EPS MARAÑON SA.													
OBJETIVO ESPECIFICO	Mejorar la capacidad de gestión administrativa de la EPS MARAÑON SA													
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA													
OBJETIVO	Mejorar la capacidad de gestión administrativa de la EPS MARAÑON SA en tesorería, saneamiento contable, contrataciones del estado, manejo y control de almacén, regimenes de contratación laboral procesos disciplinarios, ofomática y sistemas													
DEBILIDAD (DIAGNOSTICO)	- Desconocimiento del área fianzas - Limitado conocimiento en el manejo contable y tributario - Desconocimiento del personal en contrataciones y adquisiciones del estado - Desconocimiento de técnicas de control de almacén - Limitado conocimiento del manejo del Office - No existe equilibrio entre la cuota de profesionales, técnicos y obreros. - Necesidad de capacitaciones en temas de procesos de potabilización de agua. - Necesidad de capacitaciones en manejo de sistemas administrativos y atención al usuario. - No se cuenta con la posibilidad de medir la meritocracia. - El personal requiere capacitación en temas de ofimática, manejo de sistemas y reportes.													
RESULTADO ESPERADO	- Estados financieros sin observaciones - Personal con conocimiento de materiales con las especificaciones técnicas requeridas - Plan anual de contrataciones aprobado y en ejecución - Personal con conocimientos en manejo y control adecuado de materiales - Contratación adecuada del personal, evita conflictos derivados de la indebida contratación. - Cumplimiento de los procedimientos para la categorización de personal, evitar multas del SUNAFIL, evitar sanciones administrativas. - Aplicación de sanciones por inconductas disciplinarias. Eficiencia y responsabilidad en la actuación de los trabajadores. - Mejora en el uso de los sistemas administrativos, eficiencia en el desarrollo de las funciones y mejora en la satisfacción del público. - Optimización en el cumplimiento de las funciones de los trabajadores.													
Nº	Subproceso/ Acciones de Fortalecimiento de capacidades	CRONOGRAMA 2025												Responsable de la coordinación
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1.0	EQUIPO DE FINANZAS													Jefe de la sede de Jaén
1.1	Capacitación en normas que intervienen en el proceso de tesorería		●											
1.2	Capacitación en el manejo de caja, detección de billetes falsos				●									
2.0	CONTABILIDAD													Jefe de la sede de Jaén
2.1	Capacitación en normas tributarias que rige el proceso contable.		●											
2.2	Capacitación en el saneamiento contable de la EPS				●									
2.3	Capacitación en la implementación de la contabilidad regulatoria						●							
3.0	LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL													Jefe de la sede de Jaén
3.1	Capacitación en especificaciones técnicas de los materiales de agua y saneamiento				●									
3.2	Capacitación en contrataciones y adquisiciones del estado				●									
3.3	Capacitación sobre técnicas de manejo y control de almacenes						●							

CAPACITACION PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA EPS MARAÑÓN S.A.													
4.0	RECURSOS HUMANOS												
4.1	Capacitación en el ámbito gerencial en cuanto a contratación de personal y regímenes laborales.		●										
4.2	Capacitación relativa a la categorización del personal y al manejo de escalafón				●								
4.3	Capacitación en procedimientos disciplinarios.				●								
4.4	Capacitación en manejo de sistemas administrativos y atención al usuario.						●						
5.0 TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES													
5.1	Capacitación en temas de ofimática		●										
5.2	Capacitación en manejo de sistemas y reportes.				●								

Jefe de la sede de Jaén

Jefe de la sede de Jaén

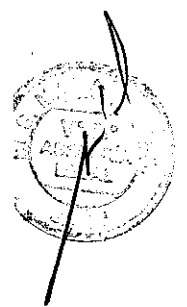


VI. PRESUPUESTO PLAN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES (AÑO 2025)

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL			
Nº	ACTIVIDAD POR SUBPROCESO	Monto (S/)	Observaciones
1.0	IMAGEN CORPORATIVA Y GESTION SOCIAL		
1.1	Capacitación en temas de programación	1 500.00	
1.2	Capacitación en temas de edición de contenidos a partir del uso de paquetes de edición contratados	1 000.00	
1.3	Capacitación en habilidades de marketing	1 000.00	
1.4	Capacitación en habilidades blandas y actuaciones de proyección social	1 000.00	Incluye personal de Atención al Cliente
2.0	ASESORIA JURIDICA		
2.1	Capacitación sobre el procedimiento jurisdiccional y las consecuencias del incumplimiento de requerimientos judiciales.	1 000.00	
2.2	Elaboración y actualización de los documentos de gestión; así como, sensibilización acerca de las responsabilidades funcionales.	2 500.00	
2.3	Capacitación de los funcionarios acerca de los tipos de contrato laboral, la diferencia con los contratos civiles y las actuaciones que pueden y no realizarse en torno a estos.	1 500.00	
2.4	Capacitación sobre contrataciones para adquisición de bienes, servicios y obra	2 000.00	Incluye personal de Ingeniería, Proyectos y Obras
3.0	DESARROLLO Y PRESUPUESTO		
3.1	Capacitación y asistencia técnica para la formulación e implementación del manual de procesos y procedimientos	2 500.00	
3.2	Capacitación y asistencia técnica para la actualización de los documentos de gestión	2 500.00	
3.3	Capacitación y asistencia técnica en la formulación y evaluación del PEI, POI y PIA	2 500.00	Incluye personal de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales e Ingeniería, Proyectos y Obras
3.4	Capacitación en la gestión del Plan Maestro Optimizado PMO	2 500.00	
4.0	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		
4.1	Capacitación en procesos de potabilización del agua	2 500.00	Incluye personal de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales e Ingeniería, Proyectos y Obras
4.2	Capacitación en manipulación y uso de reactivos fiscalizados	1 000.00	
4.3	Capacitación sobre manejo de laboratorio y control de calidad de agua	2 500.00	
4.4	Capacitación sobre vertimiento de aguas residuales	1 500.00	
4.5	Capacitación sobre tratamiento y control de parámetros de agua potable y aguas residuales	2 500.00	
4.6	Capacitación en sistemas de seguridad y salud en el trabajo	1 000.00	
4.7	Capacitación en Gestión Ambiental	1 000.00	
4.8	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	1 000.00	
Sub total (S/)		34 500.00	

PROCESO: GESTIÓN OPERATIVA

NP	ACTIVIDAD POR SUBPROCESO	Monto (S/)	Observaciones
1.0	PRODUCCION DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES		
1.1	Capacitación en producción de agua potable y tratamiento de aguas residuales	5 000.00	
1.2	Capacitación en operación y mantenimiento de equipos	2 500.00	
1.3	Capacitación en operación y mantenimiento de PTAP y PTAR	4 000.00	Incluye personal de Ingeniería, Proyectos y Obras
1.4	Capacitación en gestión de riesgos de saneamiento	5 000.00	Incluye personal de Distribución y Recolección e Ingeniería, Proyectos y Obras
1.5	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	2 000.00	
2.0	DISTRIBUCION Y RECOLECCION		
2.1	Desarrollar capacidades en operación y control de fugas en sistemas de agua potable	2 000.00	Incluye personal de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
2.2	Desarrollar capacidades para el control de redes de distribución de agua con presencia de fugas	2 500.00	
2.3	Desarrollar capacidades para el control del volumen de agua producido y no facturado	2 500.00	
2.4	Mejorar capacidades sobre nuevas técnicas de instalación de conexiones domiciliarias	1 000.00	
2.5	Mejorar capacidades en el mantenimiento de reservorios, redes de agua potable, colectores y emisores	2 000.00	
2.6	Mejorar capacidades para el registro de datos de presión y continuidad en cada sede	1 000.00	
2.7	Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	2 500.00	
3.0	INGENIERIA, PROYECTOS Y OBRAS		
3.1	Mejorar capacidades para la formulación de proyectos de ampliación de los servicios y nuevos proyectos de saneamiento	5 000.00	
3.2	Desarrollar capacidades para la evaluación de la eficiencia de los sistemas de saneamiento	3 000.00	Incluye personal de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
3.3	Mejorar capacidades en medidas de seguridad y salud en el trabajo	1 000.00	
Sub total (S/)		41 000.00	



PROCESO: GESTIÓN COMERCIAL

Nº	ACTIVIDAD POR SUBPROCESO	Moneda (S/)	Observaciones
1.0	GERENCIA COMERCIAL		
1.1	Capacitación en actualización de trámite documentario y redacción administrativa	1 000.00	
1.2	Capacitación en calidad secretarial en la gestión pública	1,500.00	
1.3	Capacitación en sistema Comercial SIINCO-WEB y sistema administrativo AVALÓN	2 000.00	
1.4	Capacitación en programas Office (Word, Exel y Power Point)	1 000.00	
2.0	OFICINA DE CATASTRO MEDICIÓN Y FACTURACIÓN		
2.1	Capacitación en la actualización de Catastro Comercial-manejo de los sistemas CIVIL Y QGIS	1 500.00	
2.2	Capacitación en instalación, operación y mantenimiento preventivo de micromedidores y macromedidores	1 000.00	
2.3	Capacitación sobre elaboración de los TDR y adquisición de micromedidores y macromedidores	800.00	
2.4	Capacitación sobre cierre drástico del servicio con dispositivos intrusivos	1 000.00	
2.5	Capacitación sobre la manipulación de los micromedidores	1 500.00	
2.6	Capacitación sobre normas vigentes de SUNASS	800.00	
2.7	Capacitación sobre el correcto llenado de formularios de la EPS.	500.00	
2.8	Capacitación sobre identificación y control de fugas de agua	1 500.00	
2.9	Capacitación sobre conexiones clandestinas desde la detección hasta la formalización de la mismas	1 500.00	
2.10	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	1 500.00	
2.11	Capacitación sobre la elaboración de especificaciones técnicas (ET), términos de referencia (TDR) consultoría para procesos de activos, bienes y servicios	500.00	
3.0	OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL		
3.1	Capacitación sobre atención al usuario	1 500.00	
3.2	Capacitación de recaudación en línea con los convenios realizados con instituciones bancarias	800.00	
3.3	Capacitación para reducir la cartera de clientes moroso	1 600.00	
3.4	Capacitación sobre el daño e identificación de conexiones inactivas y conexiones sin autorización	2 000.00	
3.5	Capacitación sobre manejo, custodia y traslado de valores	1 000.00	
3.6	Capacitación sobre quiebre de deudas	1 000.00	
3.7	Capacitación de cortes y reaperturas, de acuerdo a la normativa vigente	1 000.00	
4.0	OFICINA DE ATENCIÓN AL CLIENTE		
4.1	Capacitación en atención al cliente, de acuerdo a la normativa vigente	1 500.00	

Plan de Fortalecimiento de Capacidades 2025

4.2	Capacitación sobre los servicios que brinda la EPS Marañón	1 000.00	
4.3	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo	1 200.00	
Sub total (\$/)		30 200.00	

PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

N°	ACTIVIDAD POR SUBPROCESO	Monto (\$/)	Observaciones
1.0	EQUIPO DE FINANZAS		
1.1	Capacitación en normas que intervienen en el proceso de tesorería	2 500.00	Incluye personal de Cobranza y Control Comercial, Junio, Agosto
1.2	Capacitación en el manejo de caja, detección de billetes falsos	1 500.00	
2.0	CONTABILIDAD		
2.1	Capacitación en normas tributarias que rige el proceso contable.	2 000.00	
2.2	Capacitación en el saneamiento contable de la EPS	2 500.00	
2.3	Capacitación en la implementación de la contabilidad regulatoria	2 500.00	
3.0	LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL		
3.1	Capacitación en especificaciones técnicas de los materiales de agua y saneamiento	2 000.00	Incluye personal de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales, Distribución y Recolección e Ingeniería, Proyectos y Obras
3.2	Capacitación en contrataciones y adquisiciones del estado	2 500.00	
3.3	Capacitación sobre técnicas de manejo y control de almacenes	2,000.00	
3.4	Capacitación elaboración TDR	1, 000.00	
4.0	RECURSOS HUMANOS		
4.1	Capacitación en el ámbito gerencial en cuanto a contratación de personal y regímenes laborales.	2 000.00	
4.2	Capacitación relativa a la categorización del personal y al manejo de escalafón	1 500.00	
4.3	Capacitación en procedimientos disciplinarios.	1 500.00	Todo el personal de la empresa
4.4	Capacitación sobre fraccionamiento vacaciones y vacaciones pendientes	1,000.00	Todo el personal de la empresa,
4.5	Pasantía intercambio experiencias con los colaboradores de la Empresa Marañón.	4 050.00	
4.6	Pasantía intercambio experiencias a los trabajos que realiza el proyecto merese. Participación colaboradores de la empresa Caserio San José de la Alianza donde se encuentran los viveros producción plantones del centro poblado cascarilla.	2 000.00	Todos los trabajadores de la empresa
4.7	Capacitación en Integridad Pública, diversos eventos	8,000.00	Responsables Integridad
5.0	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
5.1	Capacitación en temas de ofimática	1 000.00	Incluye personal de Atención al Cliente

5.2	Capacitación en manejo de sistemas y reportes.	1,000.00	
5.3	Capacitación en educación sanitaria	1,500.00	
6.0	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
6.1	Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo cumplimiento estricto de la Ley N°. 29783	2,000.00	Todos los colaboradores
6.2	Capacitación Peligros y riesgos seguridad y salud.	1,500.00	Todos los colaboradores
Sub total (S/)		45,500.00	

TOTAL PRESUPUESTO PFC 2025 (S/)	151,250.00	
--	-------------------	--