

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 163 -2017-G.G.-EMAPACOP S.A.

Coronel Portillo, **29 DIC. 2017**

VISTOS: El Informe N° 765-2017-GG/ODE-EMAPACOPSA., de fecha de fecha 29 de diciembre de 2017, la oficina de Desarrollo Empresarial, remite la Aprobación Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, EMAPACOP S.A. es una Empresa Municipal que goza de la autonomía técnica, financiera y administrativa, que se rige por su Estatuto Social y la Ley de Actividad Empresarial del Estado, cuyo objetivo es realizar actividades vinculadas a la prestación de servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo;

Que, mediante Informe N° 765 – 2017 – GG/ODE-EMAPACOP S.A., de fecha 29 de diciembre de 2017, el Jefe (e) Oficina Desarrollo Empresaria remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, el Plan Operativo Institucional de 2018, cuya misión es ser una Empresa líder en la prestación de servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales, disposición final de lodos y reusó del agua, comprometiéndose con el desarrollo sostenible de nuestra región, la Gerencia de Administración y Finanzas, solicita se apruebe el mismo;

En consecuencia, estando a las facultades conferidas en el Estatuto Social de la Empresa;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el “PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018”, de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – EMAPACOP S.A., que forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Disponer a la Oficina de Desarrollo Empresarial, velar por el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Colchado

Ing. Arturo D. Colchado Bolívar
 GERENCIA GENERAL
 Coordinador RAT - OTASS





Plan Operativo Institucional

2018

Pucallpa, Diciembre

PRESENTACION

EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI), es un documento de Gestión Institucional, que permite articular, coordinar y evaluar las actividades de los diferentes órganos y dependencias de la EPS EMAPACOP S.A., a fin de asegurar la racionalidad de la gestión y la optimización en la utilización de los recursos disponibles, haciendo así factible con la mayor eficiencia posible el logro de los objetivos propuestos y las metas institucionales establecidas por la Alta Dirección.

EMAPACOP S.A., ha programado y formulado su presupuesto Institucional de Apertura y el Plan Operativo en el marco de las normas y disposiciones emanadas por la Dirección General de Presupuesto Público que busca fortalecer la calidad del gasto en las EPS, en concordancia con el Plan de Acciones de Urgencia y en función de las necesidades de los recursos para el presente ejercicio, orientada al servicio y beneficio de la población.

El presente Plan Operativo Institucional, en general busca fortalecer la calidad de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en nuestra ciudad; ampliando los niveles de cobertura, creciendo en la continuidad del servicio de agua potable, mejorar la infraestructura sanitaria con la optimización hidráulica del funcionamiento operativo de las redes de distribución de agua potable, afianzar las fuentes de captación de agua, reducir los volúmenes de agua no facturada, mejoramiento continuo de la gestión administrativa de la empresa, orientar los esfuerzos de cada una de las gerencias de línea y oficinas a objetivos empresariales conjuntos.

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

El presente Plan Operativo Institucional para el periodo 2018, se constituye en un compromiso que involucra a la gestión integral y a todo el personal de la EPS EMAPACOP S.A.; en tanto identifica las actividades a priorizar y ejecutar las mismas que coadyuven en el logro de los objetivos trazados por la EPS EMAPACOP S.A.



I. MARCO GLOBAL Y SECTORIAL

- 1.1. Naturaleza de la Empresa.
- 1.2. Jurisdicción.
- 1.3. Base Legal.
- 1.4. Denominación, Naturaleza y Fines.



1. MARCO GLOBAL Y SECTORIAL

1.1. NATURALEZA DE LA EMPRESA

La EPS EMAPACOP S.A., es una Empresa Municipal de derecho privado, constituida como Sociedad Anónima con autonomía administrativa, técnica y económica.

Realiza todas las actividades vinculadas a la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en el ámbito de su jurisdicción, éstas son de utilidad y necesidad pública de interés social.

1.2. JURISDICCIÓN

El ámbito principal de su jurisdicción es la ciudad de Pucallpa, integrada por los distritos de Calleria, Yarinacocha y Manantay.

1.3. BASE LEGAL

- Estatuto Social de la EPS EMAPACOP S.A.
- Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958.
- Decreto Supremo N° 039-2000-EF Reglamento de la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Directiva N° 001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual, Sub Capítulo III Organismos Públicos y empresas No Financieras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Legislativo N° 1280 "Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento
- D. S. N° 019-2017-VIVIENDA, QUE APRUEBA EL Reglamento del D.L. 1280 "Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento"
- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30693: Ley de Presupuesto del Sector Público – Año Fiscal 2018.
- Resolución de Consejo Directivo N° 037-2012-SUNASS-CD, que aprueba la Formula Tarifaria que será de aplicación de la EPS E4MAPACOP S.A. para el próximo quinquenio y la Estructura Tarifaria por los servicios de agua potable y alcantarillado, así como las metas de gestión.

1.4. DENOMINACION, NATURALEZA Y FINES:

En el Marco de la Resolución de Alcaldía N° 1502-A-92-MPCP se aprobó la creación de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo Sociedad Anónima y cuya sigla es "EMAPACOP S.A."

En cuanto a su naturaleza EMAPACOP S.A. en virtud de lo dispuesto por la Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 09-95-PRES, es una Empresa Municipal de Derecho Privado, constituida como Sociedad Anónima con Autonomía Administrativa, Técnica y Económica, inscribiéndose su constitución en el

Asiento N° 01 del Folio N° 401, del tomo 27 del Registro de Sociedades Mercantiles de Pucallpa.

La finalidad de EMAPACOP S.A. es realizar todas las actividades vinculadas a la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado en el ámbito de la Provincia de Coronel Portillo en el Departamento de Ucayali.





II. MISION, VISION Y VALORES INSTITUCIONALES

- 2.1. Visión.
- 2.2. Misión.
- 2.3. Valores Institucionales.
- 2.4. Objetivo.

2. VISION, MISIÓN, VALORES INSTITUCIONALES Y OBJETIVO

2.1. MISIÓN

"Abastecer con servicio de calidad en agua potable y alcantarillado que beneficie a la población, cuidando el medio ambiente y aun costo que permita mantener un equilibrio económico y financiero de la EPS"

2.2. VISION

"Ser una empresa líder en la prestación de servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales, disposición final de lodos y reúso del agua, comprometiéndose con el desarrollo sostenible de nuestra región"

2.3. VALORES INSTITUCIONALES

El despliegue de una conducta integra permite al personal de la EPS EMAPACOP S.A., tanto en su práctica laboral como en su vida cotidiana, se desempeñan respetando los siguientes valores:

1. Respeto
2. Honestidad
3. Responsabilidad
4. Vocación de Servicio
5. Trabajo en Equipo
6. Lealtad
7. Compromiso Social

2.4 OBJETIVO

El objetivo básico que la empresa debe lograr, en función a su capacidad operativa y disponibilidad de sus recursos económicos y financieros son:

Producir y brindar servicio de agua potable, alcantarillado, sanitario y pluvial; así como la disposición final de excretas.

- Ampliar la producción de agua potable; así como los referidos al tratamiento y disposición final de aguas servidas.
- Instalar redes de distribución de agua potable y alcantarillado sanitario.
- Realizar estudios e investigaciones para optimizar todas las actividades tendientes a la productividad y calidad de los servicios que brinda.
- Asimismo son objetivos los referidos a modernizar la empresa, mejorar el sistema de producción, productividad y operatividad, la calidad de los servicios y viabilizar las relaciones entre la empresa y los usuarios.



III. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

- 3.1. Análisis del Entorno.
 - a) Oportunidades.
 - b) Amenazas
- 3.2. Análisis del Interno.
 - c) Fortalezas.
 - d) Debilidades

II. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Sobre el análisis realizado a las variables externas (Oportunidades y Amenazas) así como las internas (Fortalezas y Debilidades); se han identificado aquellos factores que en la actualidad tienen mayor repercusión en las actividades de la empresa, los cuales se muestran a continuación.

3.1. ANÁLISIS DEL ENTORNO

Se han evaluado agentes de carácter políticos legales, sociales, culturales y demográficos, económicos, ecológicos y ambientales; determinándose los factores tanto favorables como desfavorables que de manera directa influyen en el actuar de la empresa, los mismos que se dan al margen de la EPS EMAPACOP S.A.

a) Oportunidades

- Disponibilidad de diversas fuentes hídricas para su extracción.
- Carácter monopólico en la prestación del servicio de saneamiento básico.
- Existencia de una demanda de los servicios de saneamiento en el mercado de nuestra jurisdicción.
- Política estatal de promoción y apoyo a la prestación de servicios de saneamiento básico por parte del MVCS.
- Posibilidades de acceso a líneas de crédito con tasas de interés viables para la instalación de los servicios de agua y desagüe.
- Posibilidades de intercambio tecnológico con entidades vinculadas a la actividad estatal y de saneamiento.
- Apoyo técnico y normativo de la SUNASS.
- Existencia de dispositivos legales que reglamentan el procedimiento de Atención y Reclamos.
- Ingreso al Régimen de Apoyo Transitorio.
- Posibilidad de acceder a fuentes de financiamiento externo y cooperación técnica internacional.
- Crecimiento macro económico del país que genera mayor capacidad adquisitiva en la población.
- Posibilidad de aprovechar inversiones con participación del gobierno central, regional y municipal, para la ejecución de obras de agua potable y alcantarillado.
- Rápido crecimiento demográfico de Pucallpa.

b) Amenazas

- Cambios climatológicos variabilidad del cauce vaciante y creciente del río Ucayali, lo cual afecta la captación de agua cruda superficial.

- Riesgos de desastres naturales que afecten la infraestructura sanitaria.
- Riesgo de contaminación de las fuentes de captación (superficial y subterránea).
- Presencia significativa, en el ámbito de la EPS, de una geografía plana, que incide en los costos de producción.
- Poca cultura de responsabilidad de parte del usuario frente a la empresa.
- Los medios de comunicación de la región son poco objetivos en la información que brindan a la población, respecto a la empresa.
- Actos de vandalismo contra los equipos y accesorios (tapas de buzones, medidores, etc.) que instala la empresa EMAPACOPSA.
- Tendencia de los usuarios a caer en situación de clandestinidad, uso inapropiado del agua y hurto por parte de algunos sectores de la población.
- Actitud negativa de los usuarios para regularizar su situación deudora con la empresa.
- Posibilidad de desabastecimiento de insumos químicos por colapso vías de acceso terrestre por fenómenos naturales.
- Contaminación ambiental por falta de conciencia sanitaria.
- Derecho consuetudinario del agua sobre las fuentes.
- Políticas de austeridad desfavorables para el potenciamiento del capital humano, el Ministerio de Economía y Finanzas no permite mejorar las remuneraciones imposibilitando captar personal capacitado.
- Distorsión o mala información a la población de la gestión de la empresa por parte de los medios de comunicación.

3.1. ANALISIS INTERNO

Este análisis permite determinar factores que son generados por la EPS EMAPACOP S.A.

a) Fortalezas

- Compromiso por la alta dirección para introducir cambios en la gestión para lograr el enfoque gerencial moderno de la empresa.
- Existencia del Plan de acciones de Urgencia.
- Autonomía en toma de decisiones presupuestarias en la utilización de los recursos propios.
- La empresa administra los servicios de agua potable y alcantarillado en forma exclusiva.
- Disponibilidad de terrenos para ampliaciones y crecimientos.
- Se cuenta con personal experimentado y conocedor de la región e identificado con la empresa.
- Experiencia en regulación, supervisión y solución de controversias.
- Se cuenta con abundante recursos hídrico: superficial y subterráneo.
- Se cuenta con un banco de medidores, que permite realizar el mantenimiento y aferación de medidores.
- Marco legal que garantiza la comercialización, facturación y cobranza.
- Se cuenta con unidades móviles, maquinarias y equipos de comunicación.

- La EPS cuenta con el MOF, ROF, RIT actualizados y enfocados a la realidad de la empresa.
- Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la Republica.
- Existencia de un Plan de Fortalecimiento de Capacidades, permitiendo canalizar y efectivizar el proceso de capacitación a todo el personal.
- La EPS tiene una tendencia creciente en el desarrollo de su Sistema Económico – Financiero.
- La EPS cuenta con tecnología de servidores para la ejecución de los sistemas integrados.
- El personal es especialista en las funciones que realiza y cuenta con voluntad y predisposición para el desarrollo de sus actividades.
- Refinanciamiento de la Deuda con UTE FONAVI

b) Debilidades

- Limitada asignación para elaboración de planes de desastres en gestión de riesgos.
- Falta de estructura salarial de los trabajadores. Siendo el pilar básico de la política retributiva de la organización para el adecuado equilibrio de aspectos fundamentales de la equidad interna y la competitividad externa.
- Ausencia de políticas específicas a tener en cuenta para la adopción de nuevas tecnologías en agua y saneamiento, así como de los proyectos de coberturas de los servicios.
- No cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento de documentación, teniendo en cuenta el carácter confidencial de estos.
- Asignación de funciones a personal que no cumple con el perfil del puesto.
- No se evalúa el desempeño laboral de los trabajadores.
- Falta automatización de las cámaras de bombeo de aguas residuales.
- Alto nivel de agua no facturada.
- Alto número de conexiones de agua potable y desagüe no ubicadas, no permite aplicar medidas de recupero inmediato.
- Infraestructura antigua (más de 31 años) algunos sobrepasan su vida útil.
- Compromiso financiero con la institución del estado UTE FONAVI.
- Elevados costos de producción de agua potable.



4. OBJETIVO GENERAL, PARCIALES, ESPECIFICOS E INDICADORES PARA EL AÑO 2018

- Objetivo General.
- Objetivos Parciales.
- Objetivos Específicos.
- Indicadores.

4. OBJETIVO GENERAL, PARCIALES, ESPECIFICOS E INDICADORES Y METAS PARA EL AÑO 2018

Los objetivos institucionales, que a continuación se detallan, constituyen el marco para la formulación de las actividades programadas por la empresa para el año 2018.

Nº	Objetivo General	Objetivos Parciales	Objetivos Específicos	Indicadores	Unidad de Medida	Meta Anual
1	Abastecer con servicios de calidad en agua potable y alcantarillado que beneficie a la población, cuidando el medio ambiente y aun costo que permita mantener un equilibrio económico y financiero de la EPS.	Ampliar la Producción de agua potable así como los referidos al tratamiento y disposición final de aguas servidas.	Ampliación y mejoramiento de las redes de agua potable	Cobertura de agua potable.	%	50
			Ampliación y mejoramiento de las redes de desagüe.	Cobertura de desagüe.	%	51
2		Mejorar la calidad del servicio de agua potable.	Mejorar la presión del servicio de agua potable.	Presión	m.c.a.	12
			Mejorar la calidad del servicio de agua Potable	Cloro Residual	%	100
3		Mejorar la continuidad del servicio de agua potable.	Incrementar las horas de servicio.	Continuidad	h/día	20
4		Mejorar la Gestión Comercial.	Recuperación de Usuarios Inactivos	Conexiones activas	%	81
			Reducir las Pérdidas	Agua No Facturada	%	41
			Incremento de los Ingresos.	Facturación	S/.	22,200,000
5		Reducir los costos operativos totales.	Reducción de la relación de trabajo.	Relación de Trabajo	%	82

4.1 METAS TRIMESTRALES

ITEM	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	I trim 2018	II trim 2018	III trim 2018	IV trim 2018	META ANUAL 2018
			Programado	Programado	Programado	Programado	
1	Continuidad Promedio	horas / día	17.1	17.5	18	20	20
	Rango de variación	horas / día	8.0 - 24	8.8 - 24	9.5 - 24	12.0 - 24	12.0 - 24
2	Presión Promedio	mca	10.44	10.8	11	12	12
	Rango de variación	mca	3.31 - 15.64	3.5 - 15.70	4 - 16.1	6.0 - 17	6.0 - 17
3	Cloro Residual	%	98.5	98.9	99.5	100	100
4	Agua No Facturada	%	50	49	48	41	41
5	Monto Facturado	miles de soles	4,000,000	8,300,000.00	13,500,000.00	22,200,000.00	22,200,000.00





5. ESTRATEGIAS DE DESAROLLO

- 5.1. Estrategias Generales.
- 5.2. Estrategias Especificas.
 - 5.2.1. Gestión Administrativa.
 - 5.2.2. Comercialización.
 - 5.2.3. Servicio de Agua Potable
 - 5.2.4. Servicio de Desagüe.

5. ESTRATEGIAS DE DESAROLLO

Se han diseñado acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos, según la competencia funcional de cada órgano que conforma la EPS EMAPACOP S.A.

Se consideran dos tipos de actividades: estrategias generales y estrategias específicas; las cuales se encuentran asociadas a cada objetivo estratégico y a cada una de las unidades orgánicas de la empresa, cumpliendo el propósito de orientar el trabajo empresarial hacia la consecución de la visión institucional.

5.1 Estrategias Generales

- Incrementar los volúmenes de captación (almacenamiento del recurso hídrico), con el fin de aumentar las horas de continuidad del servicio de agua potable.
- Mejorar la calidad del agua.
- Mejorar el control y afianzar la disminución del agua no facturada.
- Ampliar la cobertura de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado.
- Mejorar sostenidamente la Rentabilidad Operativa.
- Implementación de los Sistemas de Control Interno.
- Reducir notablemente la cartera morosa y pesada de cobranza.
- Controlar la extracción de agua de fuentes subterráneo.
- Cumplir con el Plan de Acciones de Urgencia.
- Afianzar el tratamiento de aguas residuales.

5.2 Estrategias Específicas

5.2.1 Gestión Administrativa

- Permanente control y monitoreo de las actividades a cargo de cada una de las áreas dependientes.
- Disponer y ejecutar acciones correctivas acorde a las recomendaciones de auditoría.
- Gestionar en las diferentes entidades Públicas y Privadas los documentos necesarios para el saneamiento físico legal de los bienes.
- Realizar inventarios.
- Control de los gastos que realicen las diferentes unidades orgánicas.
- Realizar informes mensualizados.
- Participación responsable de todas las unidades orgánicas en la elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones, y aplicación de las directivas internas y normas legales vigentes.
- Siguiendo la guía de implementación de las Entidades del estado emitido por la Contraloría General de la Republica, mediante la contratación de servicios de terceros.
- Fortalecer el sistema de gestión empresarial e interinstitucional.
- Manejar sistemas de información gerencial.
- Mantener actualizado los instrumentos de gestión.
- Delimitar correctamente los procedimientos administrativos.
- Monitorear y cumplir el fondo de inversión establecido en el Plan Maestro Optimizado.

5.2.2 Comercialización

- Mejorar el sistema de atención al cliente.
- Plantear un sistema comercial integrado (atención al cliente, facturación, cobranzas, comercialización, catastro y medición).

- c) Concientizar y educar en temas sanitarios y catastro.
- d) Reforzar sistema de recuperación de deudas aplicando nuevos procedimientos de cobranzas y cumpliendo las metas de gestión vigente en el PMO.
- e) Captar y formalizar nuevos usuarios.
- f) Incrementar la cobranza con estrategias óptimas de recaudación y servicio de calidad.
- g) Implementar un control eficiente para la entrega oportuna de los recibos reduciendo los reclamos por falta de recibo.
- h) Sinceramiento de las cuentas por cobrar de la cartera morosa, definiendo parámetros con rango de deudas, categorizando correctamente a los usuarios.
- i) Replanteamiento de las actividades administrativas de recuperación de cartera morosa, con acciones judiciales y quiebre de montos de cuentas incobrables.
- j) Automatización de los Centros de Recaudación (CAR) a efectos de que la cobranza sea más efectiva.
- k) Optimizar la operatividad de Cortes y Sellados en Matriz.
- l) Ampliar el número de conexiones activas de agua potable.
- m) Ampliar la cobertura del servicio de agua potable y alcantarillado.

5.2.3 Servicio de Agua Potable

- a) Mejoramiento del sistema agua potable.
- b) Formular y ejecutar proyectos de inversión en captación, almacenamiento, mejora de procesos y distribución de agua.
- c) Implementar el sistema de control de pérdidas.
- d) Control, monitoreo y protección de fuentes de agua con fines de abastecimiento poblacional.
- e) Adaptación al cambio climático del sistema de abastecimiento del agua potable.
- f) Optimizar el sistema de control operacional de agua potable.

5.2.4 Desagüe

- a) Reducir el impacto de aguas residuales.
- b) Implementar el laboratorio de aguas residuales.
- c) Formular y ejecutar proyectos de inversión referidos al tratamiento de aguas residuales y mejoramiento y ampliación de redes.
- d) Determinación del ámbito de influencia de los emisores.
- e) Evaluación de la aplicación del proceso de Fito Remediación con plantas regionales para optimizar el proceso de depuración de las aguas residuales.
- f) Plan de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) por vertimiento de aguas residuales.



6. LINEAMIENTO DE POLITICA

- Ampliar la Producción de agua potable; así como los referidos al tratamiento y disposición final de aguas servidas.
- Mejoramiento de la calidad del servicio
- Reducir los costos operativos totales
- Mejorar la continuidad del servicio de agua potable
- Mejorar la gestión comercial

6. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA

Responden a los temas principales que deberán ser considerados en el desarrollo de la gestión empresarial, los mismos que se encuentran relacionados con los Objetivos.

☛ **Ampliar la Producción de agua potable; así como los referidos al tratamiento y disposición final de aguas servidas.**

Aumentar la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, es una de las metas que se propone la empresa EMAPACOPSA de manera que coadyuve a reducir los problemas de asignación y control del recurso, así como abatir el uso sin control de las aguas subterráneas (Pozos artesanales) los cuales no llevan un control sanitario perjudicando la salud de la población.

Por lo que se quiere alcanzar un manejo integral y sustentable del vital líquido garantizando el suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento bajo una política integral y conservadora del recurso hídrico que nos brinda nuestra naturaleza.

Asimismo se trata de alentar una cultura del agua que privilegie su ahorro y uso racional en el ámbito doméstico, comercial e industrial.

☛ **Mejoramiento de la Calidad del Servicio**

La aplicación de una política de mejoramiento de la calidad del servicio de agua potable implica la renovación de algunas redes matrices los cuales soportaran las operaciones de abastecimiento de agua potable, por lo que tendría que ejecutar algunos proyectos de inversión para la rehabilitación de algunos puntos de las redes con prioridad en las zonas con alto nivel de roturas por obsolescencia de redes.

Asimismo se tendría que aplicar una política en la cual se tendrían que ejecutar proyectos de optimización y mejoramiento de los sistemas primarios de agua potable, los cuales permitirán ampliar la presión del servicio de agua potable.

☛ **Reducir los Costos Operativos Totales**

La viabilidad financiera de la empresa EMAPACOPSA, está directamente asociada al control de los costos operativos. La eficiencia operativa que conlleva a la reducción de pérdidas de todo tipo propicia la optimización en el uso de los recursos y una reducción de costos operativos.

Asimismo, esta avocada en generar los ingresos que corresponden por consumo de agua según las categorías de usuarios y conexiones, lo cual incluye un trabajo de campo importante de recopilación de información.

La eficiencia operativa requiere una mejora en la coordinación y cooperación de las distintas áreas que conforman EMAPACOPSA.

☛ **Mejorar la Continuidad del Servicio de Agua Potable**

La mejora continua de los servicios de agua potable se encuentra en la aplicación y desarrollo de actividades que se encuentren orientadas principalmente en la distribución del servicio, para conseguir el desarrollo de este indicador (continuidad) se debe establecer el mejoramiento de las fuentes de agua, mejoramiento de las redes de distribución, renovación de las líneas de conducción, interconexión de sistemas, y campañas en el uso adecuado del servicio de agua potable, Instalación de micro medidores los cuales permitirán reducir las pérdidas y fugas incrementándose la continuidad del servicio a más usuarios que utilizan el servicio de agua potable.

👉 **Mejorar la Gestión Comercial**

La aplicación, supervisión y control del sistemas comercial, en función a la misión, objetivos, políticas estrategias y metas permitirá buscar y mejorar las oportunidades de desarrollo de la empresa permitiendo una mejor distribución de los servicios de agua potable y alcantarillado, incrementando la confiabilidad de los servicios que se brinda a nuestros usuarios, ampliando la cobertura, mejorando la atención y la ampliación de las conexiones activas.

Asimismo, la ejecución de los instrumentos normativos necesarios para realizar el control permanente del funcionamiento de los órganos de su competencia, contribuirá a la optimización de la gestión comercial.



7. PLAN DE ACCIONES DE URGENCIA

El Plan de acciones de Urgencia considera las actividades y proyectos que apoyaran a cada objetivo estratégico con las respectivas metas e inversiones propuestas para el 2018 estas se respaldan en los fondos transferidos por OTASS, por el monto de S/ 22,348,012.

Nº	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS PARCIALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCION	ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	INDICADOR	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
1				Optimización de la Captación de agua del río Ucayali.	REPOSICIÓN DE ELECTROBOMBAS PARA BALSA (03), DE 200 LTS/SEG UNA ALTURA DINÁMICA DE 35 MTS PARA OPERACIÓN 2+1 (400 LPS 35 MTS OPERANDO DOS A LA VEZ) INCLUYENDO TABLEROS DE ARRANQUE, CON VARIADORES DE VELOCIDAD IPSS, CONTROLADOR DE BOMBAS INTEGRADO PARA MONITOREO DE LAS PRINCIPALES VARIABLES VÍA TRANSMISIÓN A LA NUBE Y MONITOREADA A TRAVÉS DE UNA PÁGINA WEB		PAU
2	Abastecer con servicios de calidad en agua potable y alcantarillado que beneficie a la población, cuidando el medio ambiente y aun costo que permita mantener un equilibrio económico y financiero de la EPS.	Mejorar la calidad del servicio de agua potable.	Incrementar las horas de servicio.	Optimización de la Sala de Bombas de la PTAP	REPOSICIÓN DE UNA ELECTROBOMBA CENTRÍFUGA DE DOBLE SUCCIÓN PARA UN CAUDAL DE 530 LTS/SEG Y UNA ADT DE 30 MTS, TABLERO DE ARRANQUE CON VARIADOR DE VELOCIDAD, SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATA A LA NUBE PARA SUPERVISIÓN Y ALARMAS REMOTAS, EL SISTEMA DEBE PERMITIR, A TRAVÉS DE I/O'S EL DATO DEL MEDIDOR DE CAUDAL DE SALIDA DE LA PLANTA, ASÍ MISMO EL SISTEMA DEBE CONSIDERAR 03 LOGGERS PARA CERRAR EL LAZO CON EL SISTEMA DE CONTROL DE PRESIONES Y OPTIMIZAR EL PROCESO, LA REPOSICIÓN INCLUYE TAMBIÉN EL CAMBIO DEL ÁRBOL DE SUCCIÓN Y DESCARGA. EL MOTOR SERÁ DE EFICIENCIA PREMIUM, TEFC O IPSS Y TROPICALIZADO PARA TRABAJAR CON TEMPERATURAS AMBIENTES DE HASTA 40°C	Continuidad	PAU
3				Optimización de la PTAP	Resaca del reservorio de agua tratada (R3) de 500 m3 y mejoramiento del reservorio.		PAU
4				Optimización de la PTAP	Sistema de Control de Reservorio elevado de 500 m3 y mejoramiento del reservorio		PAU
5				Elaboración de Expediente Técnico y construcción	Construcción de una nueva balsa		PAU
6				Control de Pérdidas en la Captación, Planta y pozos	Elaboración del Plan de Control de Pérdidas		PAU
7				Control de pérdidas en la captación, planta y pozos	Ejecución del Plan de Control de Pérdidas		PAU

Nº	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS PARCIALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCION	ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	INDICADOR	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
15	Abastecer con servicios de calidad en agua potable y alcantarillado que beneficie a la población, cuidando el medio ambiente y aun costo que permita mantener un equilibrio económico y financiero de la EPS.	Mejorar la calidad del servicio de agua potable.	Mejorar la Calidad del Servicio de Agua Potable.	Optimización de la PTAP.	Optimización del sistema de lavado de filtros, adquisición de equipo de bombeo, tablero con variador de velocidad, controladores, con supervisión y control a la nube.		PAU
16				Optimización de la PTAP.	Optimización y reposición de válvulas de purga de lodos de los decantadores		PAU
17				Limpieza de redes y reservorios	Plan de limpieza de redes y reservorios	Cloro Residual	PAU
18				Limpieza de redes y reservorios	Programa de limpieza		PAU
19				Implementación de equipos de laboratorio	Adquisición de 10 equipos digitales de control		PAU
20				Monitoreo continuo y estrecho	Monitoreo en las fuentes subterráneas y planta de tratamiento		PAU

Nº	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS PARCIALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCION	ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	INDICADOR	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
8				Optimización de la Captación de agua de río Ucayali.	REPOSICIÓN DE ELECTROBOMBAS PARA Balsa (03), DE 200 LTS/SEG UNA ALTURA DINÁMICA DE 35 MTS PARA OPERACIÓN 2x1 (400 LPS 35 MTS OPERANDO DOS A LA VEZ) INCLUYENDO TABLEROS DE ARRANQUE, CON VARIADORES DE VELOCIDAD IP55, CONTROLADOR DE BOMBAS INTEGRADO PARA MONITOREO DE LAS PRINCIPALES VARIABLES VÍA TRANSMISIÓN A LA NUBE Y MONITOREADA A TRAVÉS DE UNA PÁGINA WEB		PAU
9	Abastecer con servicios de calidad en agua potable y alcantarillado que beneficie a la población, cuidando el medio ambiente y aun costo que permita mantener un equilibrio económico y financiero de la EPS.	Mejorar la calidad del servicio de agua potable.	Mejorar la Presión del Servicio de Agua Potable.	Optimización de la Sala de Bombas de la PTAP	REPOSICIÓN DE UNA ELECTROBOMBA CENTRÍFUGA DE DOBLE SUCCIÓN PARA UN CAUDAL DE 530 LTS/SEG Y UNA ADT DE 30 MTS, TABLERO DE ARRANQUE CON VARIADOR DE VELOCIDAD, SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE DATA A LA NUBE PARA SUPERVISIÓN Y ALARMAS REMOTAS, EL SISTEMA DEBE PERMITIR, A TRAVÉS DE I/O'S EL DATO DEL MEDIDOR DE CAUDAL DE SALIDA DE LA PLANTA, ASÍ MISMO EL SISTEMA DEBE CONSIDERAR 03 LOGGERS PARA CERRAR EL LAZO CON EL SISTEMA DE CONTROL DE PRESIONES Y OPTIMIZAR EL PROCESO, LA REPOSICIÓN INCLUYE TAMBIÉN EL CAMBIO DEL ÁRBOL DE SUCCIÓN Y DESCARGA. EL MOTOR SERÁ DE EFICIENCIA PREMIUM, TEFC O IP55 Y TROPICALIZADO PARA TRABAJAR CON TEMPERATURAS AMBIENTES DE HASTA 40°C	Presión	PAU
10				Mejoramiento del funcionamiento del sistema de agua potable (Optimización de las Presiones distribución de caudales en el sistema)	Automatización y monitoreo del sistema de distribución de agua potable		PAU
11				Mejoramiento del funcionamiento de las fuentes de abastecimiento de agua potable (Optimización de las Presiones y)	Automatización y monitoreo de las fuentes de abastecimiento de agua potable		PAU
12				Mejoramiento del funcionamiento del sistema de agua potable (Optimización de las Presiones en el sistema)	Adquisición de software y equipo tecnológico para las operaciones de agua potable y alcantarillado		PAU
13				Aumento de diámetro de la Línea de Impulsión para mejorar caudal	Reemplazo de la tubería de línea de Impulsión		PAU
14				Identificación de zonas bajas y monitoreo de presión	Programa de Regulación de presión en zonas bajas		PAU

Nº	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS PARCIALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCION	ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	INDICADOR	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
21				Sectorización	Control de Pérdidas en los Sectores 1A, 1B, 1C, 2B y 3B		PAU
22			Reducir las Pérdidas	Instalación de 10,543 micromedidores, Incluye optimización	Implantación de la micromedición	Agua No Facturada	PAU
23				Recuperación de conexiones clandestinas y factibles	Proyecto Recuperación de conexiones clandestinas y factibles.		PAU
24	Abastecer con servicios de calidad en agua potable y alcantarillado que beneficie a la población, cuidando el medio ambiente y aun costo que permita mantener un equilibrio económico y financiero de la EPS.	Mejorar la Gestión comercial		Actualización catastro Comercial	Actualización catastral georeferenciada		PAU
25				Instalación de micromedidores altos consumidores	Instalación de micromedidores altos consumidores		PAU
26				Proyecto de Recuperación de conexiones clandestinas y factibles	Recuperación de conexiones clandestinas y factibles.		PAU
27				Detección Incorporación de conexiones clandestinas	Intervenciones en sectores ya identificados		PAU
28			Incremento de los Ingresos	Reducción de la cartera morosa	Programa Reducción de cartera morosa	Incremento de la Facturación	PAU
29				Reducir los Reclamos comerciales	Adquisición Banco de medidores		PAU
30				ventas de nuevas conexiones	Incorporación de Nuevas conexiones de agua y alcantarillado		PAU
31				Campañas de sensibilización para uso del servicio	Programa de Educación Sanitaria		PAU
32				Aplicación de la normativa sobre VMA	Implementación de Usuarios no Domiciliados - VMA		PAU
33							



7. PRESUPUESTO REQUERIDO



- a) Estructura funcional Programática
 - b) Distribución de los Órganos Funcionales por Actividades Presupuestales
 - 1. Gestión Administrativa
 - 2. Gestión Comercial
 - 3. Gestión Técnica (Servicio de Agua y Alcantarillado)
-
- 7.1 Ingresos
 - 7.2 Egresos
 - 7.2.1. Gastos corrientes
 - 7.2.2. Gastos de capital
 - 7.3 Distribución de los gastos a nivel de actividad presupuestal

6. PRESUPUESTO REQUERIDO

Mediante Resolución de Gerencia General N° 158-2017-GG-EMAPACOPSA del 28-12-2017 se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Egresos correspondiente al Año fiscal 2018 por la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" por un total de S/. 19'151,410.00, para la ejecución de las actividades consideradas en el presente Plan Operativo Institucional.

Los mayores recursos adicionales que se requieran para el financiamiento de algunas actividades y que sean priorizadas por la alta Dirección, serán incorporados en su debida oportunidad, sea por saldo de balance años anteriores o mejor captación.

a) Estructura Funcional Programática

La Estructura Funcional Programática para el año fiscal 2018 se configura como sigue:

Estructura Funcional Programática 2018

Categoría	2 ACCIONES CENTRALES	
Actividad	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	
Función	18	SANEAMIENTO
División	006	GESTION
Grupo	0008	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad	5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	
Función	18	SANEAMIENTO
División	006	GESTION
Grupo	0008	ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad	5000005 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	
Función	18	SANEAMIENTO
División	006	GESTION
Grupo	012	CONTROL INTERNO
Categoría	3 ASIGN. PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PROD.	
Actividad	5000376 ADMINISTRACION DEUDA INTERNA	
Función	25	DEUDA PUBLICA
División	053	DEUDA PUBLICA
Grupo	0118	PAGO DE LA DEUDA PUBLICA
Actividad	5000552 COMERCIALIZACION Y SERV. COLATER.	
Actividad	5001176 SERVICIO DE AGUA POTABLE	
Actividad	5001177 SERVICIO DE AGUA POT. Y ALCANTARILLADO	
Función	18	SANEAMIENTO
División	040	SANEAMIENTO
Grupo	0088	SANEAMIENTO URBANO

Fuente: Estructura Funcional Programática aprobada por la Dirección General del Presupuesto Público - DGPP - MEF.

b) Distribución de los Órganos Funcionales por Actividades Presupuestales.

1) Gestión Administrativa

Junta General de Accionistas
Directorio
Gerencia General
Oficina de Desarrollo Empresarial
Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria
Gerencia de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Finanzas
Departamento de Tesorería
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Suministros y Servicios Generales
Departamento de Control Patrimonial
Departamento de Informática

2) Asesoramiento Técnico y Jurídico
Oficina de Asesoría Legal

3) Acciones de Control y Auditoría
Órgano de Control Institucional

4) Gestión Comercial
Gerencia Comercial
Departamento de Catastro y Clientela
Departamento de Cobranza
Departamento de Facturación y Medición

5) Gestión Técnica (Servicio de Agua Potable y Alcantarillado)
Gerencia Técnica
Dpto. de Seguridad Industrial y Medio Ambiente.
Dpto. de Producción.
Dpto. de Redes y Distribución.
Dpto. de Manejo y Disposición de Aguas Residuales.
Dpto. de Mantenimiento.
Dpto. de Proyectos Estudios y Obras.
Dpto. de Control de Calidad.

7.1 INGRESOS

En el presente ejercicio económico 2018 se programa captar S/. 19'151,410.00 proveniente de la fuente: Recursos Directamente Recaudados - RDR, por los conceptos siguientes:

- **Ventas de Servicios**, por S/. 19'151,410.00 (equivalente al 100% del total de ingresos)

Ingresos 2016

DESCRIPCION	En Nuevos Soles
<u>Fuente de Financiamiento</u>	
• Recursos Directamente Recaudados	19'151,410
• Donaciones y Transferencias	-
• Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	-
TOTAL	19'151,410

Fuente: Presupuesto Institucional de Apertura Año Fiscal 2018, Aprobado con R.G.G. N° 158-2017-GG-EMAPACOPSA del 28-12-2017

7.2 EGRESOS

Por la Ley del equilibrio presupuestario, los egresos no deben ser mayores a los ingresos proyectados, en tal virtud los gastos estimados alcanzan los S/. 19'151,410.00 soles, distribuidos en los rubros siguientes:

- Gastos Corrientes u Operativos, por S/.17'593,233 (equivalente al 91.86% del total de los egresos).
- Gastos de Capital, por S/. 693,625.00 (equivalente al 3.62% del total de los egresos).
- Servicio de la Deuda, por S/. 864,552.00 (equivalente al 4.51% del total de los egresos).

Egresos 2018

DESCRIPCION	En Nuevos Soles
<u>Categoría del Gasto</u>	
• Gastos Corrientes	17'593,233
• Gastos de Capital	693,625
• Servicio de la Deuda	864,552
TOTAL	19'151,410

Fuente: Presupuesto Institucional de Apertura Año Fiscal 2018, Aprobado con R.G.G. N° 158-2018-GG-EMAPACOPSA del 28-12-2017

7.2.1 Gastos Corrientes

El Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2018, considera el importe total de S/.17'593,233.00 N.S. para Gastos Corrientes y se distribuye en:

- Personal y Obligaciones Sociales S/. 5'823,951.00
- Pensiones y Otras Prestaciones Sociales S/. 102,000.00
- Bienes y Servicios S/.11'198,768.00
- Otros Gastos S/. 468,514.00

7.2.2 Gastos de Capital

La demanda global de los gastos es por S/. 693,625.00 y está distribuido de la siguiente manera:

- Adquisición de Activos No Financieros S/. 993,625.00

7.3 DISTRIBUCION DE LOS GASTOS A NIVEL DE ACTIVIDAD PRESUPUESTAL

Egresos por Actividad Presupuestal 2018

Cadena de Gasto	Recursos	Total	Total
Actividad/Genérica de Gastos	Directamente Recaudados	2018 S/.	2018%
GESTION ADMINISTRATIVA	3,264,970	3,264,970	100
2.1 Personal y Obligac. Soc.	1,512,258	1,512,258	46.32
2.2 Pensiones y Otras Pres.	25,500	25,500	0.78
2.3 Bienes y Servicios	1,516,552	1,516,552	46.45
2.5 Otros Gastos	135,660	135,660	4.16
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	75,000	75,000	2.30
ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	85,485	85,485	100
2.1 Personal y Obligac. Soc.	37,923	37,923	44.36
2.3 Bienes y Servicios	29,362	29,362	34.35
2.5 Otros Gastos	18,200	18,200	21.29
ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	134,181	134,181	100
2.1 Personal y Obligac. Soc.	103,628	103,628	77.23
2.3 Bienes y Servicios	30,553	30,553	22.77
	3,484,636	3,484,636	17.67

ADMINISTRACION DEUDA INTERNA	864,552	864,552	100
2.8 Servicio de la Deuda Pública	864,552	864,552	100
COMERCIALIZACION Y SERV. COLATERALES	2,743,793	2,743,793	100
2.1 Personal y Obligac. Soc.	920,153	920,153	33.54
2.2 Pensiones y Otras Pres.	25,500	25,500	0.93
2.3 Bienes y Servicios	1,509,050	1,509,050	54.99
2.5 Otros Gastos	201,090	201,090	7.33
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	88,000	88,000	3.21
SERVICIO DE AGUA POTABLE	10,177,084	10,177,084	100
2.1 Personal y Obligac. Soc.	2,709,779	2,709,779	26.63
2.2 Pensiones y Otras Pres.	25,500	25,500	0.25
2.3 Bienes y Servicios	6,900,435	6,900,435	67.8
2.5 Otros Gastos	136,190	136,190	1.34
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	405,180	405,180	3.98
SERV. DE ALCANTARILLADO	2,455,887	2,455,887	100
2.1 Personal y Obligac. Soc.	540,210	540,210	21.99
2.2 Pensiones y Otras Pres.	25,500	25,500	1.04
2.3 Bienes y Servicios	1,791,875	1,791,875	72.96
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	98,302	98,302	4
	16,241,316	16,241,316	82.93
TOTAL	19,726,952	19,726,952	100

9. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Institucional 2018 de la EPS EMAPACOPSA define las actividades a desarrollar en el ejercicio con el fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales de la empresa vigentes durante el ejercicio anual 2018.

La formulación del Plan Operativo se considera como documento principal y básico, así como las metas y objetivos a alcanzar en el Plan Maestro Optimizado y el Plan de Acciones de Urgencia. El Estudio Tarifario correspondiente al primer quinquenio ha concluido y el segundo quinquenio se encuentra en proceso de elaboración, sin embargo la EPS continuará con las metas y objetivos propuestos en el primer Quinquenio del Plan Maestro Optimizado.

Por tanto, los objetivos señalados en el Plan Maestro Optimizado y el Plan de Acciones de Urgencia como prioritarios son:

1. Mejora continua de los servicios de agua y alcantarillado.
2. Asegura la sostenibilidad económica y financiera de la Empresa.
3. Modernizar y Optimizar los procesos administrativos, comerciales y operativos.
4. Ampliar la cobertura de los servicios de agua y alcantarillado.
5. Modernizar los sistemas de saneamiento.

Considerando estos objetivos se han definido actividades que logren el cumplimiento de las metas y consecuentemente los objetivos, según la competencia funcional de las distintas unidades orgánicas. A estas acciones se les ha denominado Actividades Estratégicas y por lo general requieren de recursos financieros adicional al presupuesto operativo, ubicándose habitualmente en el rubro de las inversiones de la Empresa.

Asimismo se ha programado el nivel de cumplimiento de las metas en relación a las actividades que de modo periódico y cotidiano deben efectuar las unidades orgánicas. A estas actividades se les denomina Actividades Operativas y normalmente no demandan un recurso adicional.

Con el fin de poder vincular el Plan Operativo con los recursos que financian las actividades programadas se está incluyendo dentro del Presupuesto Institucional de Apertura del siguiente ejercicio en el cual se incluye los cuadros informativos, si los recursos requeridos están financiados por dicho presupuesto o lo serán por una modificación presupuestal que se efectúa en el año en la primera modificación presupuestal.

10. MECANISMOS DE EVALUACIÓN DEL POI

La evaluación del POI, se efectuara trimestralmente, en base a los informes de los Gerentes de Línea y personal involucrado acorde a los resultados de las matrices de planificación por procesos de impacto y en cuanto estas hayan entregado en su totalidad acorde al cronograma establecido para su consolidación y evaluación; estos resultados serán remitidos a la Gerencia General y Gerencias de Líneas, para las acciones preventivas y correctivas orientadas a la mejora continua.

El método de evaluación por resultados será a través de una escala de 0 a 100% rangos para calificar el avance del POI, asimismo se utilizara los parámetros de semaforización color verde: Bueno, color amarillo: Regular y color rojo: Malo.

Rango	%	Situación
Bueno	81 – 100	
Regular	61 – 80	
Malo	0 - 60	



1. CUADRO ORGÁNICO

Responsable por Cuadro Orgánico

UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE
Gerencia General	Ing. Arturo Colchado Bolivar
Órgano de Control Institucional	CPC. Pilar Ramírez Pinto
Oficina de Asesoría Legal	Abog. Ricardo Llerena Morales
Oficina de Desarrollo Empresarial	CPC. Laura García Borges
Oficina de Imagen Inst. y Educac. Sanitaria	CPC. Laura García Borges
Gerencia de Administración y Finanzas	CPC. Luis E. Balbin Palomino
Dpto. Suministros y SSGG.	CPCC. Oscar Gonzales Vasquez
Dpto. Contabilidad	CPCC. Saida Lila Mathews Perez
Dpto. Tesorería	CPC. Maria Aquino Rengifo
Dpto. Recursos Humanos	Lic. Adm. Miguel Castello Gonzales
Dpto. Control Patrimonial	Lic. Adm. Miguel L. Castello G.
Dpto. Informática	Ing. Antonio Villafana Saldaña
Gerencia Comercial	Abog. Julita Patricia Flores Perdomo
Dpto. Catastro y Clientela	Ing. Eric Dario Campos Haro
Dpto. Cobranza	Lic. Adm. Clever Meza Atencia
Dpto. Facturación y Medición	Lic. Adm. Clever Meza Atencia
Gerencia Técnica	Ing. Nestor Oyarce Linares
Dpto. Seguridad Ind. Y Medio Ambiente	Ing. José Mendoza Castillo
Dpto. Producción	Ing. Wilson Villalva Choque
Dpto. Redes y Distribución	Ing. Jimmy Ochoa Bardales
Dpto. Manejo y Dispos. De Aguas Res.	Ing. Melissa Ramirez Cachique
Dpto. Mantenimiento	Ing. Pedro Basualdo Medina
Dpto. Proyectos, Estudio y Obras	Ing. Edwinton Pizango Isuiza
Dpto. Control de Calidad	Bach. Oscar Reyna Garrido

2. ANEXOS

Programación por Unidad Orgánica

1. Gestión Administrativa

Gerencia General	29
Órgano de Control Institucional	29
Oficina de Asesoría Legal	29
Oficina de Desarrollo Empresarial	30
Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria	30
Gerencia de Administración y Finanzas	30
Departamento de Recursos Humanos	31
Departamento de Suministros y Servicios Generales	31
Departamento de Contabilidad y Finanzas	32
Departamento de Tesorería	32
Departamento de Control Patrimonial	33
Departamento de Informática	33

2. Gestión Comercial y Servicios Colaterales

Gerencia Comercial	34
Departamento de Catastro y Clientela	34
Departamento de Facturación y Medición	35
Departamento de Cobranza	35

3. Servicio de Agua Potable

Gerencia Técnica	36
Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	36
Departamento de Producción	36
Departamento de Manejo y Dispos. De Aguas Residuales	36
Departamento de Redes y Distribución	37
Departamento de Mantenimiento	37
Departamento de Control de Calidad	37
Departamento de Proyectos, Estudios y Obras	37

4. Servicio de Alcantarillado

Gerencia Técnica	38
------------------	----

1. ACTIVIDAD: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES/PROYECTOS Gestión/Acciones		Presupuesto Aprobado	Unidad de Medida	Programa Trim(unid.)												Meta Anual	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Trim	Prog
ACTIVIDAD: GESTIÓN ADMINISTRATIVA																	
1.1. Gerencia General																	
Aprobar en Primera Instancia la Memoria de Gestión Anual y Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2016, y elevar al Directorio para su aprobación.	Documento	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Presentación de Informes mensuales de Gestión y evaluación de los Gerentes de Línea, Gerencia de Apoyo y Administración. Elevar el Directorio para su aprobación.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	Resolución	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Supervisar y Evaluar el cumplimiento de Metas del PMA para el periodo 2016.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Elevar al Directorio el Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2019 para la aprobación.	Documento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	
Revisar la Aprobación según acuerdo de directorio del Presupuesto Institucional de Apertura - PA 2019.	Resolución	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	
Convocar a reuniones de trabajo con los demás órganos de línea a través de los Comités Gerenciales.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Regular los acuerdos y disposiciones del Directorio.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
1.2. Órgano de Control Institucional																	
Gestión Administrativa de COI	Apoyo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la Entidad.	Informe	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
Verificar cumplimiento de normativa expresa Ley de transparencia y acceso a la información pública.	Informe	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	4	
Participación en comisión especial de consulta (Art. 8º R.LC N° 003-2007-CO)	Informe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Evaluación de la implementación del sistema de control interno	Revisión	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
Verificación de registros de INCOBAS	Revisión	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo.	Revisión	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4	
Acción simultánea	Informe	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
Visita de control	Informe	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
Orientación de Oficio	Informe	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
Visita preventiva	Informe	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Evaluación de denuncias	Evaluación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Auditoría de cumplimiento	Informe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
1.3. Oficina de Asesoría Legal																	
Contar con una base actualizada para el almacenamiento de datos: Expedientes Judiciales; Penal, Civil, Laboral, Administrativos y Consultivos.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Atención de consultas internas - Informes legales.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Representación de la Empresa en los Procesos Judiciales.	Acción	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	6	
Otros Procesos Externos.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Opciones Legales varios.	Opciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
1.4. Oficina de Desarrollo Empresarial																	
Informe de Ejecución Presupuestaria IV Trimestre 2017.	Documento	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Informe de Ejecución Presupuestaria Trimestral 2016.	Documento	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
Informe Cierre de Estados Presupuestarios 2017	Documento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Informe de Evaluación Presupuestaria Anual 2017.	Documento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Informe de Evaluación Presupuestaria Semestral 2016.	Documento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Elaboración del Proyecto de Presupuesto 2018.	Informe	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2017.	Informe	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional 2018.	Documento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Elaboración del Plan Operativo Institucional 2018.	Documento	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
Elaboración de Directivas Internas.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Informes de Gestión con Indicadores.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Elaboración y presentación de información estadísticas para el NEI.	Informe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Revisión de Documentos de Gestión para proponer su actualización (ROP, MOP).	Acción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Elaboración del PAP 2018	Documento	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Presentación de la Memoria Anual 2017.	Documento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Consolidación de información Trimestral de Rendición de Cuenta y Desempeño 2016 (RM 428-2007-VIVIENDA) SNAAS.	Acción	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
Consolidación de información Anual de Rendición de Cuenta y Desempeño 2016 (RM 428-2007-VIVIENDA) SNAAS.	Acción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Elaboración de información de Rendición de Cuenta de los Trimestres.	Informe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
Capacitación en procesos de planificación y presupuestales.	Capacitación	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
Coordinar la ejecución del Plan Maestro Optimizado 2018.	Informe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Elaboración Directiva Medidas de Austeridad y Racionalidad en el gasto 2018	Documento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Aprobación Presupuesto Institucional de Apertura 2019	Documento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Certificación Presupuestal 2018.	Certif.	180	180	200	240	230	230	230	240	230	230	240	250	260	260	278	2728
1.5. Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria																	
Difusión de información en radio y TV, comunicados avisos, informes periodísticos, reportajes, notas de prensa, spots publicitarios enlaces telefónicos y otros.	Actividad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
Realización y puesta al aire de informes institucionales en radio, TV y prensa escrita.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Conferencia o ruedas de prensa	Acción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
Edición e impresión de material informativo y educativo	Impresión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Puesta al aire de Spot Publicitarios	Spot	2	-	-	-	2	-	-	-	2	2	-	-	2	-	8	
Actualización del archivo audiovisual institucional	Archivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
Publicaciones de avisos, convocatorias, notas de prensa	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Publicación de convocatorias institucionales.	Acción	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
Presentación de educación sanitaria en instituciones educativas y otras instituciones	Taller	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	
Campaña de difusión de voluntariado de pago de recibos	Actividad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinar Actividad por el Día de la Mujer	Evento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Coordinar Actividad por el Día Mundial del Agua.	Evento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Coordinar Actividad por el Día del trabajador	Evento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Coordinar Actividad por el Día de la Madre.	Evento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Coordinar Actividad por el día del Padre.	Evento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Organizar el Desfile olímpico por fiesta patrias	Desfile	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Coordinar Actividades por el Aniversario de la Empresa	Evento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Coordinar Actividad por Fiestas Navideñas.	Evento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Elaborar el plan anual comunicacional de actividades correspondiente al área de Imagen Institucional y Educación Sanitaria.	Informe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
Dar a conocer a la comunidad en general las actividades a realizarse por el programa de Educación Sanitaria y ambiental.	Actividad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	
Difusión del Programa de TV de acción institucional.	Programa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Edición y publicación de la Revista Institucional.	Revista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	

1.6. Gerencia de Administración y Finanzas													
Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades de los Departamentos a su cargo, reconociendo y automatizando las operaciones.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Seguimiento al cumplimiento de la meta de gestión del POI - Retención de Trabajo.	%	85	85	85	255	85	85	85	255	85	85	85	1020
Evaluación FCI	Documento	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Supervisar sobre gestión en las diferentes entidades públicas y privadas los documentos necesarios para el saneamiento físico legal de los bienes.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Implementación de las recomendaciones de Auditoría Interna y Externa.	Acción/Documento	1	2	3	6	1	2	3	6	1	2	3	12
Supervisar y Coordinar con el Dpto. de Contabilidad sobre la prestación de información contable a los diferentes órganos gubernamentales.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Presentación de los Estados Financieros Ejercicio Fiscal 2017 a la Gerencia General	Documento	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Informe Económico Financiero del mes	Documento	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Formular normas y directivas, supervisar su estricto cumplimiento una vez aprobadas.	Acción	0	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Proponer Contabilidad para Toma de Inventario Físico de Activos Fijos y Existencias.	Documento	0	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Autorizar y controlar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Presupuesto Institucional.	Acción/Documento	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Implementación del Sistema de Control Interno (continuación)	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Presentación Plan Operativo 2018	Documento	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
1.6.1 Departamento de Recursos Humanos													
Formulación, ejecución y evaluación de la Planificación Operativa 2018 del Plan de Fortalecimiento de Capacidades.	%	-	-	18	18	-	-	25	25	-	-	36	36
Comisión de Negociación Colectiva 2018	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Regular actividades protocolarias y recreativas dirigidas a los trabajadores.	Actividad	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1
Ingreso de información y cierre oportuno para la integración contable - Avalon.	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Campañas de salud a todos los trabajadores.	Und.	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1
Actualización de legajos de los trabajadores	Legajo	-	118	-	118	-	118	-	118	-	118	-	118
Elaboración de Planilla de Pago.	Planilla	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Elaboración de Planilla de AFP.	Planilla	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Elaboración de Boletas de Pago.	Planilla	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Elaboración de Planilla de ESSALUD.	Planilla	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Liquidación de CTS.	Liquidación	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1
Seguimiento y registro de trabajadores por: Asistencia, permisos, licencias, vacaciones, faltas y otros.	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Promover talleres, charlas de motivación del personal en general.	Talleres	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1
1.6.2 Departamento de Suministros y Servicios Generales													
Elaborar el Plan Anual de Contrataciones del año 2018.	Acción	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1
Supervisar los inventarios de Almacén conciliados con el Dpto. de Contabilidad.	Acción	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1
Procedimientos de selección registrados en el SEACE.	Acción	60	2	62	3	-	3	6	4	6	2	12	3
Remisión Información al SEACE.	Documento	60	2	62	3	-	3	6	4	6	2	12	3
Evaluar el Plan Anual de Contrataciones.	Acción	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1
Formular los Expedientes de Contratación LP, CP, Adquisición Simplificada, Rubrica Inversa, Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Contratación Directa.	Und.	18	20	10	45	5	8	3	14	4	6	5	89
Elaborar contratos por Locación de Servicios.	Und.	108	-	-	108	108	-	-	108	108	-	-	108
Ingreso de información y cierre oportuno para la integración contable - Avalon.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Reporte del registro de compras del sub sistema Logística - Avalon.	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Modificación del PNAAC - 2018	Documento	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	3	12
Formular Ordenes de Bajas de Ingresos.	Und.	60	88	99	247	101	118	101	217	118	97	121	534
Formular Ordenes de Bajas de Salidas.	Und.	325	316	360	990	360	460	426	1246	426	426	426	1278
Documentos de gestión para la Adquisición de Bienes - Ordenes de Compra.	Documento	121	117	101	338	99	105	99	303	116	102	110	327
Documentos de gestión para la Adquisición de Servicios - Ordenes de Servicio.	Documento	148	158	181	487	158	181	182	471	201	185	213	506
Inventario de Existencias de Almacén.	Und.	-	-	0	-	-	0	-	-	-	0	-	-
Ejecución de cierre oportuno de almacén.	Reporte	-	6	6	-	6	6	3	-	6	6	3	-
Actualización de los registros de bienes patrimoniales.	Acción	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Evaluación del movimiento de activos patrimoniales.	Acción	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Coordinación y evaluación del saneamiento físico legal.	Acción	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Inventario individual de bienes patrimoniales.	Acción	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Elaborar el estado de los equipos y maquinarias, previa coordinación con el Comité de Bajas y el Departamento de Contabilidad a fin de elaborar las Actas correspondientes.	Acción	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
1.6.3 Departamento de Contabilidad y Finanzas													
Elaboración de los Estados Financieros para la Dirección General de Contabilidad Pública - MEF	Documento	1	1	2	4	1	1	2	4	1	1	2	16
Declaración de DAOT 2017 al Impuesto y la Renta 2018 ante la SUNAT.	Documento	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Declaración del COA 2017 ante la SUNAT	Archivo	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Arqueos espresivos de caja al Departamento de Tesorería	Arqueo	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	12
Declaración Jurada a través del PDT-021 SUNAT	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Conciliación inventario físico de Activo Fijo Anual	Acción	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Elaboración de los Estados de Situación Financiera para la G.O.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Inventario General Existencias - Almacén	Acción	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Análisis de las Cuentas Contables.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Consolidación e integración de información contable y financiera de la diversas áreas.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Consolidación de información Financiera Presupuestal	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Trámite de Pago de Planilla de sueldos, salarios y gratificaciones.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Trámite de Pago Obligaciones Tributarias - Sociales	Acción	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	12
Coordinación permanente con el Departamento de Informática para los Back Up y actualizaciones del Sistema Contable.	Reporte	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Depreciación manual de las construcciones en curso.	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Elaboración y publicación de listado de personal con anticipos pendientes de regularizar.	Listado	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Programar, organizar y dirigir las acciones de control previo y concurrente de la documentación fuente para la elaboración de los Estados Financieros.	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Programar, organizar y dirigir las acciones de control de la ejecución del gasto de acuerdo con la programación presupuestal.	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Mantener actualizado los libros Contables Principales y Auxiliares	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Mantener en coordinación con la Oficina de Desarrollo Empresarial para el envío de información al MEF.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Evaluación del POI 2018	Reporte	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Elaborar los Informes de Gestión	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Mantener actualizada la Base de Datos con Información Contable y Financiera	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9
Efectuar los ajustes rectificaciones y conciliaciones de los saldos de las cuentas de balances.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	9

Departamento de Tesorería																		
Elaboración de preconciliaciones bancarias de todas las cuentas corrientes.	Cconciliación	13	13	13	39	13	13	13	39	13	13	13	39	13	13	13	39	168
Elaboración de documentos de caja egreso por el sistema AVALON	Documento	210	250	255	715	252	273	280	805	220	260	250	730	250	280	220	750	3000
Elaboración del Flujo de caja ejecutado	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Reporte mensual de ingresos y gastos a GAF.	Informe	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Ingreso de información y cierre oportuno para la integración contable - Avalon Módulo de Finanzas.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Registro de las Planillas de Cobranza en el sistema.	Documento	28	24	25	75	25	28	25	78	25	28	25	78	28	25	24	75	304
Ordenamiento de los cheques y otros en el extracto bancario.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Elaboración de Relación de Pagos Pendientes.	Informe de Gestión.	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Elaboración Flujo de caja proyectado	Documento	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	1	1	-	-	-	0	1
Pagos de AFP, ESSALUD, ONP, SUNASS y Prediales.	Documento	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Control de los recibos de caja contra el reporte de cobranza y depósito en la CTA y CTE	Acción	28	24	25	75	25	28	25	78	25	28	25	78	28	25	24	75	304
Conciliación Bancaria de todas las cuentas por bancos y auxiliares.	Cuentas	13	13	13	39	13	13	13	39	13	13	13	39	13	13	13	39	168
Pago de planilla de sueldos y salarios	Pago	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Pago de obligaciones tributarias - sociales	Pago	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Pago de retenciones judiciales en planilla	pago	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Transferencia de los ingresos y gastos al cierre de cada mes , Contabilidad Ode	Enlace	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	24
Pago UTE FONAVI	Pago	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Evaluación Trimestral del FCI 2018.	Informe	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	4
1.6.5 Departamento de Control Patrimonial																		
Registro de bienes patrimoniales sistema AVALON	%	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Control de salidas vehiculares mediante el uso de papeletas	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Coordinar, supervisar y controlar el pago y renovación de la póliza de seguro de acuerdo a la fecha de vencimiento	Actividad	-	-	-	0	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	0	2
Capacitación para el personal, para reforzar y ampliar sus conocimientos en aspectos de Gestión Patrimonial.	Informe	-	-	1	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Ejecutar el inventario individual de bienes patrimoniales.	Und.	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	1	1	2	2
Ejecutar el inventario de los equipos informáticos	Legajo	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	1	1	1
Gestionar la contratación de seguros patrimoniales.	Planilla	-	-	1	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Llevar y ejecutar el proceso de inventario físico de bienes patrimoniales	Planilla	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	1	1	1
Supervisar el mantenimiento preventivo de activo fijo	Planilla	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	4
Supervisar el mantenimiento de infraestructura.	Planilla	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	4
Supervisar el mantenimiento de flota vehicular.	Liquidación	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1	1	4
Realizar el control de los SOAT de las unidades móviles de la empresa	Informe	-	1	-	1	1	-	-	1	-	-	1	1	-	-	1	1	4
Realizar inspección de los extintores para su recarga	Talleres	-	1	-	1	1	-	-	1	-	-	1	1	-	-	1	1	4
1.6.6 Departamento de Informática																		
Renovación de Licencias de Antivirus.	Actividad	1	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Creación de Diagramas de Flujo para los Procesos Comerciales	Proyecto	1	1	-	2	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	2
Reestructuración del Cablesado de Datos	Renovación	-	-	-	0	-	-	-	0	-	1	1	2	-	-	-	0	2
Instalación de 01 Antena Omnidireccional	Actividad	-	-	-	0	1	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Creación de directiva para control de usuarios	Actividad	-	-	1	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Implementación del Módulo de Atención al Cliente para la Gestión Comercial.	Actividad	-	-	-	0	-	1	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Implementación del Módulo de recibos electrónicos por servicio de agua alojado en la página web.	Actividad	-	-	1	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Implementación del Sistema de calificación notas para la Gestión Comercial.	Actividad	-	-	-	0	1	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Implementación del software de Administración y Mantenimiento de Equipos de Computo	Actividad	1	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Implementación del sistema de reclamos operacionales para la Gestión Técnica.	Actividad	-	-	-	0	-	-	-	0	1	-	-	1	-	-	-	0	1
Fortalecer la Infraestructura Tecnológica a fin de garantizar la seguridad de la información a nivel Institucional	Actividad	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Mantenimiento de la Base de Datos.	Actividad	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48
Mantenimiento de Servidores de Datos	Actividad	-	-	-	0	-	-	1	1	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Mantenimiento Preventivo de los equipos de computo	Actividad	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	8	8	8	24	96
Mantenimiento Preventivo de los equipos de Telecomunicaciones	Actividad	-	-	-	0	-	-	1	1	-	-	-	0	-	-	-	0	1
Actualización permanente del Portal Web.	Actualizar	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Envío de variables SICAPA SUNASS.	Actividad	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Envío de Datos de Cobranza a los Centros Recaudadores.	Actividad	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12

2. ACTIVIDAD: GESTIÓN COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS COLATERALES

2 ACTIVIDAD: COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS COLATERALES		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Gerencia Comercial														
Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades de las áreas a su cargo mediante reuniones.	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Atender a clientes para la solución de sus reclamos.	Acción	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
Supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas del PJO para el periodo Nov-2016 a Oct-2017.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Acciones de reforzamiento del sistema de recuperación de deudas.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Campañas de incentivos para mejorar la eficiencia de recaudación.	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Establecer y hacer el seguimiento a las políticas, campañas y acciones a seguir por esta Gerencia.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Eliminar la cartera morosa y elevar las Cuentas por Cobrar.	Campaña	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Lograr facturación real del servicio que se brinda. Reflejándose en la recaudación y disminución del Agua No Facturada.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Ampliar la cobertura de servicios e incrementar el uso racional del agua y pago oportuno de facturas.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Supervisar y evaluar la implementación de los índices de gestión establecidos en el Plan Maestro Optimizado - PJO.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe logros de gestión.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.1.1 Departamento de Catastro y Clientela														
Implementar y operar un sistema de atención integral en los módulos de Atención al Cliente.	Aplicación	-	-	-	1	1	-	-	-	-	1	1	-	2
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domésticas de Agua Potable (*)	Atención	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domésticas de Potable (*)	Atención	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domésticas de Agua Alcantarillado (*)	Atención	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domésticas de Alcantarillado (*)	Atención	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
Reducción de Conexiones Inactivas de Agua Potable.	Unidad	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
Venta de Colaterales.	Atención	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
Proyección de derechos.	Proyectos	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Elaboración de lineamientos, directivas para el desarrollo de procedimientos de atención de acuerdo a normativas.	Proyectos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Cumplimiento de plazos para atención a problemas operacionales y/o reclamos.	Atención	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
Revisión del Libro de Reclamaciones.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Detección e incorporación de Conexiones clandestinas.	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Promoción para recuperación de conexiones de agua y desague.	Proyecto	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Modificaciones Catastrales por reclamo.	Reporte	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
Modificaciones Catastrales a solicitud del usuario.	Reporte	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
Implementación del Catastro Comercial.	%	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
2.1.2 Departamento de Facturación y Medición														
Proponer directivas, y/o Manuales, para el desarrollo de los procesos de facturación y medición.	Directivas	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	1	3
Control permanente del proceso y procesamiento de la información para la facturación.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Valorización de los servicios en base a la estructura tarifaria establecida.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Implementar un control eficiente para el manejo oportuno de los recibos, reduciendo los reclamos por falta de recibos.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Facturar procesos oportunamente y correctamente calculados por cliente.	Ejecución	31,140	31,178	31,178	31,198	31,208	31,210	31,212	31,214	31,220	31,244	31,260	31,285	374,411
Emisión y Distribución de principales clientes.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Coordinar procesos de lectura de medición.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Actualizar rutas de lecturas de medidores, en coordinación con el departamento de catastro e información.	Acción	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4
Remitir factos de consumo y remitir al órgano de facturación.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Programar y ejecutar lecturas de lecturas de medidores.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Incorporación de usuarios con medición.	Ejecución	-	-	300	300	300	300	300	300	-	-	-	-	1800
Informe de principales logros y actividades.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Evaluación del PJO.	Evaluación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Formular PJO AÑO 2019.	Plan	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4
Formular Cuadro de Necesidades 2019.	Cuadro	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
2.1.3 Departamento de Cobranza														
Proponer directivas, y/o Manuales, para el desarrollo de los procesos de facturación y medición.	Directivas	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	1	3
Campañas de cobro.	Resolución	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Cortes efectivos de Servicio de Agua.	Ejecución	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8400
Belldo de servicio de desague.	Ejecución	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	6600
Rehabilitaciones de Servicio de Agua Potable.	Ejecución	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8400
Rehabilitaciones del Servicio de Desague.	Ejecución	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	6600
Actualización de Directiva de Reducción de la Cartera Morosa.	Acción	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Control de Índice de Morosidad.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Recupero de la Cartera Pasa.	Acción	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	528,000
Control de Cobranzas centros de recaudación.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Control de procesos de cobros.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Programación de trabajos de rehabilitación a usuarios que se acogen al pago fraccionado.	Acción	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4
Evaluación sobre el comportamiento mensual de recaudación.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Informe de principales logros y actividades.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Evaluación del PJO.	Informe	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4
Evaluación del PJO.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Formular PJO AÑO 2019.	Plan	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	4
Formular Cuadro de Necesidades 2019.	Cuadro	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1

3. ACTIVIDAD: SERVICIO DE AGUA POTABLE

ACTIVIDADES/PROYECTOS		Presupuesto Asignado SI	Unidad de Medida	Programa Trm (un/d)												Meta Anual Prog.
Gerencia/Acciones				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
3 ACTIVIDAD: SERVICIO DE AGUA POTABLE				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
3.1 Gerencia Técnica																
Supervisar Ejecución de Inversiones del Plan Maestro Optimizado (Quinto año regulatorio).		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
Supervisar la ejecución de Inversiones de saldos de balanza.		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
Verificar las Metas de cumplimiento obligatorio de PNO (Quinto año regulatorio).		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
Verificar las Metas para las tarifas condicionadas (Quinto año regulatorio).		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
Seguimiento a transferencias de obras.		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
Seguimiento a la ejecución de obras externas que incluyan saneamiento.		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
Supervisar el cumplimiento de levantamiento de observaciones SUNASS.		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
Supervisión de actividades exigidas para el cumplimiento de MVCS, MNSA, SUNASS y OTROS.		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	
Monitorear la ejecución del mantenimiento preventivo del sistema de agua potable.	Acción	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
3.1.1 Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente																
Seguimiento y revisión de la matriz PERC	Informe	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	4	
Participación e involucramiento del CSST en el SGSST.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Inspección internas SST	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Capacitaciones en SSOA	Evaluación	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	4	
Capacitación de procedimientos para terceros	Evaluación	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	2	
vacunación y desparasitación	Informe	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	2	
Seguimiento de observaciones de seguridad	Informe	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	2	
Realización de examen médico de salud ocupacional al personal	Plan	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	
Inspecciones internas en higiene y seguridad industrial	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Desarrollo de simulacros	Plan	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	2	
Reporte e investigación de accidentes e incidentes	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Estadística de accidentes e incidentes	Informe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	
Informe de gestión de seguridad de las áreas de la empresa	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Clasificación de accidentes e incidentes	Tipicos	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	4	
Sanificación en Cámaras, Planta	Informe	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	2	
Recalcitración Ambiental	Formatos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Plan de Residuos Sólidos	Plan	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Plan de manejo de lodos	Plan	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	
Plan de huella de carbono	Plan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	
Monitoreo de gases y partículas	Evaluación	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	3	
Auditoría externa del AGSST	Informe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	
Elaboración del Plan Anual de SMA	Plan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	
3.1.2 Departamento de Producción																
Limpieza y desinfección de Tanques de Contacto.	Unidad	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	4	
Limpieza y desinfección de filtros.	Unidad	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	
Limpieza y desinfección de reservorios.	Unidad	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	6	
Pérdidas técnicas de las unidades de producción.	%	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10	<10	
Implementación de medidores de caudal.	Unidad	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	
Control de volúmenes de producción de agua.	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Operación y control de Balsa de Captación.	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Operación y control de Planta de Tratamiento.	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Operación y Control de Pozos.	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Control de insumos químicos para tratamiento de agua.	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Operación y control de clorinadores.	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Distribución de agua potable mediante cisternas.	Viajes	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	
3.1.3 Departamento de Manejo y Disposición de Agua Residual																
Operación de cámaras de bombeo de desagüe	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Limpieza de cámaras de bombeo de desagüe	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Limpieza Pre Cámaras y Cámaras de Rajas	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Operatividad de las instalaciones de bombeo de desagüe	Unidad	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	384	
Monitorear los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de Laguna de Oxidación.	Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Monitorear los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Volumen de sedimento evacuado de precámara y cámara húmeda.	m3	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	

3.1.4 Departamento de Redes y Distribución			%	80	80	80	100	60	60	60	60	60	80	80	80	100	60	60	60	60	100	60	60	60	60	100	720
Limpieza de redes y buzones.		Acción	-	1	2	1	-	1	2	1	-	1	2	1	-	1	2	1	-	1	2	1	-	1	2	1	11
Mantenimiento de válvulas de redes e instalación de hidrantes.		Acción	23	23	23	99	23	23	23	6	23	23	23	99	23	23	23	99	23	23	23	99	23	23	23	99	276
Ejecución de conexiones domiciliarias de agua.		Acción	20	20	20	80	20	20	20	10	20	20	20	80	20	20	20	10	20	20	20	80	20	20	20	10	240
Ejecución de conexiones domiciliarias de desagüe.		Acción	20	20	20	80	20	20	20	10	20	20	20	80	20	20	20	10	20	20	20	80	20	20	20	10	240
Reparación de roturas de las redes de agua y desagüe.		%	8	8	8	34	8	8	8	34	8	8	8	34	8	8	8	34	8	8	8	34	8	8	8	34	96
Gestionar la capacitación para el personal de Distribución.		Capac.	-	-	-	0	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	-	-	2	
Medición e Informe de la presión del Servicio		Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Medición e Informe de la Continuidad del Servicio		Unidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Ejecución de Programas de Purgas de redes de agua potable mediante hidrantes		Unidad	150	150	150	480	150	150	150	480	150	150	150	480	150	150	150	480	150	150	150	480	150	150	150	480	1800
Ejecución de Programa de limpieza de colectores		Km	0.5	0.5	0.5	1.6	0.5	0.5	0.5	1.6	0.5	0.5	0.5	1.6	0.5	0.5	0.5	1.6	0.5	0.5	0.5	1.6	0.5	0.5	0.5	1.6	6
Reposición de tapas de buzones.		Unidad	5	5	5	18	5	5	5	18	5	5	5	18	5	5	5	18	5	5	5	18	5	5	5	18	60

3.1.5 Departamento de Mantenimiento			%	10	10	-	20	10	10	-	20	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	100
Actualización del Plan de Mantenimiento Preventivo de todas las instalaciones		%	10	10	-	20	10	10	-	20	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	100	
Ejecución del Programa de mantenimiento de equipos de bombeo.		%	10	10	-	20	10	10	-	20	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	100	
Ejecución del Programa de mantenimiento de unidades móviles.		%	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	100	
Ejecución de programa de mantenimiento de tablero de control y mando		%	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	100	
Registro del historial de máquinas y/o equipos.		%	8.3	8.3	8.3	25	10	10	-	20	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	10	10	10	30	100	
Innovación del área de mantenimiento.		%	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	100	
Mantenimiento y reparación de equipos de bombeo de cámaras de desagüe.		%	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	100	
Mantenimiento y reparación de equipos de bombeo de Pozos.		%	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	100	
Mantenimiento y reparación de tableros.		%	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	100	
Mantenimiento y reparación de redes eléctricas interiores.		%	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	100	
Mantenimiento y reparación de hidráulicas.		%	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	8.3	8.3	8.3	25	100	

3.1.6 Departamento de Control de Calidad			Unidad	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	3120
Toma de muestras para el control de color residual en la red de distribución.		Unidad	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	3120
Toma de muestras para el control de turbiedad en la red de distribución.		Unidad	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	3120
Toma de muestra para el control del Color en la red de distribución		Unidad	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	260	260	780	260	3120
Muestreo y Análisis Completo de la red de distribución		Unidad	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	20	20	20	60	240	
Monitoreo de los Parámetros Rútinnos de Calidad en los reservorios de la PTAP (R1,R2 y R3) y salida de Planta.(*)		Unidad	480	480	480	1440	480	480	480	1440	480	480	480	1440	480	480	480	1440	480	480	480	1440	480	480	480	1440	5760	
Monitoreo de los Parámetros Rútinnos de Calidad en los reservorios del Pozo Padre Salas de 1,300 MC		Unidad	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	60	60	60	180	720	
Muestreo y Análisis Completo de los reservorios de la PTAP (R1,R2 Y R3) y Salida de Planta.(**)		Unidad	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	16	48	16	16	16	48	192	
Muestreo y Análisis Completos del reservorio del Pozo Padre Salas de 1,300 MC		Unidad	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	
Análisis de Arsénico en los reservorios de la PTAP (R1,R2, y R3) y Salida de Planta.(**)		Unidad	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	
Análisis de Arsénico en el reservorio del Pozo Padre Salas de 1,300 MC		Unidad	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
Análisis de Cobre y Zinc, en los reservorios de la PTAP (R1, R2, y R3) y Salida de Planta.(**)		Unidad	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	4	-	16	
Análisis de Cobre y Zinc, en el reservorio del Pozo Padre Salas de 1,300 MC		Unidad	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	4	
Muestreo y Análisis Completos del Agua de Ingreso a Planta (Agua Cruda).		Unidad	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12	48	
Análisis de Arsénico del Agua de Ingreso a Planta (Agua Cruda)		Unidad	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12	
Análisis de Cobre y Zinc, del Agua de Ingreso a Planta (Agua Cruda)		Unidad	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	4	
Muestreo y Análisis Completo en los puntos de Control del Proceso de Potabilización.(**)		Unidad	14	14	14	42	14	14	14	42	14	14	14	42	14	14	14	42	14	14	14	42	14	14	14	42	168	
Análisis de Arsénico en los puntos de Control del Proceso de Potabilización.		Unidad	14	14	14	42	14	14	14	42	14	14	14	42	14	14	14	42	14	14	14	42	14	14	14	42	168	
Análisis de Cobre y Zinc, en los puntos de Control del Proceso de Potabilización.		Unidad	-	-	14	-	-	-	14	-	-	-	14	-	-	-	14	-	-	-	14	-	-	-	14	-	56	
Monitoreo de la calidad microbiológica del agua para consumo humano		%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
Monitoreo de los trabajos de limpieza y desinfección de los reservorios, tanto en la Planta de Tratamiento como en las instalaciones en las diferentes fuentes de captación		Unidad	1	1	2	4	1	1	1	3	1	1	2	4	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	14	
Ejecución del programa de monitoreo de los efluentes de las PTAR		Unidad	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	3	3	3	9	36	
Evaluación de la aplicación del proceso de Fito remedación con plantas regionales para optimizar el proceso de depuración de las aguas residuales.		Unidad	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2	2	6	24	

3.1.7 Departamento de Proyectos, Estudios y Obras			%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
Mejoramiento y renovación de 2500 m de redes secundarias de agua potable.		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
Renovación de conexiones de agua potable.		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
Rehabilitación de conexiones de alcantarillado.		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
Rehabilitación de 3500 m de colectores secundarios.		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
Instalación de Válvulas y cajas para cierre de los sectores.		%	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
Adquisición de hidrantes contra incendio.		%	-	-	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	80
Estudios y Proyectos.		Carvl.	-	-	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	20	
Construcción de cercos perimétricos de cámaras de bombeo D2,D3,D5,D6,D8,D9,D11,Y-2,Y-3,Y-4.		Unidad	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
Actualización de Catastro Técnico de BIAPACOPSA		%	-	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	9.1	100	
Instalación de 1500 sistemas de micromedición.		Unidad	-	-	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	1500	

4. ACTIVIDAD: SERVICIO DE ALCANTARILLADO

		I TRIM			II TRIM			III TRIM			IV TRIM			
4 ACTIVIDAD :SERVICIO DE ALCANTARILLADO		2'385,634												
4.1 Gerencia Técnica														
Monitorear la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12
Supervisar el estudio de impacto ambiental PAMA .	Estudio	1	1	1	3	-	-	-	0	-	-	-	0	3
Supervisar el mantenimiento de las lagunas de tratamiento de aguas residuales.	Acción	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	3	12

