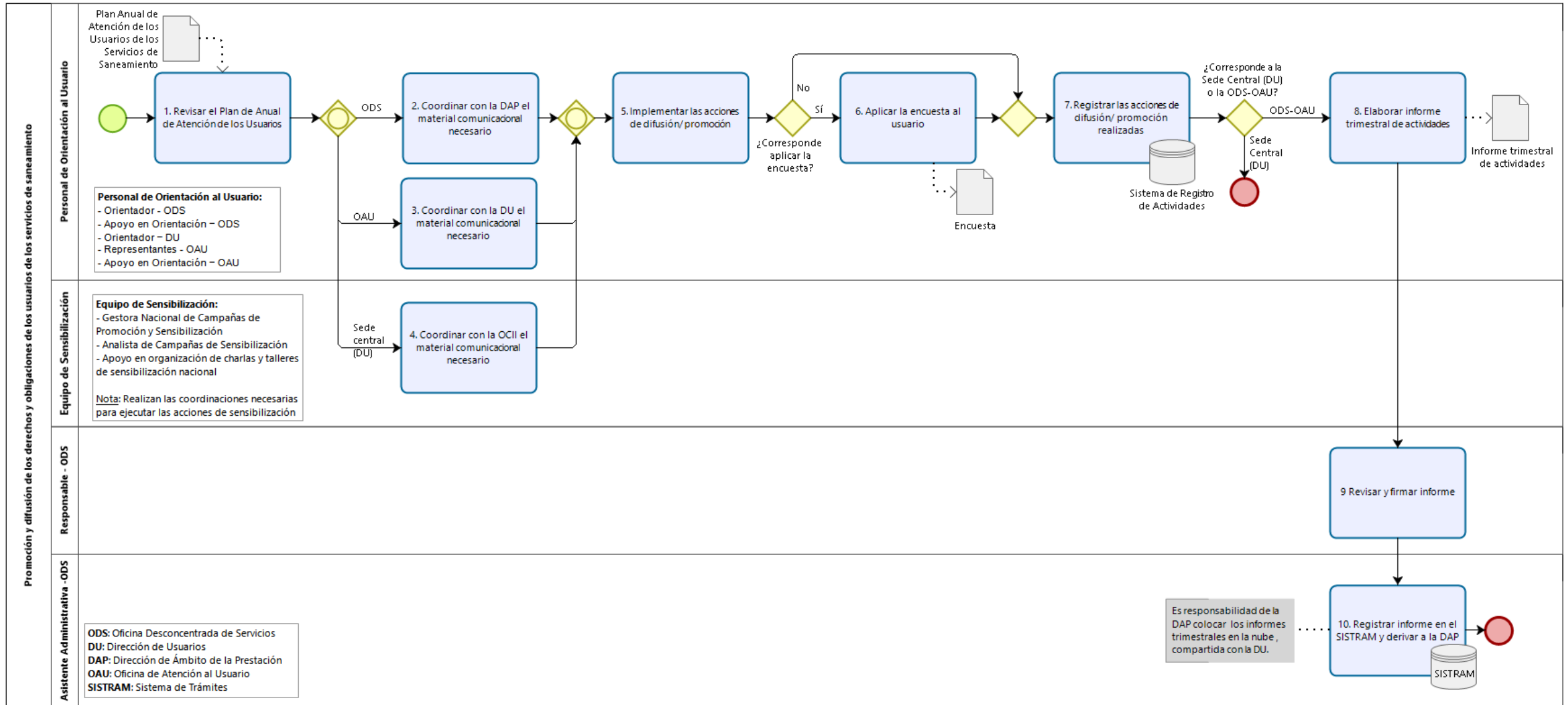


<b>Clasificación del Proceso de Nivel 1</b>	Misional	<b>Dueño del Proceso</b>	Gestor/a Nacional de Campañas de Promoción y Sensibilización		
<b>Objetivo</b>	Ejecutar acciones de sensibilización para promover una cultura de valoración de recurso hídrico en los ciudadanos.		<b>Alcance</b>	Desde la revisión del Plan de Anual de Atención a los Usuarios hasta el registro de las acciones de difusión/promoción en el Sistema de Registro de Actividades; y la emisión del informe trimestral de actividades para el caso de las ODS-OAU.	
<b>Matriz de Documentos Externos</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	<b>Control de Registros</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>	<b>Indicadores</b>	Ver <u>GDI-MAS-FM011 Ficha Técnica del Indicador</u>
<b>Controles</b>	Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el proceso. (Gestora Nacional de Campañas de Promoción y Sensibilización)				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso: Planificar la atención de los usuarios de los servicios de saneamiento</li> <li>- OCII</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Anual de Atención de orientación a los usuarios de los servicios de saneamiento</li> <li>- Material comunicacional</li> </ul>	<p>Ver diagrama del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro en el Sistema de Actividades</li> <li>- Encuesta</li> <li>- Informe trimestral de actividades (ODS, OAU)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios de los servicios de Saneamiento</li> <li>- Ciudadanos</li> <li>- DAP</li> </ul>

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 24 Responsable – ODS</li> <li>- 01 Gestor/a Nacional de Campañas de Promoción y Sensibilización</li> <li>- 01 Analista de Campañas de Sensibilización</li> <li>- 01 Apoyo en organización de charlas y talleres de sensibilización nacional</li> <li>- 24 Orientador/a - ODS</li> <li>- 24 Apoyo en orientación – ODS</li> <li>- 07 Orientador/a – DU</li> <li>- 07 Representantes OAU</li> <li>- 07 Apoyo en orientación – OAU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piso 4 de la Sede Dibós (DU)</li> <li>- 05 oficinas de Lima – distrito (OAU)</li> <li>- 02 oficinas de Lima – provincia (OAU)</li> <li>- 24 Oficinas a nivel nacional (ODS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SISTRAM</li> <li>- Sistema de registros de actividades</li> <li>- Nube SUNASS</li> <li>- Microsoft Teams</li> <li>- Zoom</li> <li>- Google Meet (software libre)</li> <li>- Microsoft Office</li> <li>- Correo electrónico institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadoras personales</li> <li>- Laptops</li> <li>- Impresoras Multifuncionales</li> <li>- Escáneres</li> <li>- Proyector multimedia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condiciones adecuadas de temperatura, iluminación, circulación de aire limpio, higiene y ruido.</li> <li>- Condiciones psicológicas de reducción de estrés, prevención de agotamiento y cuidado de las emociones.</li> <li>- Condiciones sociales adecuadas y controladas, tales como: no discriminación, ambiente tranquilo y libre de conflictos</li> </ul>

Diagrama del Proceso



**Elaborado por:**

María Gabriela Corimanya Jiménez  
Coordinadora de la Dirección de Usuarios

**Revisado por:**

Kelly Elizabeth Paz Orellana  
Responsable de la Unidad de Modernización de la OPPM

**Aprobado por:**

José Luis Patiño Vera  
Director de la Dirección de Usuarios