



INFORME DE EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

I

TRIMESTRE

**Oficina de Desarrollo Empresarial
ODE**



ÍNDICE

1. INTRODUCCION	02
2. ASPECTO INSTITUCIONAL	02
2.1 DE LA EMPRESA	02
2.2 CORRELACION INSTITUCIONAL	03
2.3 ENTORNO LOCAL Y REGIONAL	03
3. ASPECTO ECONOMICO FINANCIERO	04
3.1 ASPECTO ECONOMICO	04
3.2 ASPECTO FINANCIERO	04
4. ASPECTO OPERATIVO	04
4.1 SISTEMA DE CAPTACION Y TRATAM. DE AGUA SUPERFICIAL	04
4.2 SISTEMA DE CAPTACION Y TRATAM. DE AGUA SUBTERRÁNEA	05
4.3 SISTEMA DE DISTRIBUCION	06
5. OBJETIVOS DE LA EMPRESA	06
6. METAS OPERACIONALES	07
6.1 CALIDAD DE AGUA DISTRIBUIDA	07
6.1.1 CLORO RESIDUAL	07
6.1.2 TURBIEDAD	07
6.2 COBERTURA DE AGUA	07
6.3 CONTINUIDAD DE SERVICIO	07
6.4 PRESION DE SERVICIO	07
6.5 RELACION DE TRABAJO	07
7. ESTRATEGIAS	08
7.1 ORGANIZACIÓN	08
7.2 CAPTACION Y DISTRIBUCION	09
7.3 MERCADO	09
7.4 COMERCIALIZACION	10
7.5 FINANCIERAS	10
8. CONCLUSIONES	11
 CUADRO DE EVALUACION DE METAS – I SEMESTRE 2014	
- GESTION ADMINISTRATIVA	12
- COMERCIALIZACION Y SERVICIOS COLATERALES	19
- SERVICIO DE AGUA POTABLE	21
- SERVICIO DE ALCANTARILLADO	23



EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2015 - I TRIMESTRE

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo Sociedad Anónima, ha venido desarrollando una política de gestión empresarial acorde a las necesidades de la población, brindando el servicio en forma continua durante el I Trimestre del año 2015; teniendo en consideración la mejora sustancial en la calidad de los servicios. Asimismo, cabe indicar que la Empresa EMAPACOP S.A. ha venido tomando acertadas decisiones que permitieron alcanzar un incremento económico interno, así como impulsar mejoras en la calidad de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado que se brinda a la población de Callería, Yarinacocha y Manantay.

En este contexto se puede establecer la reducción de la morosidad, mejora en la calidad de agua potable distribuida, continuidad, ampliación de cobertura de los servicios; aspectos que han permitido un incremento paulatino en el aspecto económico – financiero de la Empresa.

La determinación de los objetivos y metas en el Plan Operativo Institucional, guardan coherencia con las instructivas emanadas por la Dirección General del Presupuesto Público -DGPP- y la Superintendencia Nacional de Servicio de Saneamiento -SUNASS-, así como las principales líneas de gestión comprendidas para el ejercicio 2015.

Durante este año la Empresa ha venido desarrollando en forma satisfactoria los programas y coordinaciones referentes a la modernización de los servicios, programas que se ajustaron y aplicaron en forma oportuna y que generaron un rápido impacto; los cuales, al término del periodo, fueron traducidos en verdaderos logros. Nos une el reto de continuar trabajando desinteresadamente por el engrandecimiento y consolidación de una Gran Empresa.

2. ASPECTO INSTITUCIONAL

2.1. DE LA EMPRESA

a) RAZON SOCIAL:

Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo Sociedad Anónima - EMAPACOP S.A.

b) BASE LEGAL:

La Empresa fue creada por **Resolución de Alcaldía N° 1502-A-92-MPCP**, dentro de los alcances de la **Ley Orgánica de Municipalidades N° 23853**, y a lo dispuesto por el **D.S N° 051-92-PCM** del 22 de Abril de 1992,



Inmersa en el Ámbito de la **Ley N° 24948**, de la Actividad Empresarial del Estado, y la nueva Ley General de Sociedades **Ley N° 26887**.

Habiéndose cumplido con el proceso de Adecuación Estatutaria de acuerdo a las Normas Emitidas por la Superintendencia Nacional de Servicio de Saneamiento por **Resolución N° 026-96-PERS-VMI-SUNASS**, y su Directiva específica a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la **Ley General de Saneamiento N° 26338**, inciso a) del artículo 26 de su Reglamento aprobado por el **Decreto Supremo N° 09-95-PRES**; se da conformidad al dispositivo legal acotado con **Resolución de Junta General de Accionistas N° 001-97-EMAPACOPSA**, aprobando la modificación del Estatuto Social y Capital Social; el mismo que adopta el nombre de Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Coronel Portillo Sociedad Anónima, cuyas siglas son: EMAPACOP S.A.



2.2. CORRELACION INSTITUCIONAL

- a) **Entes Rectores:** Entre las Entidades Rectoras de las Empresas Prestadoras de Servicios se encuentran el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, cuya función está a cargo de la Dirección Nacional de Saneamiento.
- b) **Entes Normativos:** El ente encargado de normar el desenvolvimiento de las Empresas Prestadoras de Servicio es el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto Público en lo concerniente a aspectos presupuestales.
- c) **Entes Supervisores:** La Supervisión del trabajo desarrollado o a desarrollar está a cargo de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS) así como el aspecto de Evaluación General del desarrollo Empresarial mediante instrumentos tales como el Sistema de Indicadores de Gestión (SIG).
- d) **Entes Fiscalizadores:** Las Entidades Fiscalizadoras son internas y externas. La interna es el Órgano de Control Institucional (OCI), y la externa es la Contraloría General de la República, a través de las Normas de Auditoría Gubernamental del Sistema Nacional de Control.

2.3. ENTORNO LOCAL Y REGIONAL

El entorno local guarda estrecha relación con la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, así como también con sus Distritos de Callería, Campo Verde, Iparía, Manantay, Masisea, Nueva Requena y Yarinacocha; siendo a la fecha los Distritos de Callería, Manantay y Yarinacocha las Zonas que vienen siendo atendidas con el servicio de Agua Potable y Alcantarillado.

3. ASPECTO ECONOMICO FINANCIERO

3.1 ASPECTO ECONOMICO: El financiamiento de las actividades programadas se dio básicamente con Recursos Propios, considerándose ingresos por la Venta de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, así como ingresos diversos por servicios colaterales y otros.

3.2 ASPECTO FINANCIERO: La programación de los Ingresos para el ejercicio fiscal 2015, permitieron financiar la adquisición de Bienes y Servicios, realizar mantenimiento de redes de agua y alcantarillado, realizar limpieza en forma fluida de las diversas cámaras de bombeo de desagües, así como también nos permitieron cumplir con los compromisos contraídos.



4. ASPECTO OPERATIVO.

En el aspecto operativo se cuenta con una capacidad instalada consistente en:

4.1 Sistema de Captación y Tratamiento de Agua Superficial

- **Balsa de Captación.-** Al término del I Trimestre del año 2015, la captación de agua cruda superficial se vino realizando desde el Río Ucayali, a través de la Balsa de Captación "Pucallpillo" ubicada en la prolongación del Jr. Julio C. Arana. Para dicho proceso, la Balsa de Captación se encuentra equipada con 4 electrobombas de 125 HP, operando simultáneamente con 3 de ellas en forma continua.

La captación de agua superficial se realizó con algunas dificultades debido a la inestabilidad del río Ucayali, que en muchas oportunidades tuvo una tendencia de disminución. Asimismo, en muchas oportunidades, el cauce del río presentó problemas de deslizamiento de tierra y/o acumulación de palizadas, mostrando vulnerabilidad por el riesgo en la sujeción de la balsa, existiendo la posibilidad de rotura en los anclajes lo que motivó a realizar paralizaciones imprevistas en la captación. A esto se suma la tendencia de mayor turbidez de agua captada para su potabilización, incurriendo en mayores costos por el consumo de reactivo químico.

También existieron paralizaciones en la captación del servicio, originado principalmente por cortes de energía eléctrica ocasionados por la empresa Electro Ucayali, igualmente por reparaciones de tuberías matrices y limpieza de los reservorios en la Planta de Tratamiento, cuyos trabajos se realizan en forma rutinaria.

- **Planta de Tratamiento.-** Durante el I Trimestre del año 2015, la producción y tratamiento de agua potable ha sido continua a pesar que la calidad de agua cruda captada del río Ucayali, durante los primeros meses del año, tuvo un elevado nivel de turbidez; dificultando en ocasiones el proceso de potabilización, lo que conllevó a incurrir en mayores costos en el consumo de reactivos químicos, con la finalidad de

poder alcanzar el volumen necesario que permita a su vez cumplir con el horario de abastecimiento establecido.

Cabe indicar también que se cuenta con una capacidad nominal de captación de **442.76 lps**, el mismo que luego de pasar por un proceso de producción, se ha venido distribuyendo con un caudal alrededor de **649.60 lps**.

Asimismo, en el presente Trimestre se efectuó la lectura de los datos del volumen de captación que fueron medidos con el macromedidor de caudal, habiéndose totalizado durante este periodo el volumen de agua cruda superficial captado de **6'822,269 M³**, de los cuales se obtuvieron pérdidas operativas de **607,519 M³**; obteniéndose finalmente un volumen acumulado de **6'214,750 M³** de agua potabilizada que fue distribuida a la población de los Sectores 1, 2 y 3.



4.2 Sistema de Captación y Tratamiento de Agua Subterránea

Durante el I Trimestre se obtuvieron los siguientes resultados:

- El **Pozo Micaela Bastidas** obtuvo una captación acumulada de **765,902 M³** de agua subterránea, el cual fue bombeado directamente a la red de distribución con un caudal promedio mensual de **49.63 Lt/seg.** Durante este periodo, el volumen total distribuido se redujo en un **13.36%** con respecto al I Semestre del año pasado, debido a la reducción de su caudal.
- Por su parte, el **Pozo Corpac** obtuvo una captación acumulada de **182,070 M³** de agua subterránea, el cual fue bombeado directamente a la red de distribución con un caudal promedio mensual de **11.79 Lt/seg.** Durante este periodo, el volumen total distribuido sufrió un incremento de **49.48%** con respecto al I Trimestre del año pasado, debido al incremento de su caudal.
- Mientras tanto, el **Pozo las Palmeras II** obtuvo una captación acumulada de **403,227 M³** de agua subterránea, el cual fue bombeado directamente a la red de distribución con un caudal promedio mensual de **26.07 Lt/seg.** Durante este periodo, el volumen total distribuido refleja un incremento de **23.39%** con respecto al I Trimestre del año pasado, debido también al incremento de su caudal.
- Finalmente el **Pozo Jaime Yoshiyama** obtuvo una captación acumulada de **273,120 M³** de agua subterránea, el cual fue bombeado directamente a la red de distribución con un caudal promedio mensual de **19.18 Lt/seg.** En este periodo, el volumen total distribuido muestra una ligera disminución de **0.58%** con respecto al I Trimestre del año pasado, debido a la reducción en el promedio de horas de bombeo.

4.3 Sistema de Distribución.

La EPS distribuye el agua potable a los sectores 1, 2, 3 y 4 mediante redes de distribución del tipo mixto, el 47% de las tuberías es de material PVC y el 53% de asbesto cemento. El 50% tiene más de 32 años de antigüedad, estas corresponden generalmente al centro de la ciudad de Pucallpa.

Los sectores 5 y 6, el sistema de distribución está formado por redes principales, formando circuitos cerrados; y dentro de ellos las redes secundarias. Todas las tuberías son de PVC clase A-7.5, con una antigüedad mayor de 5 años.

El sector 7 está formado por redes principales, formando circuitos cerrados; y dentro de ellos las redes secundarias. Todas las tuberías son de material PVC clase A-7.5, con una antigüedad mayor de 5 años.

El sector 8 está formado por redes matrices principales, formando circuitos cerrados; y dentro de ellos las redes secundarias. Todas las tuberías son de material de PVC clase A - 7.5; con antigüedad mayor de 5 años.

En estos 2 últimos años se han mejorado parte del sistema, con recursos propios.

Al término del I Trimestre del ejercicio económico 2015, la cobertura instalada alcanzó un número de **16,729 conexiones activas de agua y 18,111 conexiones activas de desagüe**, llegando a totalizar **34,840 conexiones activas** entre agua y desagüe.

5. OBJETIVOS DE LA EMPRESA:

Entre los principales tenemos:

- Mantener los estándares de calidad.
- Incrementar la cobertura de agua potable y desagüe.
- Reducir el agua no facturada.
- Actualización del catastro de usuarios.
- Mejorar la gestión comercial.
- Reducir los costos operativos totales.
- Mejoramiento de la calidad del servicio.

6. METAS OPERACIONALES:

6.1 CALIDAD DE AGUA DISTRIBUIDA



6.1.1 CLORO RESIDUAL:

Es fundamental suministrar el servicio de agua potable en condiciones óptimas para el consumo humano y sin riesgo alguno; para tal efecto se programó para el I Trimestre del año 2015 un **98%** de muestras satisfactoria en cumplimiento con las normas exigidas y que establece mayor o igual a 0.5 MG/LT, logrando alcanzar a la fecha un **99%** de eficiencia en el control de cloro residual en la redes de distribución, superando de esta manera la meta programada para este periodo.

6.1.2 TURBIEDAD:

Las características del agua requieren el mayor nivel de calidad en sabor y color por lo que se programó para el I Trimestre del año 2015 un **99%** de eficiencia en el análisis de muestra de turbiedad, expresando el cumplimiento de la norma menor o igual a 5 UNT, el mismo que al término del I Trimestre alcanzó una eficiencia de **100%**.

6.2 COBERTURA DE AGUA

Para el año 2015 se estimó alcanzar una cobertura de **46.41%**, sobre la base poblacional de **292,828** habitantes que comprende los distritos de Calleria, Yarinacocha y Manantay; alcanzando durante este I Trimestre del año una ejecución de **46.43%** en la cobertura de agua potable.

6.3 CONTINUIDAD DE SERVICIO

Existe la necesidad de mejorar la calidad de servicio que se brinda a la población, incrementando el tiempo de distribución de agua potable. Por tal razón, para este año se estimó proyectar como meta en **17.28 horas/día**; logrando alcanzar en este I Trimestre un promedio de **18.68 horas/día** de servicio.

6.4 PRESION DE SERVICIO

Para el presente año 2015, se estimó alcanzar un nivel de presión promedio de **4.82 m.c.a.**, según lo establecido en las metas de gestión del Plan Maestro Optimizado (PMO); alcanzando al I Trimestre de este año una presión promedio de **8.46 m.c.a.**

6.5 RELACION DE TRABAJO

Para advertir el manejo operativo en el mejoramiento de la situación financiera de EMAPACOP S.A. se relacionó los costos operativos totales sobre los ingresos operativos totales, proponiendo como meta para este año un resultado de **89%** el cual se encuentra establecido en las metas de gestión del Plan Maestro Optimizado (PMO), alcanzando al termino de este I Trimestre un resultado de **86%**, por debajo de lo programado, lo que significa que nuestros Ingresos son mayores que nuestros egresos.



7. ESTRATEGIAS

7.1 ORGANIZACIÓN

Se ha propiciado cursos de capacitación para todo el personal de la Empresa, en algunos casos con la participación de los jefes de Oficinas y Departamentos, quienes participaron también en eventos a nivel nacional; acciones que están permitiendo alcanzar los logros programados para el presente año 2015.



En relación al cumplimiento de las metas del Plan Maestro Optimizado, estas se han venido ejecutando de manera satisfactoria; alcanzando favorablemente los resultados deseados para cada uno de los indicadores establecidos en el PMO.

A través del Departamento de Proyectos, Estudios y Obras, se han elaborado expedientes técnicos tales como:

- Mejoramiento de 153.39 ml de cerco perimétrico de la EPS EMAPACOPSA I Etapa.
- Elaboración de perfil para abastecimiento de agua a la zona sur del Sector 4 de Pucallpa (incluye estudio hidrogeológico)
- Mejoramiento y renovación de 1717 ml de redes secundarias de agua potable
- Renovación de conexiones de agua potable
- Rehabilitación de conexiones de alcantarillado
- Rehabilitación de 1,788 Metros Lineales de colectores secundarios
- Programa de recupero de cartera pesada (provisionados)
- Programa de recupero no provisionados
- Construcción del cerco perimétrico del pozo del sector 4
- Actualización de catastro comercial de EMAPACOPSA

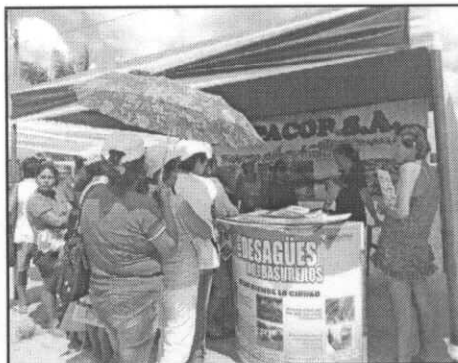
Igualmente se ha continuado con la supervisión de obras que se están ejecutando a través del Gobierno Regional y la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, con la finalidad de poder advertir y subsanar en su momento cualquier problema técnico que se observe.

La obra denominada "Construcción del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Yarinacocha II Etapa – Sector 10", se encuentra temporalmente paralizada en un 67% de ejecución. Dicha obra debió



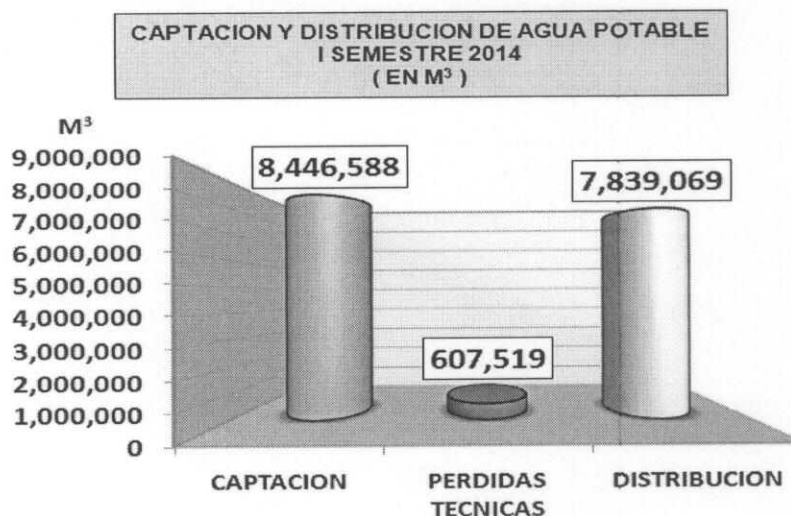
concluirse en octubre del 2012, sin embargo se ejecutó el proceso de arbitraje, quedando pendiente el reinicio de la misma.

Cabe resaltar también que, durante el I Trimestre del año 2015, el Programa de Educación Sanitaria ha realizado diversas actividades y campañas de sensibilización, buscando el cambio de hábito en la población para el uso adecuado de los servicios que brinda EMAPACOP S.A.; obteniendo prósperos resultados en la concientización de la población.



7.2 CAPTACION Y DISTRIBUCIÓN

En el I Trimestre del año 2015, se ha captado un volumen de agua de **8'446,588 M³** mediante fuente superficial y subterránea (balsa de captación y pozos, respectivamente), distribuyéndose un volumen de **7'839,069 M³**, obteniendo una pérdida técnica de **607,519 M³**.



Es menester indicar que el agua potable distribuida desde la Planta de Tratamiento y Pozos, cumplió satisfactoriamente con las normas de calidad exigidas por la SUNASS.

7.3 MERCADO

Se ha ejecutando un programa de actualización del catastro de usuarios (Reempadronamiento) el mismo que permitió redefinir y reclasificar a los usuarios activos, identificando a aquellos que se encontraban en calidad de clandestinos y/o suspendidos; emitiendo una facturación sustentada en bases confiables y reales, que permitieron incrementar nuestros ingresos. Al I

Trimestre del año 2015, se alcanzó un total de **34,840 conexiones activas** entre agua y desagüe.



7.4 COMERCIALIZACIÓN

Durante este I Trimestre se ejecutó programas de recuperación de cartera morosa a usuarios con deudas de años anteriores, y que gracias a un seguimiento eficaz de los cortes correspondientes, permitieron lograr una recaudación más cercana a la facturación; alcanzando al término de este periodo en evaluación, una recaudación acumulada de **6´468,963 Nuevos Soles**.

FACTURACION VS COBRANZA I SEMESTRE 2014 (S/.)		
MESES	TODO CONCEPTO	
	FACTURACION	COBRANZA
ENERO	1,063,418	1,051,627
FEBRERO	1,034,169	1,000,397
MARZO	1,068,207	1,104,613
ABRIL	1,159,246	1,059,807
MAYO	1,187,951	1,168,358
JUNIO	1,298,011	1,084,161
PROM. MENSUAL	1,135,167	1,078,160
TOTAL ACUM.	6,811,002	6,468,963

7.5 FINANCIERAS

El mejoramiento del nivel de la recaudación nos ha permitido ampliar la capacidad adquisitiva de los bienes y servicios, los cuales coadyuvaron a mejorar la calidad de los servicios prestados por la Empresa, tanto en continuidad como en cobertura (agua y/o alcantarillado); garantizando de esta manera el suministro constante de nuestros servicios a la población usuaria.

8. CONCLUSIONES

Durante el I Trimestre del año 2015 es importante analizar los resultados de gestión, manifestando al respecto que el desenvolvimiento de la Empresa se realizó en forma dedicada, es decir, obteniendo buenos resultados en todas las áreas, muy a pesar de algunas dificultades que se presentaron y que se pudieron sobrellevar, solucionándolos en forma oportuna, de tal forma que se llegó a tener una buena aceptación en la distribución del servicio de agua por parte de nuestros usuarios.



El cumplimiento de los objetivos y metas en el área de comercialización permitieron generar Ingresos para fortalecer las cobranzas, garantizar la obtención de los recursos y obtener disponibilidad financiera en el cumplimiento oportuno de los compromisos con los acreedores.

Cabe manifestar asimismo que los resultados obtenidos son expresados en los respectivos Estados Financieros, el cual resume la naturaleza de la Empresa, sus objetivos y metas principales, reflejando la coherencia del manejo institucional, que combina de manera compatible y sincronizada el cumplimiento de planes y programas específicos; posibilitando un adecuado nivel de cobertura de los servicios, así como la ejecución del programa de Inversión del PMO con recursos propios.

El aspecto Económico – Financiero en general depende de acciones fundamentales que logren superar gradualmente su situación y concluir con una aceptable posición favorable en la medida del desarrollo de esfuerzos e interés común de cada Estamento Laboral y Direccional, que se expresará en una siempre eficiente y efectiva Gestión Empresarial.

Pucallpa, Abril del 2015

CUADRO DE EVALUACION DE METAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 - I TRIMESTRE

ACTIVIDADES / PROYECTOS			Presupuesto Asignado S/.	Unidad de Medida	Total Anual	Programación Mensual (en unidades)				Evaluación I Trimestre	Avance (%)
Gerencia / Acciones						Ene	Feb	Mar	Ejec		
1 ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA											
			2'998,542								
1.1	Gerencia General										
	Aprobar en Primera Instancia la Memoria de Gestión Anual y Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2014, y elevar al Directorio para su aprobación.		Documento	1	-	-	1	1	1	1	100
	Presentación de Informes mensuales de Gestión y evaluación de las Gerencias de Línea, Gerencia de Apoyo y Administración. Elevar al Directorio para su aprobación.		Documento	12	1	1	1	3	3	3	100
	Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.		Resolución	1	1	-	-	1	1	1	100
	Supervisar y Evaluar el cumplimiento de Metas del PMO para el periodo 2015.		Acción	4	-	-	1	1	1	1	100
	Elevar al Directorio la Formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2016 para la aprobación.		Documento	1	-	-	-	0	0	0	0
	Aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA 2016.		Resolución	1	-	-	-	0	0	0	0
	Convocar a reuniones de trabajo con los demás órganos de línea a través de los Comités Gerenciales.		Acción	12	1	1	1	3	3	3	100
	Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Directorio.		Acción	12	1	1	1	3	3	3	100
1.2	Órgano de Control Institucional										
	Implementación y ejecución de las actividades del Plan Anual de Control.		%	100	8	12	18	38	38	38	100
	Asesoramiento de encargos de la Contraloría Gerencial de la República.		Asesoram.	12	1	1	1	3	3	3	100
	Gestión Administrativa de OCI.		Apoyo	12	1	1	1	3	3	3	100
	Informe de seguimiento de medidas correctivas y de procesos judiciales (Directiva N°014-2000-CC/B150).		Informe	2	1	-	-	1	1	1	100
	Verificar el cumplimiento de Normativa Expresa: Ley de transparencia y acceso a la información pública.		Informe	1	-	-	-	0	0	0	0
	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo.		Informe	12	1	1	1	3	0	0	0
	Participación en Comisión Especial de Cautela (Art. 8° R.C. N° 063-2007-CG).		Informe	2	-	-	1	1	1	1	100
	Evaluación de la implementación del sistema de Control Interno.		Revisión	1	-	-	-	0	0	0	0
	Desarrollo de Acción Simultánea.		Informe	4	-	-	1	1	1	1	100
	Desarrollo de Visitas de Control.		Informe	4	-	-	1	1	1	1	100
	Evaluación de Denuncias.		Evaluación	4	-	-	1	1	1	1	100

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	12	1	1	1	3	3	100
Absolución de consultas internas - informes legales.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Representación de la Empresa en los Procesos Judiciales.	Acción	6	-	1	-	1	1	100
Otros Procesos Externos.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Opiniones Legales varios.	Opiniones	12	1	1	1	3	3	100

1.4 Oficina de Desarrollo Empresarial

Informe de Ejecución Presupuestaria IV Trimestre 2014.	Documento	1	-	1	-	1	1	100
Informe de Ejecución Presupuestaria Trimestral 2015.	Documento	3	-	-	-	0	0	0
Informe de Evaluación Presupuestaria Anual 2014.	Documento	1	-	-	-	0	0	0
Informe de Evaluación Presupuestaria Semestral 2015.	Documento	1	-	-	-	0	0	0
Elaboración del Proyecto de Presupuesto 2016.	Documento	1	-	-	-	0	0	0
Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2014.	Informe	1	-	-	1	1	1	100
Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional 2015.	Informe	1	-	-	-	0	0	0
Elaboración del Plan Operativo Institucional 2016.	Documento	1	-	-	-	0	0	0
Elaboración de Directivas Internas.	Documento	2	1	-	-	1	1	100
Informes de Gestión con Indicadores.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Elaboración y presentación de información estadística para el INEI.	Informe	12	1	1	1	3	2	66.67
Revisión de Documentos de Gestión para proponer su actualización (ROF, MOF).	Acción	1	-	-	1	1	0	0
Elaboración de Memoria de Gestión Anual 2014.	Documento	1	-	-	1	1	1	100
Consolidación de información Trimestral de Rendición de Cuenta y Desempeño 2015 (R.M. 426-2007-VIVIENDA) SUNASS.	Acción	3	-	-	-	0	0	0
Elaboración de información de Rendición de Cuenta de los Titulares.	Informe	1	-	-	-	0	0	0
Capacitación en procesos de planificación y presupuestales.	Capacitac.	3	-	-	1	1	1	100
Coordinar la ejecución del Plan Maestro Optimizado 2015.	Informe	3	-	-	1	1	1	100
Certificación Presupuestal 2015.	Certif.	2,725	180	180	200	560	560	100

1.5 Gerencia de Administración y Finanzas

Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades de los Departamentos a su cargo, racionalizando y automatizando las operaciones.	Acción	12	1	1	1	3	3	100
Seguimiento al cumplimiento de la meta de gestión del PMO - Relación de Trabajo .	%	89	89	89	89	267	0	0
Sustentación de la meta de Gestión del PMO, Relación de Trabajo a la SUNASS.	Documento	1	-	-	-	0	0	0
Supervisar la ejecución del saneamiento físico legal de los bienes.	Supervisión	2	-	-	-	0	0	0
Implementación de las recomendaciones de Auditoría y Externa.	Implement.	9	-	2	1	3	3	100
Dirigir y supervisar la evaluación de los Activos de la Empresa para la revaluación y/o baja de bienes (Remate Público).	Informe	1	-	-	-	0	0	0
Supervisión y coordinación con Informática, sobre capacitación al personal que corresponda sobre manejo de Software administrativos (Logística, Contabilidad y Recursos Humanos, Trámite documentario, otros).	Acción	2	-	-	1	1	1	100
Supervisar y Coordinar con el Dpto. de Contabilidad sobre la prestación de información contable a los diferentes órganos gubernamentales.	Acción	5	1	-	1	2	2	100
Sustentación de los Estados Financieros Ejercicio Fiscal 2014 al Directorio.	Documento	1	-	-	1	1	1	100
Informe de Gestión.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Formular normas y directivas, supervisar su estricto cumplimiento una vez aprobadas.	Acción	3	-	-	-	0	0	0
Proponer Comisión para Toma de Inventario Físico de Activos Fijos y Existencias.	Documento	2	-	-	-	0	0	0
Autorizar y controlar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Presupuesto Institucional.	Documento	12	1	1	1	3	3	100
Presidir el comité de Control Interno.	Documento	12	1	1	1	3	3	100

1.5.1 Departamento de Recursos Humanos

Formulación, ejecución y evaluación de la Planificación Operativa 2015 del Plan de Fortalecimiento de Capacidades.	%	100	-	-	50	50	25	50
Comisión de Negociación Colectiva 2015	Acción	2	1	1	-	2	2	100
Ejecutar actividades protocolares y recreativas dirigidas a los trabajadores.	Actividad	5	-	-	1	1	1	100
Elaboración de Convenios de Prácticas Pre Profesionales.	Convenios	12	3	-	-	3	3	100
Ingreso de información y cierre oportuno para la integración contable - Avalon.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Campañas de salud a todos los trabajadores.	Und.	3	-	-	-	0	1	100
Actualización de legajos de los trabajadores	Legajo	114	-	114	-	114	114	100
Elaboración de Planilla de Pago.	Planilla	12	1	1	1	3	3	100



Elaboración de Planillas de AFP.	Planilla	12	1	1	1	3	3	100
Elaboración de Boletas de Pago.	Planilla	12	1	1	1	3	3	100
Elaboración de Planilla de ONP.	Planilla	12	1	1	1	3	3	100
Elaboración de Planilla de ESSALUD.	Planilla	12	1	1	1	3	3	100
Liberación de CTS.	Liquidación	2	-	-	-	0	0	0
Mejorar los instrumentos de gestión del Área de Recursos Humanos CAP, MOF y PAP.	Reportes	1	-	-	-	0	1	100
Seguimiento y registro de trabajadores por: Asistencia, permisos, licencias, vacaciones faltas y otros.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Promover talleres, charlas de motivación del personal en general.	Talleres	3	-	-	-	0	1	100
Mejorar el sistema de contratación de personal a Plazo Fijo, Convenios de Prácticas Pre Profesionales.	Reportes	4	1	-	-	1	3	300

1.5.2 Departamento de Suministros y Servicios Generales

Elaborar el Plan Anual de Contrataciones del año 2016.	Acción	1	-	-	-	0	0	0
Supervisar los inventarios de Almacén conciliados con el Dpto. de Contabilidad.	Acción	2	-	-	-	0	0	0
Procesos de selección registrados en el SEACE.	Acción	34	1	3	3	7	11	157
Remitir información al SEACE.	Documento	34	1	3	3	7	12	171
Evaluar el Plan Anual de Contrataciones.	Acción	3	-	-	-	0	0	0
Formular los Expedientes de Contratación AMC, ADS, ADP, CL y LP.	Und.	28	-	1	1	2	11	550
Elaborar contratos por Locación de Servicios.	Und.	600	150	-	-	150	147	98
Ingreso de información y cierre oportuno para la integración contable - Avalon.	Acción	12	1	1	1	3	3	100
Reporte del registro de compras del sub sistema Logisitica - Avalon.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Modificación del PAAC - 2015.	Documento	3	-	-	-	0	1	100
Formular Ordenes de Notas de Ingresos.	Und.	920	60	60	60	180	157	87.22
Formular Ordenes de Notas de Salidas.	Und.	3,477	220	220	220	660	954	144
Elaborar Informes para la Adquisición de Bienes - Órdenes de Compra.	Documento	1,010	75	75	75	225	190	84.44
Elaborar Informes para la Adquisición de Servicios - Órdenes de Servicio.	Documento	2,053	130	130	130	390	582	149
Inventario de Existencias de Almacén.	Und.	2	-	-	-	0	0	0
Ejecución de cierre oportuno de almacén.	Fecha	0	-	05-feb	06-mar	0	0	0
Actualizar los registros de bienes patrimoniales.	Documento	4	-	-	1	1	1	100
Evaluación del movimiento de activos patrimoniales.	Acción	1	-	-	-	0	0	0
Coordinar y evaluar del saneamiento físico legal.	Reporte	12	1	1	1	3	3	100
Inventario individual de bienes	Documento	-	-	-	-	0	1	100

patrimoniales.									
Evaluar el estado de los equipos y maquinarias.		Acción	4	-	-	1	1	1	100
Previa coordinación entre el Comité de Bajas y Departamento de Contabilidad a fin de elaborar las Actas correspondientes.		Reporte	2	-	-	1	1	1	100

1.5.3. Departamento de Contabilidad y Finanzas

Elaborar y enviar oportunamente la información financiera y presupuestal a la Dirección General de Contabilidad Pública - MEF.	Documento	12	1	1	2	4	2	50
Coordinación con la Oficina de Desarrollo Empresarial sobre variables de indicadores de gestión.	Reunión	4	-	-	1	1	3	300
Conciliación de información contrable y presupuestal.	Documento	4	-	-	1	1	1	100
Coordinación con informática sobre Back up y actualizaciones de programas en el sistema contable.	Reporte	12	1	1	1	3	3	100
Ajustes por corrección monetaria e inflación y su depreciación.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Mantener actualizado en coordinación con Patrimonio y Administración de las pólizas de seguros que salvaguardan los bienes o inmuebles, equipos, maquinarias e instalaciones.	Informe	4	-	-	1	1	1	100
Elaboración de Estado de Situación Financiera.	Balance	12	1	1	1	3	2	66.67
Elaboración y Formulación de los Estados de Ganancias y Pérdidas.	Documento	12	1	1	1	3	2	66.67
Balances de comprobación para la Gerencia General.	Documento	12	1	1	1	3	2	66.67
Elaboración y publicación de listado de personal con anticipos pendientes de regularizar.	Listado	12	1	1	1	3	3	100
Capacitación al personal en cursos y seminarios.	Capacitación	16	1	1	2	4	4	100
Elaboración de propuestas de POI 2016	Documento	1	-	-	-	0	2	100
Elaboración de propuestas de Cuadro de Necesidades 2016.	Documento	1	-	-	-	0	0	0
Realizar Arqueo de Fondos y Valores, para formular los informes y recomendaciones a la Oficina de Administración y Finanzas.	Informe	4	-	-	1	1	1	100
Programar, organizar y dirigir las acciones de control previo y concurrente de la documentación fuente para la elaboración de los Estados Financieros.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Programar, organizar y dirigir las acciones de control de la ejecución del gasto, de acuerdo con la programación presupuestal.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Inventarios de Existencias.	Acción	3	-	-	-	0	0	0



Inventario Físico de Almacén.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Elaborar los procedimientos contables para el registro de todas las transacciones de la Empresa.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Mantener actualizado los libros contables principales y auxiliares.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Efectuar los ajustes reclasificaciones y conciliaciones de los saldos de las cuentas de balance.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Formulación de Balances de Comprobación y análisis.	Informe	12	1	1	1	3	2	66.67
Elaborar el proceso de consolidación de la información contable y presupuestal.	Informe	12	1	1	1	3	2	66.67
Controlar y mantener vigente la carta fianza de los proveedores.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Ordenes de Compra.	Documento	12	1	1	1	3	3	100
Ordenes de Servicio.	Documento	12	1	1	1	3	3	100
Planillas de Pago.	Documento	12	1	1	1	3	3	100
Retenciones y obligaciones patrimoniales de Ley.	Relación	12	1	1	1	3	3	100
Caja Chica.	Documento	36	3	3	3	9	9	100
Control de los recibos de caja contra el reporte de cobranza y deposito en la CTA Y CTE.	Acción	36	3	3	3	9	9	100
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	12	1	1	1	3	3	100
Registro de las Planillas de Cobranza en el sistema.	Documento	12	1	1	1	3	3	100
Ordenamiento de los cheques y otros en el extracto bancario.	Acción	12	1	1	1	3	3	100
Cruce de información entre el Libro Bancos y el Extracto Bancario.	Acción	12	1	1	1	3	2	66.67
Conciliación Bancaria de todas las cuentas por bancos y auxiliares.	Cuentas	12	1	1	1	3	1	33.33
Realización de Arqueos de caja: Tesorería, Caja chica y cajeros 1 y 2.	Acción	36	3	3	3	9	3	33.33
Elaboración de Relación de Pagos Pendientes.	Acción	12	1	1	1	3	3	100
Elaboración Flujo de Caja ejecutado y Proyectado.	Documento	12	1	1	1	3	2	66.67
Pago de impuestos a SUNAT, AFP, ESSALUD, ONP, SUNASS y Prediales.	Documento	12	1	1	1	3	3	100
Elaboración del POI 2016.	Documento	1	-	-	-	0	0	0
Evaluación del POI 2015.	Informe	2	-	-	-	0	0	0
Informe de Gestión.	Documento	12	1	1	1	3	3	100
Declaración y pago de impuestos a la SUNAT - según cronograma: Mensual, bimestral, semestral y anual.	Documento	12	1	1	1	3	3	100
Actualización de Registro de bienes	Acción	12	1	1	1	3	1	33.33

patrimoniales.									
Evaluación del movimiento de activos patrimoniales.	Acción	1	-	-	-	0	0	0	
Coordinación y evaluación del saneamiento físico legal.	Acción	12	1	1	1	3	1	33.33	
Inventario individual de bienes patrimoniales.	Acción	2	-	-	-	0	0	0	
Revisión de vida útil de activos fijos.	Acción	1	-	-	-	0	0	0	
Registro de Altas, Bajas y Ventas de bienes muebles y equipos.	Acción	10	-	-	1	1	0	0	
Evaluación de estado de los quipos de maquinarias.	Acción	4	-	-	1	1	0	0	
Elaborar un programa de mantenimiento preventivo de activo fijo.	Documento	1	-	-	-	0	0	0	
Gestionar la contratación de seguros patrimoniales.	Documento	1	-	-	1	1	1	100	
Elaborar una directiva para el manejo y uso de los bienes.	Documento	1	-	-	2	2	1	50	
Actualizar las directivas y reglamentos de control patrimonial.	Acción	1	-	-	-	0	0	0	

1.5.4. Departamento de Informática

Renovación de equipos (Computadoras y Firewall).	Actividad	3	-	-	1	1	1	100
Adquisición de un Sistema de video vigilancia.	Actividad	1	-	1	-	1	1	100
Reestructuración del Sistema de Red de Datos de la empresa.	Actividad	1	-	-	1	1	1	100
Renovación de Licencias de Antivirus.	Actividad	1	-	-	-	0	0	0
Implementación de Normas Técnicas Peruanas 17799 - Gestión de la Seguridad de la Información.	Actividad	1	-	-	-	0	0	0
Implementación de Software para normar el Control y Administración de Hardware, Software y Licencias.	Actividad	1	-	1	-	1	1	100
Adecuación y mejora continua del Sistema de Trámite Documentario.	Actividad	4	1	-	-	1	1	100
Respaldo de los archivos e información de los diferentes sistemas utilizados (Base de Datos y Aplicaciones).	Actividad	12	1	1	1	3	3	100
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	2	-	-	-	0	0	0
Fortalecer la infraestructura tecnológica a fin de garantizar la seguridad de la información a nivel institucional.	Actividad	12	1	1	1	3	3	100
Establecer la estandarización en la adquisición de equipos y uso de software.	Actividad	1	-	-	-	0	0	0
Implementar la segregación de roles y responsabilidades del personal de tecnología de información y de los	Actividad	2	-	-	-	0	0	0





usuarios de los sistemas de información.									
Capacitar al personal de tecnología de información y a los usuarios que utilizan los servicios de información mediante un plan de capacitación informático.		Actividad	12	1	1	1	3	3	100
Gestión de Riesgo Informático mediante normas, metodologías y procedimientos de evaluación.		Actividad	1	-	-	-	0	0	0
Utilización de software libre como herramienta tecnológica institucional.		Actividad	1	-	-	-	0	0	0
Mantenimiento de la Base de Datos.		Actividad	48	4	4	4	12	12	100
Mantenimiento Preventivo de los equipos de cómputo.		Actividad	120	10	10	10	30	30	100
Mantenimiento Preventivo de los equipos de telecomunicaciones.		Actividad	8	-	-	2	2	2	100
Actualización permanente del Portal Web.		Actividad	12	1	1	1	3	3	100
Envío de variables SICAP a SUNASS.		Actualizar	12	1	1	1	3	3	100
Envío de Datos de Cobranza a los Centros Recaudadores.		Actividad	12	1	1	1	3	3	100
Adquisición de Licencias de Ofimatica.		Actividad	75	-	-	-	0	0	0
Informe de Logros de Gestión.		Informe	12	1	1	1	3	3	100
Evaluación del Plan Operativo.		Evaluación	4	-	-	1	1	1	100

ACTIVIDADES / PROYECTOS	Presupuesto Asignado S/.	Unidad de Medida	Meta Anual	Programación Mensual (en unidades)				Evaluación I Trimestre	Avance (%)
				Ene	Feb	Mar	Ejec		
Gerencia / Acciones									
2 ACTIVIDAD : COMERCIALIZACION Y SERVICIOS COLATERALES	2'337,461								
2.1 Gerencia Comercial									
Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades de las áreas a su cargo mediante reuniones.		Acción	24	2	2	2	6	8	133
Atender a clientes para la solución de sus reclamos.		Acción	600	50	50	50	150	245	163
Supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas del PMO para el periodo Nov - 2014 a Oct - 2015.		Acción	12	1	1	1	3	3	100
Acciones de reforzamiento del sistema de recuperación de deudas.		Acción	12	1	1	1	3	4	133
Campañas de incentivos para mejorar la eficiencia de recaudación.		Und.	4	-	-	-	0	0	0
Establecer y hacer el seguimiento a las políticas, campañas y acciones a seguir por esta Gerencia.		Acción	12	1	1	1	3	3	100
Disminuir la cartera morosa y sincerar las Cuentas por Cobrar.		Campaña	12	1	1	1	3	3	100
Lograr facturación real del servicio que se brinda. Reflejándose en la recaudación y disminución del Agua No Facturada.		Informe	12	1	1	1	3	3	100
Ampliar la cobertura de servicios e incentivar el uso racional del agua y pago oportuno de facturas.		Informe	12	1	1	1	3	3	100
Supervisar y evaluar la implementación de los índices de gestión establecidas en el Plan Maestro Optimizado - PMO.		Informe	12	1	1	1	3	3	100
Informe lógrros de gestión.		Informe	12	1	1	1	3	3	100
2.1.1. Departamento de Clientela, Medición y Catastro									
Implementar y operar un sistema de atención integral en los módulos de Atención al Cliente.		Aplicación	3	1	-	-	1	0	0
Instalación de Medidores para el periodo 2015 según metas del PMO.		Unidad	755	-	-	38	38	0	0
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable. (*)		Atención	59	-	6	6	12	22	183
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable. (**)		Atención	240	20	20	20	60	87	145
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado. (*)		Atención	20	-	2	2	4	22	550
Instalaciones Nuevas de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado. (**)		Atención	426	35	35	36	106	68	64.15
Reducción de Conexiones inactivas de Agua Potable.		Unidad	90	-	11	11	22	52	236
Venta de Colaterales.		Atención	120	10	10	10	30	167	557
Actualización de directivas.		Proyectos	2	-	-	-	0	0	0
Elaboración de lineamientos, directivas para el desarrollo de procedimientos de atención		Proyectos	2	-	-	-	0	0	0

de acuerdo a normativo.									
Cumplimiento de plazos para atención a problemas operacionales y/o reclamos.	Atención	300	25	25	25	75	235	313	
Revisión del Libro de Reclamaciones.	Acción	12	1	1	1	3	3	100	
Detección e incorporación de Conexiones clandestinas.	Acción	60	5	5	5	15	34	227	
Promoción para recuperación de conexiones de agua y desagüe.	Proyecto	120	10	10	10	30	0	0	
Modificaciones Catastrales por reclamo.	A/C y/o Resolución	360	30	30	30	90	92	102	
Modificaciones Catastrales a solicitud del usuario.	Reporte	420	35	35	35	105	94	89.52	
Implementación del Catastro Comercial.	%	100	-	-	-	0	0	0	
Capacitación y certificación de personal del banco de medidores.	Acción	2	-	-	-	0	0	0	

2.1.2 Departamento de Facturación y Cobranza

Proponer directivas para desarrollo de sus procesos.	Directivas	2	-	-	1	1	1	100
Cortes efectivos de Servicio de Agua.	N° de Cortes	7,800	650	650	650	1950	2,608	134
Facturas procesadas oportunamente y correctamente calculadas por cliente.	Facturas	281,708	25,914	23,051	23,151	72116	77,514	107
Rehabilitaciones de Servicio de Agua Potable.	Rehabil.	6,870	640	640	640	1920	1,564	81.46
Rehabilitaciones del Servicio de Desagüe.	Rehabil.	4,200	350	350	350	1050	935	89.05
Aprobación e implementación de la Directiva de Reducción de la Cartera Morosa.	Directiva	2	-	-	1	1	1	100
Interconexión de Centros Autorizados con el SICI.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Implementar un control eficiente para la entrega oportuna de los recibos, reduciendo los reclamos por falta de recibo.	Acción	12	-	1	-	1	1	100
Control de Índice de Morosidad.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Aprobación de la campaña de amnistía 2015 con interés cero.	Amnistía	1	-	-	1	1	1	100
Recupero de la Cartera Morosa.	S/.	602,772	44,731	45,731	46,731	137,193	98,436	71.75
Control de Cobranzas centros autorizados.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Reducción de la cartera morosa.	%	96	8	8	8	24	24	100
Mejorar el sistema de recuperación de deudas no provisionadas.	Notificación	21,432	1,786	1,786	1,786	5358	605	11.29
Informe de principales logros y actividades.	Informe	12	1	1	1	3	3	100
Evaluación del POI y PMO.	Evaluación	4	-	-	1	1	1	100
Formular POI AÑO 2016.	Plan	1	-	-	-	0	0	0
Formular Cuadro de Necesidades.	Cuadro	1	-	-	-	0	0	0



ACTIVIDADES / PROYECTOS	Presupuesto Asignado S/.	Unidad de Medida	Total Anual	Programación Mensual (en unidades)				Evaluación I Trimestre	Avance (%)
				Ene	Feb	Mar	Ejec		
Gerencia / Acciones									
3 ACTIVIDAD : SERVICIO DE AGUA POTABLE	7'383,775								
3.1 Gerencia Técnica									
Supervisar Ejecución de Inversiones del Plan Maestro Optimizado (Tercer año regulatorio).		%	100	-	-	10	10	10	100
Supervisar Ejecución de inversiones de saldos de balances.		%	100	-	-	10	10	10	100
Verificar Metas de cumplimiento obligatorio de PMO (Tercer año regulatorio).		%	100	-	-	10	10	10	100
Verificar Metas para tarifas condicionadas (Tercer año regulatorio).		%	100	-	-	10	10	0	0
Seguimiento a transferencias de obras.		%	100	-	-	10	10	10	100
Seguimiento a ejecución de obras externas que incluyan saneamiento.		%	100	-	-	10	10	10	100
Supervisar el cumplimiento de levantamiento de observaciones SUNASS.		%	100	-	-	10	10	10	100
Supervisión de actividades exigidas para el cumplimiento de MVCS, MINSA, SUNASS y OTROS.		%	100	-	-	10	10	10	100
3.1.1 Departamento de Producción									
Limpieza y desinfección de Tanques de Contacto.		Unidad	2	-	-	1	1	1	100
Limpieza y desinfección de filtros.		Unidad	89	8	8	8	24	35	146
Limpieza y desinfección de reservorios de la planta.		Unidad	6	-	-	3	3	2	66.67
Pérdidas técnicas de las unidades de producción.		%	<10	<10	<10	<10	0	28.07	0
Implementación de medidores de caudal.		Unidad	4	-	-	-	0	0	0
Control de volúmenes de producción de agua.		Unidad	12	1	1	1	3	3	100
Operación y control de Balsa de Captación.		Unidad	12	1	1	1	3	3	100
Operación y control de Planta de Tratamiento.		Unidad	12	1	1	1	3	3	100
Operación y Control de Pozos.		Unidad	12	1	1	1	3	3	100
Mejorar la Cobertura del servicio de agua potable.		%	46.41	45.97	46.01	46.05	46.05	46.05	100
Control de insumos químicos para tratamiento de agua.		Unidad	12	1	1	1	3	3	100
Operación y control de clorinadores.		Unidad	12	1	1	1	3	3	100
Distribución de agua potable mediante cisternas.		Viajes	600	50	50	50	150	159	106
3.1.2 Departamento de Distribución									
Limpieza de redes y buzones.		Acción	720	60	60	60	180	180	100
Mantenimiento de válvulas de redes.		Acción	18	3	-	3	6	6	100

Ejecución de conexiones domiciliarias de agua.		Acción	276	23	23	23	69	69	100
Ejecución de conexiones domiciliarias de desagüe.		Acción	240	20	20	20	60	60	100
Reparación de roturas de las redes de agua y desagüe.		%	96	8	8	8	24	24	100
Gestionar la capacitación para el personal de Distribución.		Capacita c.	7	-	-	-	0	0	0
Reposición de tapas de buzones.		Unidad	60	5	5	5	15	15	100
3.1.3 Departamento de Mantenimiento									
Elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo.		%	100	-	-	20	20	10	50
Elaboración de programa de mantenimiento de equipos de bombeo.		%	100	-	-	20	20	10	50
Elaboración de programa de mantenimiento de unidades móviles.		%	105	-	-	20	20	20	100
Elaboración de programa de mantenimiento de tablero de control.		%	105	-	-	25	25	15	60
Elaboración de historial de máquinas y/o equipos.		%	100	-	-	25	25	15	60
Elaboración de diseño de distribución del área de mantenimiento.		%	115	-	-	30	30	30	100
Mantenimiento y reparación de equipos de bombeo de cámaras de desagüe.		%	75	-	-	10	10	10	100
Mantenimiento y reparación de equipos de bombeo de Pozos.		%	70	-	-	10	10	10	100
Mantenimiento y reparación de tableros.		%	85	-	-	15	15	10	66.67
Mantenimiento y reparación de redes eléctricas interiores.		%	70	-	-	10	10	10	100
Mantenimiento y reparación de vehículos.		%	75	-	-	10	10	10	100
3.1.4 Departamento de Control de Calidad									
Toma de muestras para el control de cloro residual en la red de distribución.		Unidad	2,880	240	240	240	720	720	100
Toma de muestras para el control de turbiedad en la red de distribución.		Unidad	2,880	240	240	240	720	720	100
Evaluación de muestras satisfactorias de cloro residual ≥ 0.50 mgl.		%	98	98	98	98	294	98	33.33
Evaluación de muestras satisfactorias de Turbiedad ≤ 5.00 UNT		%	99	99	99	99	297	99	33.33
Aseguramiento de la calidad microbiológica del agua para consumo humano.		%	100	100	100	100	300	100	33.33
Supervisión de limpieza y desinfección de los reservorios y tanques de las diferentes fuentes de captación.		Acción	4	-	-	1	1	1	100
Ejecución del programa de purga de redes de agua potable mediante hidrantes.		Unidad	1,440	120	120	120	360	360	100
Mediante la continuidad del servicio (PMO).		H/día	17.28	16.44	16.48	16.52	49.44	16.52	33.41
Mejorar la presión del servicio (PMO).		m.c.a.	7.28	7.15	7.19	7.21	21.55	7.21	33.46



Implementación de un Programa de Monitoreo de los efluentes de las PTAR.	Acción	1	-	-	-	0	0	0
Evaluación de la aplicación del proceso de Fito Remediación con plantas regionales para optimizar el proceso de depuración de las aguas residuales.	Acción	2	-	-	-	0	0	0
3.1.5 Departamento de Proyectos y Obras								
Mejoramiento y renovación de 1717 ml de redes secundarias de agua potable.	%	100	-	-	10	10	10	100
Renovación de conexiones de agua potable.	%	100	-	-	10	10	0	0
Rehabilitación de conexiones de alcantarillado.	%	100	-	-	10	10	0	0
Rehabilitación de 1788 ml de colectores secundarios.	%	100	-	-	10	10	0	0
Válvulas y cajas para cierre de los sectores.	%	120	-	-	-	0	0	0
Suministro de variador de velocidad de 80 HP.	Unidad	1	-	-	-	0	0	0
Equipos de desinfección de agua.	Unidad	1	-	-	-	0	0	0
Adquisición de hidratantes contra incendio.	%	40				0	0	0
Adquisición de banco de medidores.	Unidad	1	-	-	-	0	0	0
Adquisición de equipos para el sistema de agua potable y alcantarillado (Programa de Mantenimiento).	Unidad	1	-	-	-	0	0	0
Programa de resupero de cartera pesada (Provisionados).	Prog.	1	-	-	-	0	0	0
Programa de recupero no provisionados.	Prog.	1	-	-	-	0	0	0
Estudios y Proyectos.	Cant.	10	-	-	1	1	1	100
Construcción de cerco perimétrico del pozo sector 4.	%	100	-	-	-	0	0	0
Actualización de catastro comercial de EMAPACOP S.A.	%	100	-	-	-	0	0	0
Contratación del servicio para el mejoramiento e implementación del software comercial para la empresa.	Serv.	1	-	-	-	0	0	0
Mejoramiento de 156.39 ml. De cerco perimétrico de la EPS EMAPACOP S.A. I Etapa.	%	100	-	-	-	0	0	0
Compra de un Bocat para la Gerencia de Comercialización.	Unidad	1	-	-	-	0	0	0
Proyecto para mejoramiento y ahorro de energía.	%	100	-	-	-	0	0	0
Compra de 06 electrobombas para los pozos (Jaime Yoshiyama, Roca Fuerte, César Vallejo, Orellana, Palmera y Habilitación Urbana).	Unidad	6	-	-	-	0	0	0
Elaboración de perfil para abastecimiento de agua a la zona sur del Sector 4 de Pucallpa (Incluye estudio hidrogeológico).	%	100	-	-	-	0	0	0
Instalación de 780 sistemas de micromedición.	%	100	-	-	-	0	5	100

ACTIVIDADES / PROYECTOS Gerencia / Acciones	Presupuesto Asignado S/.	Unidad de Medida	Total Anual	Programación Mensual (en unidades)				Evaluación I Trimestre	Avance (%)
				Ene	Feb	Mar	Ejec		
4 ACTIVIDAD : SERVICIO DE ALCANTARILLADO	1'410,942								
4.1 Gerencia Técnica									
Monitorear los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de alcantarillado.		Acción	12	1	1	1	3	3	100
Elaboración del proyecto de ejecución del estudio de impacto ambiental PAMA.		Estudio	1	-	-	-	0	0	0
Supervisar el mantenimiento de las lagunas de tratamiento de aguas residuales.		Acción	12	1	1	1	3	3	100

