EMAPACOP S.A.
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO S.A.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº 129-2015-GG-EMAPACOP S.A.

Pucallpa, 30 de Diciembre del 2015

VISTOS:

El Informe Nº 653-2015-GG/ODE-EMAPACOPS.A., de fecha 28 de Diciembre del 2015, de la Oficina de Desarrollo Empresarial, que propone la aprobación de Plan Operativo Institucional 2016, con los recaudos que lo acompañan.

CONSIDERANDO:

Que, EMAPACOP S.A. es una Empresa Municipal que goza de 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, es necesario contar con un instrumento de gestión acorde al artículo 7º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto que señala que el titular de la empresa es responsable de logar que los objetivos y las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.

Que, en mérito a lo antes expuesto y considerando que el contenido del Plan Operativo Institucional en mención cumple con los objetivos trazados por la Alta Dirección de la Empresa, el Directorio de acuerdo a las facultades y atribuciones que le confiere el Estatuto Social de la EPS EMAPACOP S.A. en Sesión Ordinaria de Directorio de fecha 29 de Diciembre del 2015, determinó mediante Acuerdo Nº 02, aprobar el "Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2016";

Estando a las consideraciones expuestas, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Estatuto Social de la Empresa;

SE RESUELVE:

Primero.- APROBAR el **"PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016"**, de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo S.A. – EMAPACOP S.A. que forma parte de la presente Resolución.

Segundo.- ENCARGAR bajo responsabilidad a la Gerencia de Administración y Finanzas Gerencia Técnica y Gerencia Comercial, el reporte en forma trimestral del logro de sus metas alcanzar.

Tercero.- DISPONER la difusión de la presente Resolución a la Gerencia de Línea y demás Órganos de Apoyo y Control de la Empresa, para su conocimiento, implementación, difusión, cumplimiento y evaluación posterior.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Ing. Reynaldo Castillo Morales
GERENTE GENERAL (e)
EMAPACOP S.A.

EMAPACOP S.A.
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORONEL PORTILLO S.A.

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo S.A.

Plan Operativo Institucional

2016

Pucallpa, Diciembre Del 2015

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
AÑO – 2016

INDICE

Pagina

PRESENTACIÓN..... 002

I. MARCO GLOBAL Y SECTORIAL..... 004
1.1. Naturaleza..... 004
1.2. Jurisdicción..... 004
1.3. Base Legal..... 004
1.4. Denominación, Naturaleza y Fines 004

2.- VISION, MISION Y VALORES INSTITUCIONALES..... 006
2.1. Visión..... 006
2.2. Misión..... 006
2.3. Valores Institucionales..... 006
2.4. Objetivo..... 006
3.- DIAGNOSTICO SITUACIONAL..... 008
3.1. Análisis del Entorno..... 008
a. Oportunidades..... 008
b. Amenazas..... 008
3.2. Análisis del Interno..... 009
a. Fortalezas..... 009

4.- OBJETIVO GENERAL, PARCIALES, ESPECIFICOS E INDICADORES PARA EL AÑO 2016..... 012

5.- ESTRATEGIAS DE DESARROLLO..... 014
5.1. Estrategias Generales..... 014
5.2. Estrategias Especificas..... 014
5.2.1. Gestión Administrativa..... 014
5.2.2. Comercialización..... 014
5.2.3. Servicio de Agua Potable..... 015
5.2.4. Alcantarillado..... 015

6.- LINEAMIENTOS DE POLITICA..... 017

7.- PRESUPUESTO REQUERIDO..... 020

8.- METAS DE GESTION..... 024

9.- RESUMEN EJECUTIVO..... 025

10.-MECANISMOS DE EVALUACION DEL POI..... 026

11.-ANEXOS – PROGRAMACION POR UNIDAD ORGANICA..... 028

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.

El POI 2016 de la EPS EMAPACOP S.A., para el presente ejercicio, se ha formulado en el marco del Estudio Tarifario aprobado por SUNASS para el cuarto año regulatorio mediante Resolución de Consejo Directivo establecido para el quinquenio 2012 – 2017 y concordante con el Presupuesto Institucional de Apertura 2016, el cual se constituirá en un instrumento de gestión para el año 2016.

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 2016, 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, Manantay y Yarinacocha.

1.3 BASE LEGAL

- Estatuto Social de la EPS EMAPACOP S.A.
- Ley Nº 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley Nª 27958.
- Decreto Supremo Nº 039-2000-EF Reglamento de la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Decreto Supremo Nº 023-2005-VIVIENDA - Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Resolución de Intendencia Nº 012-97-SUNASS-INF, Reglamento de Prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de la EPS EMAPACOP S.A.
- Directiva N° 004-2010-EF/76.01 “Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial–ETEs”; Aprobada por Resolución Directoral Nº 015-2010-EF/76.01.
- Ley Nº 26338: Ley General de Servicios de Saneamiento – LGSS.
- D.S. N° 09-95-PRES, Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento.
- Ley Nº 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 30372: Ley de Presupuesto del Sector Público – Año Fiscal 2016.
- Resolución de Consejo Directivo Nº 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 Nº 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 Nº 26338 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 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 Nº 01 del Folio Nº 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 VISION

"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 MISIÓN

"Ser una empresa líder en la prestación de servicio de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales, disposición final de lodos y rehúso 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. SERVICIO
2. IDENTIFICACIÓN
3. LEALTAD CON EL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO
4. RECTITUD
5. HONRADEZ
6. HONESTIDAD
7. RESPETO SOCIO - AMBIENTAL
8. RESPONSABILIDAD
9. EFICACIA

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.
- Generar utilidades con la producción y servicios que brinda a la colectividad mediante el sistema de comercialización.
- 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

3. 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. ANALISIS 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.
- Asistencia en el Desarrollo del Plan de Fortalecimiento de Capacidades, el cual es monitoreado por la Dirección Nacional de Saneamiento del MVCS.
- 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 rió 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.

3.2. .ANALISIS DE 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 de un documento de planeamiento formal y aprobado (estudio tarifario de 5 años) que comprende metas de gestión, inversiones y tarifas.
- 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 en 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.

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 30 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 2016

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

4. OBJETIVO GENERAL, PARCIALES, ESPECIFICOS E INDICADORES Y METAS PARA EL AÑO 2016

Los objetivos institucionales, que a continuación se detallan, constituyen el marco para la formulación de las actividades programadas por la empresa para el año 2016.

N°	Objetivo General	Objetivos Parciales	Objetivos Específicos	Indicadores	Metas
01	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	57 %
			Ampliación y mejoramiento de las redes de desagüe	Cobertura de Desagüe	57 %
02		Mejorar la calidad del servicio de agua potable	Mejorar la presión del servicio de agua potable	Presión	8.5 m.c.a
03		Reducir los costos operativos totales	Reducción de la relación de trabajo	Relación de Trabajo	82 %
04		Mejorar la continuidad del servicio de agua potable	Incrementar las horas de servicio	Continuidad	18.76 Horas
05		Mejorar la Gestión Comercial	Incremento de las conexiones activas	Conexiones activas	79%
			Incremento de los ingresos	Recaudación	18,000.00

5. ESTRATEGIAS DE DESAROLLO

5.2. Estrategias Generales.
5.3. Estrategias Específicas.
  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

a) Incrementar los volúmenes de captación (almacenamiento del recurso hídrico), con el fin de aumentar las horas de continuidad del servicio de agua potable.
b) Mejorar la calidad del agua.
c) Mejorar el control y afianzar la disminución del agua no facturada.
d) Ampliar la cobertura de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado.
e) Mejorar sostenidamente la Rentabilidad Operativa.
f) Implementación de los Sistemas de Control Interno.
g) Reducir notablemente la cartera morosa y pesada de cobranza.
h) Controlar la extracción de agua de fuentes subterráneo.
i) Cumplir con el Plan Maestro Optimizado – PMO.
j) Afianzar el tratamiento de aguas residuales.

5.2 Estrategias Específicas

5.2.1 Gestión Administrativa

a) Permanente control y monitoreo de las actividades a cargo de cada una de las áreas dependientes.
b) Disponer y ejecutar acciones correctivas acorde a las recomendaciones de auditoria.
c) Gestionar en las diferentes entidades Públicas y Privadas los documentos necesarios para el saneamiento físico legal de los bienes.
d) Realizar inventarios.
e) Mediante control de los gastos que realicen las diferentes unidades orgánicas.
f) Realizar informes mensualizados.
g) 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.
h) 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.
i) Fortalecer el sistema de gestión empresarial e interinstitucional.
j) Manejar sistemas de información gerencial.
k) Mantener actualizado los instrumentos de gestión.
l) Delimitar correctamente los procedimientos administrativos.
m) Monitorear y cumplir el fondo de inversión establecido en el Plan Maestro Optimizado.

5.2.2 Comercialización

a) Mejorar el sistema de atención al cliente.
b) Plantear un sistema comercial integrado (atención al cliente, facturación y 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 perdidas.
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 POLITICA

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, 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. 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

7. PRESUPUESTO REQUERIDO

Mediante Resolución de Gerencia General Nº 128-2015-GG-EMAPACOPSA del 30-12-2015 se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Egresos correspondiente al Año fiscal 2016 por la fuente de financiamiento "Recursos Directamente Recaudados" por un total de S/. 17`396,219.00, 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 2016 se configura como sigue:

Estructura Funcional Programática 2016

Categoría	**2 ACCIONES CENTRALES**
Actividad	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA
Función	18 SANEAMIENTO
División	006 GESTION
Grupo	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Categoría	**3 ASIGN. PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PROD.**
Actividad	5000552 COMERCIALIZACIONY 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 del Ministerio Público.*

b) Distribución de los Órganos Funcionales por Actividades Presupuestales.

1) Gestión Administrativa

Junta General de Accionistas
Directorio
Gerencia General
Órgano de Control Institucional
Oficina de Asesoría Legal
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) Gestión Comercial

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

3) 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 Dispos. 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 2016 se programa captar S/. 17`396,219.00 proveniente de la fuente: Recursos Directamente Recaudados – RDR, por los conceptos siguientes:

- **Ventas de Servicios**, por S/. 17´396,219.00 (equivalente al 100% del total de ingresos)

Ingresos 2015

DESCRIPCION	En Nuevos Soles
Fuente de Financiamiento	
• Recursos Directamente Recaudados	17´396,219
• Donaciones y Transferencias	-
• Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	-
TOTAL	**17´396,219**

Fuente: Presupuesto Institucional de Apertura Año Fiscal 2016, Aprobado con R.G.G. Nº 128-2015-GG-EMAPACOPSA del 30-12-2015

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/. 17`396,219.00 N.S., distribuidos en los rubros siguientes:

- Gastos Corrientes u Operativos, por S/.15´176,471 (equivalente al 87.24% del total de los egresos).
- Gastos de Capital, por S/.1'319,748.00 (equivalente al 7.59% del total de los egresos).

- Servicio de la Deuda, por S/. 900,000.00 (equivalente al 5.17% del total de los egresos).

Egresos 2016

DESCRIPCION	En Nuevos Soles
Categoría del Gasto	
• Gastos Corrientes	15´176,471
• Gastos de Capital	1'319,748
• Servicio de la Deuda	900,000
TOTAL	**17´396,219**

Fuente: Presupuesto Institucional de Apertura Año Fiscal 2016, Aprobado con R.G.G. Nº 128-2015-GG-EMAPACOPSA del 30-12-2015

7.2.1 Gastos Corrientes

El Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2016, considera el importe total de S/.17´396,219.00 N.S. para Gastos Corrientes y se distribuye en:

- Personal y Obligaciones Sociales S/.4´984,745.00
- Pensiones y Otras Prestaciones Sociales S/. 78,750.00
- Bienes y Servicios S/.9´191,236.00
- Otros Gastos S/. 921,740.00

7.2.2 Gastos de Capital

La demanda global de los gastos es por S/.1'319,748.00 y está distribuido de la siguiente manera:

- Adquisición de Activos No Financieros S/.1'319,748.00

7.3 DISTRIBUCION DE LOS GASTOS A NIVEL DE ACTIVIDAD PRESUPUESTAL

Egresos por Actividad Presupuestal 2016

Cadena de Gasto Actividad/Genérica de Gastos		Recursos Directamente Recaudados	Total 2016 S/.	Total 2016 %
GESTION ADMINISTRATIVA		**4´755,331**	**4´755,331**	**100.00**
2.1	Personal y Obligac. Soc.	1´811,853	1´811,853	38.10
2.2	Pensiones y Otras Pres.	22,500	22,500	0.47
2.3	Bienes y Servicios	1'227,678	1'227,678	25.82
2.5	Otros Gastos	664,740	664,740	13.98
2.6	Adquisición de Activos No Financieros	128,560	128,560	2.70
2.8	Servicio de la Deuda	900,000	900,000	18.93

COMERCIALIZACION Y SERV. COLATERALES		**2´185,866**	**2´185,866**	**100.00**
2.1	Personal y Obligac. Soc.	814,462	814,462	37.26
2.2	Pensiones y Otras Pres.	22,500	22,500	1.03
2.3	Bienes y Servicios	1’068,617	1’068,617	48.89
2.5	Otros Gastos	175,200	175,200	8.01
2.6	Adquisición de Activos No Financieros	105,087	105,087	4.81
SERVICIO DE AGUA POTABLE		**8´246,022**	**8´246,022**	**100.00**
2.1	Personal y Obligac. Soc.	1’627,655	1’627,655	19.74
2.2	Pensiones y Otras Pres.	22,500	22,500	0.27
2.3	Bienes y Servicios	5´876,037	5´876,037	71.26
2.5	Otros Gastos	81,800	81,800	0.99
2.6	Adquisición de Activos No Financieros	638,030	638,030	7.74
SERV. DE ALCANTARILLADO		**2’209,000**	**2’209,000**	**100.00**
2.1	Personal y Obligac. Soc.	730,775	730,775	33.08
2.2	Pensiones y Otras Pres.	11,250	11,250	0.51
2.3	Bienes y Servicios	1`018,904	1`018,904	46.13
2.6	Adquisición de Activos No Financieros	448,071	448,071	20.28
TOTAL		**17´396,219**	**17´396,219**	**100.00**

8. METAS DE GESTION

Cuadro Metas de Gestión 2016 (*)

Indicadores	Unidad	Año 4
I. Resolución N° 037-2012-SUNASS-CD (*)		
1. Incremento Anual de Conexiones de Agua Potable (Sector 9)	Conexiones	**15**
2. Incremento Anual de Conexiones de Alcantarillado (Sector 9)	Conexiones	**6**
3. Incremento Anual de Nuevos Medidores (por primera vez)	Medidores	**959**
4. Continuidad Promedio	Horas/dia	**15.54**
5. Presión Mínima Promedio	m.c.a.	**4.82**
6. Relación de Trabajo	%	**87**
7. Reducción de Conexiones Inactivas de Agua Potable	Conexiones	**150**
8. Actualización de Catastro Comercial de Agua Potable y Alcantarillado	%	**70**
9. Actualización de Catastro Técnico de Agua Potable y Alcantarillado	%	**50**

(*) Aprobadas en el PMO al Cuarto año

9. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Institucional 2016 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 2016.

La formulación del Plan Operativo se considera como documentos principales y básicos así como las metas y objetivos a alcanzar en el Plan Maestro Optimizado.

Por tanto, los objetivos señalados en el Plan Maestro Optimizado 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 la implantación de 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 EVALUACION 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	

11. CUADRO ORGANICO

Responsable por Cuadro Orgánico

UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE
Gerencia General	Ing. Reynaldo Castillo Morales
Órgano de Control Institucional	C.P.C. Pilar Ramírez Pinto
Oficina de Asesoría Legal	Abog. Hubert Flores Chirinos
Oficina de Desarrollo Empresarial	C.p.c. Laura García Borges
Oficina de Imagen Inst. y Educac. Sanitaria	
Gerencia de Administración y Finanzas	C.p.c.c. Loida Plaza Ramírez
Dpto. Suministros y SSGG.	Bach. Julio Inchauistegui López
Dpto. Contab., y Finanzas	C.p.c.c. Saida Lila Mathews Perez
Dpto. Tesorería	
Dpto. Recursos Humanos	Lic. Adm. Anita Pérez Nakagahua
Dpto. Control Patrimonial	
Dpto. Informática	Ing. Antonio Villafana Saldaña
Gerencia Comercial	C.p.c.c. Edwin Valera Cívico
Dpto. Catastro y Clientela	Ing. Gisella M. Godier de Castillo
Dpto. Cobranza	
Dpto. Facturación y Medición	Abog. Julita Patricia Flores Perdomo
Gerencia Técnica	Ing. Pedro O. García Martínez
Dpto. Seguridad Ind. Y Medio Ambiente	
Dpto. Producción	Ing. Wilson Villalva Choque
Dpto. Redes y Distribución	Bach. Cristian R. Pinedo Reyes
Dpto. Manejo y Dispos. De Aguas Res.	
Dpto. Mantenimiento	Ing. Pedro Basualdo Medina
Dpto. Proyectos, Estudio y Obras	Ing. Edwinton Pizango Isuiza
Dpto. Control de Calidad	Blgo Erick Mananita Terrones

12. 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	31
Departamento de Recursos Humanos	31
Departamento de Suministros y Servicios Generales	32
Departamento de Contabilidad y Finanzas	33
Departamento de Tesorería	34
Departamento de Control Patrimonial	35
Departamento de Informática	35

2. Gestión Comercial y Servicios Colaterales

Gerencia Comercial	36
Departamento de Catastro y Clientela	36
Departamento de Facturación y Medición	37
Departamento de Cobranza	37

3. Servicio de Agua Potable

Gerencia Técnica	40
Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	40
Departamento de Producción	41
Departamento de Redes y Distribución	41
Departamento de Manejo y Dispos. De Aguas Residuales	41
Departamento de Mantenimiento	42
Departamento de Control de Calidad	42
Departamento de Proyectos, Estudios y Obras	43

4. Servicio de Alcantarillado

Gerencia Técnica	44

1. ACTIVIDAD: GESTIION ADMINISTRATIVA

	ACTIVIDADES / PROYECTOS Gerencia / Acciones	Presupuesto Asignado S/.	Unidad de Medida	Program. Trim.(unid.) I	II	III	IV	Meta Anual
1	**ACTIVIDAD : GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	**4´755,331**						
1.1	**Gerencia General**							
	Aprobar en Primera Instancia la Memoria de Gestión Anual y Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2015, y elevar al Directorio para su aprobación.		Documento	1	0	0	0	**1**
	Presentación de Informes mensual de Gestión y evaluación de las Gerencias de Línea, Gerencia de Apoyo y Administración. Elevar al Directorio para su aprobación.		Documento	3	3	3	3	**12**
	Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.		Resolución	1	0	0	0	**1**
	Supervisar y Evaluar el cumplimiento de Metas del PMO para el periodo 2016.		Acción	1	1	1	1	**4**
	Elevar al Directorio la Formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2017 para la aprobación.		Documento	0	0	0	1	**1**
	Refrendar la Aprobación según acuerdo de directorio del Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2017.		Resolución	0	0	0	1	**1**
	Convocar a reuniones de trabajo con los demás órganos de línea a través de los Comités Gerenciales.		Acción	3	3	3	3	**12**
	Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Directorio.		Acción	3	3	3	3	**12**
1.2	**Órgano de Control Institucional**							
	Implementación y ejecución de las actividades del Plan Anual de Control.		%	38	90	170	270	**568**
	Asesoramiento de encargos de la Contraloría Gerencial de la República.		Asesoram.	3	3	3	3	**12**
	Gestión Administrativa de OCI.		Apoyo	3	3	3	3	**12**
	Informe de seguimiento de medidas correctivas y de procesos judiciales (Directiva N°014-2000-CC/B150).		Informe	1	0	1	0	**2**
	Verificar el cumplimiento de Normativa Expresa: Ley de transparencia y acceso a la información pública.		Informe	0	0	1	0	**1**
	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Participación en Comisión Especial de Cautela (Art. 8° R.C. N° 063-2007-CG).		Informe	1	0	1	0	**2**
	Evaluación de la implementación del sistema de Control Interno.		Revisión	0	0	0	1	**1**
	Desarrollo de Acción Simultánea.		Informe	1	1	1	1	**4**
	Desarrollo de Visitas de Control.		Informe	1	1	1	1	**4**
	Evaluación de Denuncias.		Evaluación	1	1	1	1	**4**
1.3	**Oficina de Asesoría Legal**							
	Contar con una base actualizada para el almacenamiento de datos: Expedientes Judiciales; Penal, Civil, Laboral, Administrativos y Constitucionales.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Absolución de consultas internas - informes legales.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Representación de la Empresa en los Procesos Judiciales.		Acción	1	2	1	2	**6**
	Otros Procesos Externos.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Opiniones Legales varias.		Opiniones	3	3	3	3	**12**

1.4	**Oficina de Desarrollo Empresarial**							
	Informe de Ejecución Presupuestaria IV Trimestre 2015.		Documento	1	0	0	0	**1**
	Informe de Ejecución Presupuestaria Trimestral 2016.		Documento	0	1	1	1	**3**
	Informe de Evaluación Presupuestaria Anual 2015.		Documento	0	1	0	0	**1**
	Informe de Evaluación Presupuestaria Semestral 2016.		Documento	0	0	1	0	**1**
	Elaboración del Proyecto de Presupuesto 2017.		Documento	0	0	0	1	**1**
	Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2015.		Informe	0	1	0	0	**1**
	Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional 2016.		Informe	0	1	1	1	**3**
	Elaboración del Plan Operativo Institucional 2017.		Documento	0	0	0	1	**1**
	Elaboración de Directivas Internas.		Documento	1	0	0	1	**2**
	Informes de Gestión con Indicadores.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Elaboración y presentación de información estadística para el INEI.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Revisión de Documentos de Gestión para proponer su actualización (ROF, MOF).		Acción	0	1	0	0	**1**
	Elaboración de Memoria de Gestión Anual 2015.		Documento	1	0	0	0	**1**
	Consolidación de información Trimestral de Rendición de Cuenta y Desempeño 2015 (R.M. 426-2007-VIVIENDA) SUNASS.		Acción	1	1	1	1	**4**
	Elaboración de información de Rendición de Cuenta de los Titulares.		Informe	0	1	0	0	**1**
	Capacitación en procesos de planificación y presupuestales.		Capacitac.	1	0	1	1	**3**
	Coordinar la ejecución del Plan Maestro Optimizado 2016.		Informe	1	1	1	0	**3**
	Certificación Presupuestal 2016.		Certif.	560	690	700	775	**2725**
1.5	**Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria**							
	Difusión de información en radio y Tv, comunicados avisos, informes periodísticos, reportajes, notas de prensa, actos publicitarios enlaces telefónicos y otros.		Actividad	1	1	1	1	4
	Realización y puesta al aire de informes institucionales en radio y tv		Informes	3	3	3	3	12
	Conferencia o ruedas de prensa		Acción	1	1	1	1	4
	Edición e impresión de material informativo y educativo		Impresión	1	1	1	1	4
	Puesta al aire de Spot Publicitarios		Spot	1	2	1	1	5
	Actualización del archivo audiovisual institucional		Archivo	0	0	0	1	1
	Publicaciones de avisos, convocatorias, notas de prensas		Acción	1	1	1	1	4
	Presentación de educación sanitaria en instituciones educativas y otras instituciones		Taller	3	3	3	3	12
	Campaña de difusión de vencimiento de pago de recibos		Actividad	3	3	3	3	12
	Actividad día del trabajador		Evento	0	1	0	0	1
	Actividades aniversario de la empresa		Evento	0	0	1	0	1
	Organizar el Desfile cívico por fiesta patrias		Desfile	0	0	1	0	1
	Organizar una actividad en navidad para los trabajadores		Evento	0	0	0	1	1

	Elaborar el plan anual comunicacional de actividades correspondiente al área de Imagen Institucional y Educación Sanitaria		Informe	0	0	1	0	1
	Dar a conocer a la comunidad en general las actividades a realizarse por el programa de Educación Sanitaria y ambiental.		Actividad	1	1	1	0	3
1.6	**Gerencia de Administración y Finanzas**							
	Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades de los Departamentos a su cargo, racionalizando y automatizando las operaciones.		Acción	3	3	3	3	**12**
	Seguimiento al cumplimiento de la meta de gestión del PMO - Relación de Trabajo.		%	87	87	87	85	**87**
	Sustentación de la meta de Gestión del PMO, Relación de Trabajo a la SUNASS.		Documento	0	0	0	1	**1**
	Supervisar la ejecución del saneamiento físico legal de los bienes.		Supervisión	1	1	1	1	**4**
	Implementación de las recomendaciones de Auditoría y Externa.		Implement.	2	2	2	3	**9**
	Dirigir y supervisar la evaluación de los Activos de la Empresa para la revaluación y/o baja de bienes (Remate Público).		Informe	0	1	0	0	**1**
	Supervisar y Coordinar con el Dpto. de Contabilidad sobre la prestación de información contable a los diferentes órganos gubernamentales.		Acción	2	1	1	1	**5**
	Sustentación de los Estados Financieros Ejercicio Fiscal 2015 al Directorio.		Documento	1	0	0	0	**1**
	Informe de Gestión.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Formular normas y directivas, supervisar su estricto cumplimiento una vez aprobadas.		Acción	0	1	1	1	**3**
	Proponer Comisión para Toma de Inventario Físico de Activos Fijos y Existencias.		Documento	0	1	0	1	**2**
	Autorizar y controlar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Presupuesto Institucional.		Documento	3	3	3	3	**12**
	Implementación del Sistema de Control Interno.		Documento	2	3	3	3	**11**
1.6.1	**Departamento de Recursos Humanos**							
	Formulación, ejecución y evaluación de la Planificación Operativa 2016 del Plan de Fortalecimiento de Capacidades.		%	50	25	25	0	**100**
	Comisión de Negociación Colectiva 2016		Acción	2	0	0	0	**2**
	Ejecutar actividades protocolares y recreativas dirigidas a los trabajadores.		Actividad	1	1	1	2	**5**
	Elaboración de Convenios de Prácticas Pre Profesionales.		Convenios	4	4	4	4	**16**
	Ingreso de información y cierre oportuno para la integración contable - Avalon.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Campañas de salud a todos los trabajadores.		Und.	1	1	1	1	**4**
	Actualización de legajos de los trabajadores		Legajo	116	0	0	0	**116**
	Elaboración de Planilla de Pago.		Planilla	3	3	3	3	**12**
	Elaboración de Planillas de AFP.		Planilla	3	3	3	3	**12**

	Elaboración de Boletas de Pago.		Planilla	3	3	3	3	**12**
	Elaboración de Planilla de ONP.		Planilla	3	3	3	3	**12**
	Elaboración de Planilla de ESSALUD.		Planilla	3	3	3	3	**12**
	Liberación de CTS.		Liquidación	0	1	0	1	**2**
	Seguimiento y registro de trabajadores por: Asistencia, permisos, licencias, vacaciones faltas y otros.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Promover talleres, charlas de motivación del personal en general.		Talleres	1	1	1	1	**4**
	Mejorar el sistema de contratación de personal a Plazo Fijo, Convenios de Prácticas Pre Profesionales.		Reportes	1	1	1	1	**4**
1.6.2	**Departamento de Suministros y Servicios Generales**							
	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones del año 2017.		Acción	0	0	0	1	**1**
	Supervisar los inventarios de Almacén conciliados con el Dpto. de Contabilidad.		Acción	0	1	0	1	**2**
	Procesos de selección registrados en el SEACE.		Acción	7	9	12	12	**40**
	Remitir información al SEACE.		Documento	7	9	12	12	**40**
	Evaluar el Plan Anual de Contrataciones.		Acción	0	1	1	1	**3**
	Formular los Expedientes de Contratación AMC, ADS, ADP, CL y LP.		Und.	7	9	12	12	**40**
	Elaborar contratos por Locación de Servicios.		Und.	160	160	160	160	**640**
	Ingreso de información y cierre oportuno para la integración contable - Avalon.		Acción	3	3	3	3	**12**
	Reporte del registro de compras del sub sistema Logística - Avalon.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Modificación del PAAC - 2016.		Documento	1	1	1	0	**3**
	Formular Órdenes de Notas de Ingresos.		Und.	250	265	269	291	**1075**
	Formular Órdenes de Notas de Salidas.		Und.	951	1182	1201	1274	**4608**
	Documentos de gestión para la Adquisición de Bienes - Órdenes de Compra.		Documento	288	303	308	293	**1192**
	Documentos de gestión la Adquisición de Servicios - Órdenes de Servicio.		Documento	877	471	609	718	**2675**
	Inventario de Existencias de Almacén.		Und.	0	1	0	1	**2**
	Ejecución de cierre oportuno de almacén.		Reporte	2	3	3	3	**11**
	Actualización de los registros de bienes patrimoniales.		Acción	1	1	1	1	**4**
	Evaluación del movimiento de activos patrimoniales.		Acción	0	0	0	1	**1**
	Coordinación y evaluación del saneamiento físico legal.		Acción	3	3	3	3	**12**
	Inventario individual de bienes patrimoniales.		Acción	1	1	1	1	**4**
	Evaluar el estado de los equipos y maquinarias.		Acción	1	1	1	1	**4**
	Previa coordinación entre el Comité de Bajas y Departamento de Contabilidad a fin de elaborar las Actas correspondientes.		Reporte	1	0	0	1	**2**

1.6.3.	Departamento de Contabilidad y Finanzas							
	Elaborar y enviar oportunamente la información financiera y presupuestal a la Dirección General de Contabilidad Pública - MEF.		Documento	4	3	3	2	**12**
	Coordinación con la Oficina de Desarrollo Empresarial sobre variables de indicadores de gestión.		Reunión	3	3	3	3	**12**
	Conciliación de información contable y presupuestal.		Documento	1	1	1	1	**4**
	Coordinación con informática sobre Back up y actualizaciones de programas en el sistema contable.		Reporte	3	3	3	3	**12**
	Ajustes por corrección monetaria e inflación y su depreciación.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Mantener actualizado en coordinación con Patrimonio y Administración de las pólizas de seguros que salvaguardan los bienes o inmuebles, equipos, maquinarias e instalaciones.		Informe	1	1	1	1	**4**
	Elaboración de Estado de Situación Financiera.		Balance	3	3	3	3	**12**
	Elaboración y Formulación de los Estados de Ganancias y Pérdidas.		Documento	3	3	3	3	**12**
	Balances de comprobación para la Gerencia General.		Documento	3	3	3	3	**12**
	Capacitación al personal en cursos y seminarios.		Capacitación	4	4	4	4	**16**
	Elaboración de propuestas de Cuadro de Necesidades 2017.		Documento	0	0	1	0	**1**
	Programar, organizar y dirigir las acciones de control previo y concurrente de la documentación fuente para la elaboración de los Estados Financieros.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Programar, organizar y dirigir las acciones de control de la ejecución del gasto, de acuerdo con la programación presupuestal.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Inventarios de Existencias de los Activos Fijos.		Acción	0	0	0	1	**1**
	Inventario Físico de Almacén.		Informe	0	1	0	1	**2**
	Elaborar los procedimientos contables para el registro de todas las transacciones de la Empresa.		Informe	1	1	1	1	**4**
	Mantener actualizado los libros contables principales y auxiliares.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Efectuar los ajustes reclasificaciones y conciliaciones de los saldos de las cuentas de balance.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Formulación de Balances de Comprobación y análisis.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Elaborar el proceso de consolidación de la información contable y presupuestal.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Retenciones y obligaciones patrimoniales de Ley.		Relación	3	3	3	3	**12**
	Cruce de información entre el Libro Bancos y el Extracto Bancario.		Acción	3	3	3	3	**12**
	Elaboración del POI 2017.		Documento	0	0	0	1	**1**
	Evaluación del POI Cuarto Trimestre 2015.		Informe	1	0	0	0	**1**
	Evaluación Trimestral del POI 2016.		Informe	0	1	1	1	**3**
	Informe de Gestión.		Documento	3	3	3	3	**12**

1.6.4.	Departamento de Tesorería							
	Arqueos de cajas recaudadoras		Arqueo	2	2	2	2	**8**
	Elaboración de pre conciliaciones bancarias		Conciliación	3	3	3	3	**12**
	Elaboración de documentos de caja egreso por el sistema AVALON		Documento	930	920	910	930	**3690**
	Elaboración del Flujo de caja ejecutado		Informe	3	3	3	3	**12**
	Caja Chica.		Documento	9	9	9	9	**36**
	Controlar y mantener vigente la carta fianza de los proveedores.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Reporte mensual de ingresos y gastos a GAF.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Ingreso de información y cierre oportuno para la integración contable – Avalón Modulo de Finanzas.		Acción	3	3	3	3	**12**
	Registro de las Planillas de Cobranza en el sistema.		Documento	25	25	25	25	**300**
	Ordenamiento de los cheques y otros en el extracto bancario.		Acción	3	3	3	3	**12**
	Elaboración de Relación de Pagos Pendientes.		Acción	3	3	3	3	**12**
	Elaboración Flujo de Caja ejecutado y Proyectado.		Documento	3	3	3	3	**12**
	Pagos de AFP, ESSALUD, ONP, SUNASS y Prediales.		Documento	3	3	3	3	**12**
	Declaración y pago de impuestos a la SUNAT - según cronograma: Mensual, bimestral, semestral y anual.		Documento	3	3	3	3	**12**
	Elaboración y publicación de listado de personal con anticipos pendientes de regularizar.		Listado	3	3	3	3	**12**
	Realizar Arqueo de Fondos y Valores, para formular los informes y recomendaciones a la Oficina de Administración y Finanzas.		Informe	1	1	1	1	**4**
	Control de los recibos de caja contra el reporte de cobranza y deposito en la CTA Y CTE.		Acción	9	9	9	9	**36**
	Tramitar diariamente a contabilidad lo ingresado y egresado de operaciones de fondo y registrar los ingresos de datos al sistema de contabilidad y emitir los reportes procesados.		Reporte	3	3	3	3	**12**
	Conciliación Bancaria de todas las cuentas por bancos y auxiliares.		Cuentas	3	3	3	3	**12**
	Realización de Arqueos de caja: Tesorería, Caja chica y cajeros 1 y 2.		Acción	6	6	6	6	**24**
	Pago de planilla de sueldos y salarios		Pago	3	3	3	3	**12**
	Pago de obligaciones tributarias - sociales		Pago	3	3	3	3	**12**
	Pago de retenciones judiciales en planilla		pago	3	3	3	3	**12**
	Elaboración el plan de procedimientos y flujograma del dpto. (Arqueos, conciliaciones, giro de cheques, depósitos, etc).		Procedimiento	0	1	1	1	**3**
	Informe de Gestión.		Documento	3	3	3	3	**12**
	Evaluación Trimestral del POI 2016.		Informe	0	1	1	1	**3**

1.6.5.	**Departamento de Control Patrimonial**							
	Actualización del registro de bienes patrimoniales		Acción	3	3	3	3	**12**
	Coordinar, supervisar y controlar el pago y renovación de la póliza de seguro de acuerdo a la fecha de vencimiento		Informe	1	0	1	0	**2**
	Capacitación para el personal, para reforzar y ampliar sus conocimientos en aspectos de Gestión Patrimonial.		Actividad	0	1	1	1	**3**
	Coordinación y evaluación del saneamiento físico legal.		Acción	3	3	3	3	**12**
	Inventario individual de bienes patrimoniales.		Acción	0	1	1	0	**2**
	Gestionar la contratación de seguros patrimoniales.		Documento	1	0	0	1	**2**
	Elaborar una directiva para el manejo y uso de los bienes.		Documento	1	0	0	0	**1**
	Actualizar las directivas y reglamentos de control patrimonial.		Acción	0	0	0	1	**1**
	Liderar y ejecutar el proceso de inventario físico de bienes patrimoniales		Inventario	0	0	1	0	**1**
	Evaluación del movimiento de activos patrimoniales.		Acción	0	1	0	0	**1**
	Evaluación de altas, bajas y ventas de bienes e informar a su jefe inmediato.		Informe	1	1	1	1	**4**
	Dirigir las acciones de altas, bajas y ventas de bienes.		Acción	0	1	1	1	**3**
	Evaluación y diagnóstico del estado y vida útil de los equipos y maquinarias.		Informe	1	1	1	1	**4**
	Supervisar el mantenimiento preventivo de activo fijo		documento	1	1	1	1	**4**
	Supervisar el mantenimiento de infraestructura.		documento	1	1	1	1	**4**
	Supervisar el mantenimiento de flota vehicular.		documento	1	1	1	1	**4**
1.6.6.	**Departamento de Informática**							
	Adquisición de un Sistema de video vigilancia.		Actividad	1	0	0	0	**1**
	Reestructuración del Sistema de Red de Datos de la empresa.		Actividad	0	1	0	0	**1**
	Renovación de Licencias de Antivirus.		Actividad	1	0	0	0	**1**
	Implementación y/o adquisición de un Sistema de Combustible.		Actividad	1	0	0	0	**1**
	Implementación de Software para normar el Control y Administración de Hardware, Software y Licencias.		Actividad	0	1	0	0	**1**
	Implementación de un Servidor de Archivos.		Actividad	0	1	0	0	**1**
	Adquisición de un servidor Proxy		Actividad	0	0	1	0	**1**
	Implementación del Plan Estratégico en Tecnologías de Información 2017.		Actividad	0	0	0	1	**1**
	Respaldar los archivos e información de los diferentes sistemas utilizados (Base de Datos y Aplicaciones).		Actividad	3	3	3	3	**12**
	Reforzar y/o ampliar la capacidad profesional y técnica del personal de la Oficina de Informática mediante eventos de capacitación en aspectos de programación, soporte técnico y mantenimiento.		Actividad	1	1	1	0	**3**

Fortalecer la infraestructura tecnológica a fin de garantizar la seguridad de la información a nivel institucional.		Actividad	3	3	3	3	**12**
Establecer la estandarización en la adquisición de equipos y uso de software.		Actividad	1	0	0	0	**1**
Mantenimiento de los roles de usuarios y responsabilidades del personal de tecnología de información y de los usuarios de los sistemas de información.		Actividad	1	1	1	0	**3**
Mejoramiento del sistema de pozo a tierra del Departamento de Informática.		Actividad	1	0	0	0	**1**
Regular los procesos de desarrollo y adquisición de software aplicativo con lineamientos, metodologías y procedimientos.		Actividad	0	0	1	0	**1**
Capacitar al personal de tecnología de información y a los usuarios que utilizan los servicios de información.		Actividad	3	3	3	3	**12**
Renovación de los equipos de cómputo de caja.		Actividad	1	0	0	0	**1**
Implementación y/o adquisición de un Sistema de Tramite Documentario.		Actividad	0	1	0	0	**1**
Mantenimiento de la Base de Datos.		Actividad	12	12	12	12	**48**
Mantenimiento Preventivo de los equipos de cómputo.		Actividad	24	24	24	24	**96**
Mantenimiento Preventivo de los equipos de telecomunicaciones.		Actividad	1	1	1	1	**4**
Actualización permanente del Portal Web.		Actividad	3	3	3	3	**12**
Envió de variables SICAP a SUNASS.		Actualizar	3	3	3	3	**12**
Envió de Datos de Cobranza a los Centros Recaudadores.		Actividad	3	3	3	3	**12**
Adquisición de Licencias de Autocad		Actividad	0	0	1	0	**1**
Implementación de un sistema de vigilancia en el Pozo Micaela.		Actividad	0	1	0	0	**1**

2. ACTIVIDAD: GESTIION COMERCIALIZACION Y SERVICIOS COLATERALES

ACTIVIDADES / PROYECTOS Gerencia / Acciones	Presupuesto Asignado S/.	Unidad de Medida	Program. Trim.(unid.) I	II	III	IV	Meta Anual
2 ACTIVIDAD : COMERCIALIZACION Y SERVICIOS COLATERALES	**2´185,866**						
2.1 Gerencia Comercial							
Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades de las áreas a su cargo mediante reuniones.		Acción	6	6	6	6	**24**
Atender a clientes para la solución de sus reclamos.		Acción	150	150	150	150	**600**
Supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas del PMO para el periodo Nov - 2015 a Oct - 2016.		Acción	3	3	3	3	**12**
Acciones de reforzamiento del sistema de recuperación de deudas.		Acción	3	3	3	3	**12**
Campañas de incentivos para mejorar la eficiencia de recaudación.		Und.	0	1	1	2	**4**
Establecer y hacer el seguimiento a las políticas, campañas y acciones a seguir por esta Gerencia.		Acción	3	3	3	3	**12**
Disminuir la cartera morosa y sincerar las Cuentas por Cobrar.		Campaña	3	3	3	3	**12**
Lograr facturación real del servicio que se brinda. Reflejándose en la recaudación y disminución del Agua No Facturada.		Informe	3	3	3	3	**12**
Ampliar la cobertura de servicios e incentivar el uso racional del agua y pago oportuno de facturas.		Informe	3	3	3	3	**12**
Supervisar y evaluar la implementación de los índices de gestión establecidas en el Plan Maestro Optimizado – PMO.		Informe	3	3	3	3	**12**
Informe logros de gestión.		Informe	3	3	3	3	**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	0	1	1	**3**
Instalación de Medidores para el periodo 2016 según metas del PMO.		Unidad	318	318	323	0	**959**
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable - PMO		Atención	4	6	5	0	**15**
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado - PMO		Atención	0	3	3	0	**6**
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable. (*)		Atención	60	60	60	60	**240**
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado. (*)		Atención	106	106	107	107	**426**
Reducción de Conexiones inactivas de Agua Potable.		Unidad	36	57	57	0	**150**
Venta de Colaterales.		Atención	30	30	30	30	**120**
Actualización de directivas.		Proyectos	0	1	0	1	**2**
Elaboración de lineamientos, directivas para el desarrollo de procedimientos de atención de acuerdo a normativo.		Proyectos	0	1	0	1	**2**

	Cumplimiento de plazos para atención a problemas operacionales y/o reclamos.		Atención	75	75	75	75	**300**
	Revisión del Libro de Reclamaciones.		Acción	3	3	3	3	**12**
	Detección e incorporación de Conexiones clandestinas.		Acción	15	15	15	15	**60**
	Promoción para recuperación de conexiones de agua y desagüe.		Proyecto	30	30	30	30	**120**
	Modificaciones Catastrales por reclamo.		A/C y/o Resolución	60	60	60	60	**240**
	Modificaciones Catastrales a solicitud del usuario.		Reporte	105	105	105	105	**420**
	Implementación del Catastro Comercial.		%	20	25	25	0	**70**
	Capacitación y certificación de personal del banco de medidores.		Acción	0	1	1	0	**2**
2.1.2	**Departamento de Facturación y Medición**							
	Proponer directivas para desarrollo de sus procesos.		Directivas	1	1	0	0	**2**
	Facturas procesadas oportunamente y correctamente calculadas por cliente.		Facturas	72,116	69,623	69,851	70,118	**281,708**
	Interconexión de Centros de recaudación Sistema Integrado SIINCO WEB.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Implementar un control eficiente para la entrega oportuna de los recibos, reduciendo los reclamos por falta de recibo.		Acción	1	1	1	1	**4**
	Aprobación de la campaña de amnistía 2016 con interés cero.		Amnistía	1	0	0	0	**1**
	Control de Cobranzas centros autorizados.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Mejorar el sistema de recuperación de deudas no provicionadas.		Notificac.	5,358	5,358	5,358	5,358	**21,432**
	Informe de principales logros y actividades.		Informe	3	3	3	3	**12**
	Evaluación del POI y PMO.		Evaluación	1	1	1	1	**4**
	Formular POI AÑO 2017.		Plan	0	0	1	0	**1**
	Formular Cuadro de Necesidades.		Cuadro	0	0	1	0	**1**
2.1.3	**Departamento de Cobranza**							
	Cortes efectivos de Servicio de Agua.		N° de Cortes	1,950	1,950	1,950	1,950	**7,800**
	Rehabilitaciones de Servicio de Agua Potable.		Rehabil.	1,920	1,650	1,650	1,650	**6,870**
	Rehabilitaciones del Servicio de Desagüe.		Rehabil.	1,050	1,050	1,050	1,050	**4,200**
	Aprobación e implementación de la Directiva de Reducción de la Cartera Morosa.		Directiva	1	0	1	0	**2**
	Control de Índice de Morosidad.		Informe	3	3	3	3	**12**

Recupero de la Cartera Morosa.		S/.	137,193	146,193	155,193	164,193	**602,772**
Reducción de la cartera morosa.		%	24	24	24	24	**96**
Informe de principales logros y actividades.		Informe	3	3	3	3	**12**
Evaluación del POI y PMO.		Evaluación	1	1	1	1	**4**
Formular POI AÑO 2017.		Plan	0	0	1	0	**1**
Formular Cuadro de Necesidades.		Cuadro	0	0	1	0	**1**

3. ACTIVIDAD: SERVICO DE AGUA POTABLE

ACTIVIDADES / PROYECTOS Gerencia / Acciones	Presupuesto Asignado S/.	Unidad de Medida	Program. Trim.(unid.) I	II	III	IV	Meta Anual
3 ACTIVIDAD : SERVICIO DE AGUA POTABLE	**8´246,022**						
3.1 Gerencia Técnica							
Supervisar la ejecución de Inversiones del Plan Maestro Optimizado (Cuarto año regulatorio).		%	25	25	25	25	**100**
Supervisar metas de las diferentes áreas de la gerencia técnica.		Cantidad	3	3	3	3	**12**
Verificar Metas de cumplimiento obligatorio de PMO (Cuarto año regulatorio).		%	25	25	25	25	**100**
Verificar Metas para tarifas condicionadas (Cuarto año regulatorio).		%	25	25	25	25	**100**
Seguimiento a transferencias de obras.		%	25	25	25	25	**100**
Seguimiento a ejecución de obras externas que incluyan saneamiento.		%	25	25	25	25	**100**
Supervisar envió información SUNASS		Unidad	3	3	3	3	**12**
Supervisar el cumplimiento de levantamiento de observaciones SUNASS.		%	25	25	25	25	**100**
Supervisión de actividades exigidas para el cumplimiento de MVCS, MINSA, SUNASS y OTROS.		%	25	25	25	25	**100**
3.1.1 Departamento de Seguridad Industrial y Medio Ambiente							
Elaborar y ejecutar el programa de Gestión de Seguridad y salud ocupacional.		Informe	3	3	3	3	**12**
Supervisar el cumplimiento de las directivas de seguridad e higiene ocupacional y reglamento interno de seguridad.		Informe	3	3	3	3	**12**
Elaborar los procedimientos e instructivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, efectuando su revisión y actualización permanente para la mejora continua de los mismos		Documento	0	1	1	0	**2**
Elaboración del Manual de Primeros Auxilios, Planes de Contingencia, Reglamento Interno de Seguridad, Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional, entre otros		Documentos	1	1	2	0	**4**
Realizar actividades referidas a la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que pudieran darse en la empresa, dirigidas al personal, así como a contratistas y partes interesadas		Actividades	1	1	1	1	**4**
Capacitación y asesoría al personal de la empresa, en temas referidos a Seguridad y Salud Ocupacional; así como supervisar que el personal de contratistas y partes interesadas cumplan con las normas de seguridad establecidas.		Capacitación	1	1	1	1	**4**

	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones del departamento		Plan	0	0	1	0	**1**
	Elaborar el presupuesto anual del departamento		Actividad	0	0	1	0	**1**
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	24	24	24	24	**96**
	Limpieza y desinfección de reservorios de la planta.		Unidad	3	0	3	0	**6**
	Pérdidas técnicas de las unidades de producción.		%	<10	<10	<10	<10	**<10**
	Mejorar la Cobertura del servicio de agua potable.		%	46.01	46.13	46.25	46.37	**46.19**
	Implementación de medidor de caudal		Unidad	0	1	1	0	**2**
	Control de volúmenes de producción de agua.		Unidad	3	3	3	3	**12**
	Operación y control de Balsa de Captación.		Unidad	3	3	3	3	**12**
	Operación y control de Planta de Tratamiento.		Unidad	3	3	3	3	**12**
	Operación y Control de Pozos.		Unidad	3	3	3	3	**12**
	Control de insumos químicos para tratamiento de agua.		Unidad	3	3	3	3	**12**
	Operación y control de clorinadores.		Unidad	3	3	3	3	**12**
	Distribución de agua potable mediante cisternas.		Viajes	150	150	150	150	**600**
3.1.3	**Departamento de Redes y Distribución**							
	Limpieza de redes y buzones.		Acción	180	180	180	180	**720**
	Mantenimiento de válvulas de redes.		Acción	3	3	3	2	**11**
	Ejecución de conexiones domiciliarias de agua.		Acción	69	69	69	69	**276**
	Ejecución de conexiones domiciliarias de desagüe.		Acción	60	60	60	60	**240**
	Reparación de roturas de las redes de agua y desagüe.		%	8	8	8	8	**32**
	Gestionar la capacitación para el personal de Distribución.		Capacitac.	0	1	1	0	**2**
	Reposición de tapas de buzones.		Unidad	15	15	15	15	**60**
3.1.4	**Departamento de Manejo y Disposición de Agua Residuales**							
	Supervisión y monitoreo de la limpieza y mantenimiento de la laguna de sedimentación.		Supervisión	0	1	1	1	**3**
	Monitorear los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado		Acción	3	3	3	3	**12**
	Monitorear la ejecución del estudio del impacto Ambiental PAMA.		Estudio	0	1	1	1	**3**
	Monitorear el funcionamiento de los emisores y colectores.		Acción	1	1	1	1	**4**
	Elaboración del estudio para el mejoramiento del sistema de alcantarillado.		Informe	0	1	0	0	**1**

3.1.5	**Departamento de Mantenimiento**							
	Elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo.		%	20	20	30	30	**100**
	Elaboración de programa de mantenimiento de equipos de bombeo.		%	20	20	25	35	**100**
	Elaboración de programa de mantenimiento de unidades móviles.		%	20	30	25	25	**100**
	Elaboración de programa de mantenimiento de tablero de control.		%	25	25	25	25	**100**
	Elaboración de historial de máquinas y/o equipos.		%	25	25	25	25	**100**
	Elaboración de diseño de distribución del área de mantenimiento.		%	30	25	25	20	**100**
	Mantenimiento y reparación de equipos de bombeo de cámaras de desagüe.		%	15	25	25	35	**100**
	Mantenimiento y reparación de equipos de bombeo de Pozos.		%	15	25	25	35	**100**
	Mantenimiento y reparación de tableros.		%	15	25	25	35	**100**
	Mantenimiento y reparación de redes eléctricas interiores.		%	15	25	25	35	**100**
	Mantenimiento y reparación de vehículos.		%	15	25	25	35	**100**
3.1.6	**Departamento de Control de Calidad**							
	Toma de muestras para el control de cloro residual en la red de distribución.		Unidad	720	720	720	720	**2880**
	Toma de muestras para el control de turbiedad en la red de distribución.		Unidad	720	720	720	720	**2880**
	Evaluación de muestras satisfactorias de cloro residual >=0.50 mgl.		Unidad	720	720	720	720	**2880**
	Evaluación de muestras satisfactorias de Turbiedad <=5.00 UNT		Unidad	720	720	720	720	**2880**
	Aseguramiento de la calidad microbiológica del agua para consumo humano.		%	100	100	100	100	**100**
	Supervisión de limpieza y desinfección de los reservorios y tanques de las diferentes fuentes de captación.		Acción	1	1	1	1	**4**
	Ejecución del programa de purga de redes de agua potable mediante hidrantes.		Unidad	450	450	450	450	**1800**
	Mejorar la continuidad del servicio (PMO).		H/día	17.51	17.89	18.14	18.26	**17.95**
	Mejorar la presión del servicio (PMO).		m.c.a.	8.56	8.68	8.78	8.90	**8.73**
	Ejecución del Programa de Monitoreo de los efluentes de las PTAR.		Acción	6	6	6	6	**24**
	Evaluación de la aplicación del proceso de Fito Remediación con plantas regionales para optimizar el proceso de depuración de las aguas residuales.		Acción	1	1	1	1	**4**

3.1.7	Departamento de Proyectos, Estudios y Obras							
	Mejoramiento y renovación de redes secundarias de agua potable.		%	10	30	30	30	**100**
	Renovación de conexiones de agua potable.		%	10	30	30	30	**100**
	Rehabilitación de conexiones de alcantarillado.		%	10	30	30	30	**100**
	Rehabilitación de colectores secundarios.		%	10	30	30	30	**100**
	Rehabilitaciones de las estaciones de bombeo CBD-12,CBD-15,CBD-17		%	10	30	30	30	**100**
	Válvulas y cajas para cierre de los sectores.		%	0	0	40	60	**100**
	Programa de recupero de cartera pesada (Provisionados).		Prog.	0	1	0	0	**1**
	Programa de recupero no provisionados.		Prog.	0	0	1	0	**1**
	Actualización de catastro técnico de EMAPACOP S.A.		%	0	20	20	30	**70**
	Equipos de laboratorio		Unidad	0	1	0	0	**1**
	Instalación de 959 sistemas de Micromedición.		Unidad	288	480	191	0	**959**
	Mejoramiento de los ambientes internos y externos de la Eps EMAPACOPSA.		%	0	50	50	0	**100**
	Estudio Hidrogeológico para abastecimiento de agua potable sector 4 zona sur.		%	50	50	0	0	**100**
	Mejoramiento del sistema de energía eléctrica de la Eps EMAPACOPSA.		%	0	0	50	50	**100**

4. ACTIVIDAD: SERVICO DE ALCANTARILLADO

ACTIVIDADES / PROYECTOS Gerencia / Acciones	Presupuesto Asignado S/.	Unidad de Medida	Program. Trim.(unid.) I	II	III	IV	Meta Anual
4 ACTIVIDAD : SERVICIO DE ALCANTARILLADO	**2´209,000**						
4.1 Gerencia Técnica							
Monitorear los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado.		Acción	1	1	1	1	**4**
Elaboración del proyecto de ejecución del estudio de impacto ambiental PAMA.		Estudio	1	0	0	0	**1**
Supervisar el mantenimiento de las lagunas de tratamiento de aguas residuales.		Acción	1	1	1	1	**4**