+AGUA
+RECURSOS
+TECNOLOGÍA
+ORDEN
+TRANSPARENCIA

Agua Cañete

EMAPA CAÑETE S.A.

EPS EMAPA CAÑETE S.A.
SUBGERENCIA
OFICINA DE
DESARROLLO Y
PRESUPUESTO

Plan Operativo Institucional 2024

Índice

Descripción	Página
Índice	1
Presentación	2
1.- Aspecto Generales	3
1.1 Área de Influencia	3
1.2 Directorio	3
1.3 Gerencias	3
1.4 Organigrama de la Empresa	3
2.- Presupuesto 2024	4
3.- Plan Operativo Institucional 2024	5

Anexo
Anexo 01

EPS EMAPA CAÑETE S.A.
SUBGERENCIA
OFICINA DE
DESARROLLO Y
PRESUPUESTO

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CAÑETE S.A.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional y Presupuesto 2024 constituyen instrumentos de planificación orientado a efectuar un modelo de Gestión por Resultados articulando los objetivos de la Empresa con el Sector Saneamiento, el ente Regulador y OTASS; a fin que establecer e integrar los esfuerzos para lograr los objetivos y metas programadas anualmente, buscando la satisfacción y el beneficio de los usuarios, priorizando y optimizando el uso de recursos.

El Plan y Presupuesto han sido formulados en coordinación y con la participación activa de las Gerencias de la Empresa, bajo el liderazgo de la Presidencia del Directorio y la Gerencia General, se han priorizado las actividades y proyectos en función a las oportunidades de mejora detectadas en relación al incremento de ingresos, a la ejecución de inversiones optimización y mejoramiento, garantizar la calidad de los servicios, cuidando la sostenibilidad económica y financiera de la empresa.

Asimismo; orienta sus esfuerzos en asegurar los recursos financieros que le permitan cumplir con sus objetivos en bridar una mejor calidad del servicio y fortalecer la gestión interna de la empresa a través de la implementación de la nueva estructura orgánica, el desarrollo de las capacidades del personal, entre otros.

Finalmente, el presente constituye un documento de gestión, que permitirá a todos los niveles de la Empresa, organizar, conducir y ejecutar sus actividades y proyectos para el ejercicio 2024, de acuerdo al Presupuesto Institucional y en concordancia con los objetivos, lineamientos y políticas, orientado en un modelo de Gestión por Resultados.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Área de Influencia

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – EMAPA CAÑETE S.A., actualmente tiene un ámbito de administración del servicio de agua y alcantarillado según la siguiente distribución:

Distrito de San Vicente, Imperial, San Luis, Cerro Azul, Lunahuaná, Quilmaná. Nuevo Imperial y la Zonal Mala que comprende los distritos de Asia, San Antonio, Santa Cruz y Chilca.

1.2 Directorio

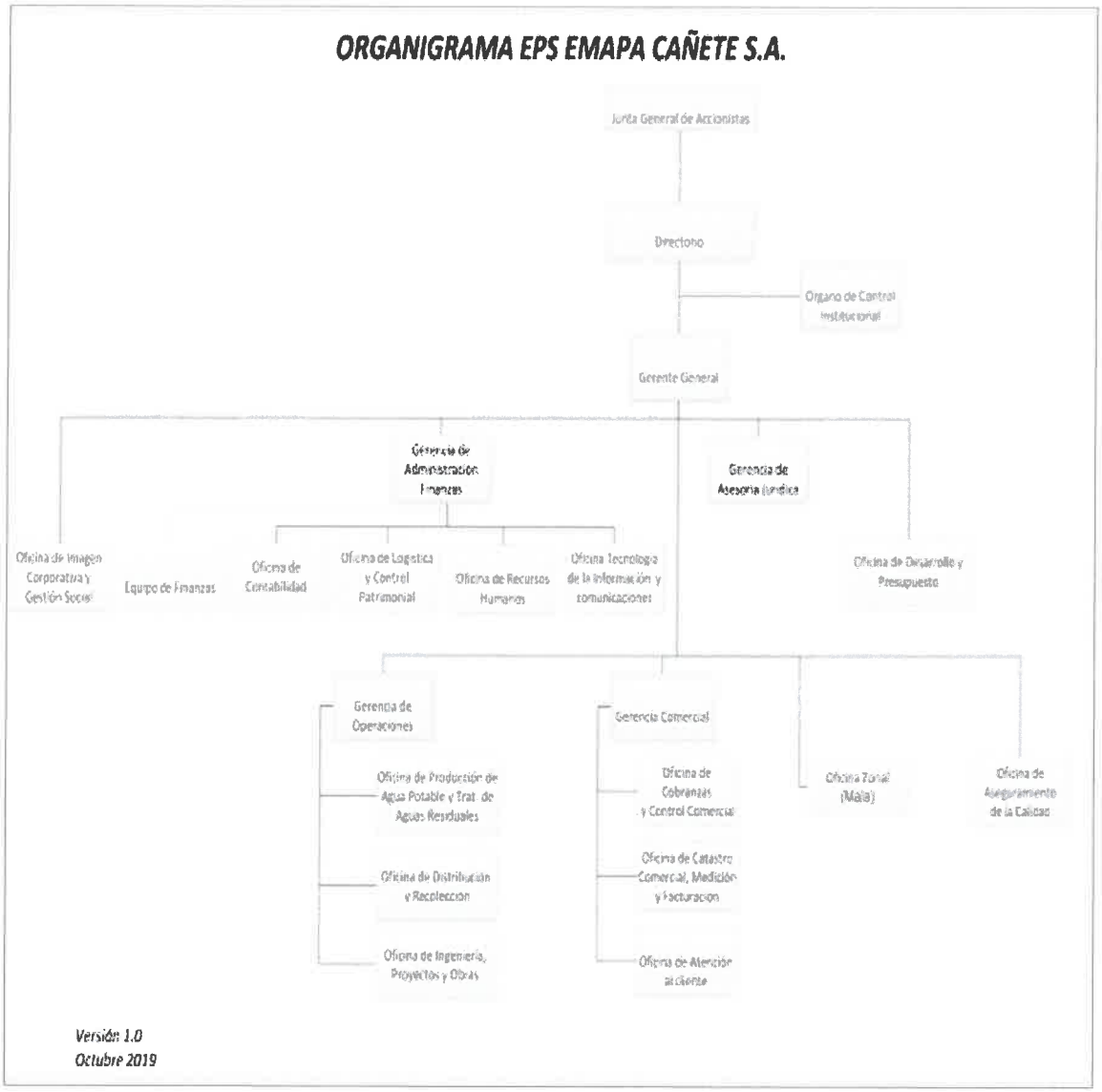
Nombre y Apellido	Cargo	Situación	Fecha de designación
Kuolling Ruiz Dillón	Presidente	Designado	28/09/2021
Gilmar Augusto Lizana Puelles	Miembro	Designado	28/09/2021
Julio Venero Farfán	Miembro	Designado	19/07/2022

1.3 Gerencias

Nombre y Apellido	Cargo	Situación	Fecha de designación
Albino César Nieto Serpa	Gerente General	Designado	06/04/2023
Percy Absalón Villacréz Llaja	Gerente de Administración	Designado	01/03/2022
José Daniel Loyaga Vera	Gerente de Operaciones	Designado	05/05/2023
Ana Milagros Benavente Bravo de Rivadeneira	Gerente Comercial	Designado	04/11/2019
Ramón Wilfredo Yufra Palomino	Gerente de Asesoría Jurídica	Designado	01/01/2020

EPS EMAPA CAÑETE S.A. SUBGERENCIA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

1.4 Organigrama de la Empresa.



EPS EMAPA CAÑETE S.A. SUBGERENCIA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

2.- PRESUPUESTO 2024

El Presupuesto Institucional de Apertura de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. para el Año Fiscal 2024 asciende a la suma de S/19,946,321.00 en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro N°01

Presupuesto de Ingresos y Gastos 2024

GENÉRICA/SUB GENÉRICA		(a) PRESUPUESTO 2023 (PIA)	(b) EJECUCIÓN 2023 (PIM)	(c) PRESUPUESTO 2024 (PIA)	(d) = (c-a)/a VARIACIÓN PIA %	(e) = (c-b)/b VARIACIÓN EJECUTADA
INGRESOS						
1.3	VENTA DE BIENES SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	16,490,483	14,531,246	19,046,321	15.50%	31.07%
1.5	OTROS INGRESOS	0	0	0	0.00%	0.00%
1.9	SALDO DE BALANCE	600,000	2,829,711	900,000	50.00%	-68.19%
	Total	**17,090,483**	**17,360,957**	**19,946,321**	**16.71%**	**14.89%**
EGRESOS						
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	4,321,435	2,452,439	4,361,435	1%	78%
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0%	0%
2.3	BIENES Y SERVICIOS	9,755,898	6,834,762	12,960,532	33%	90%
2.5	OTROS GASTOS	377,090	265,719	486,110.00	29%	83%
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2,636,060	1,237,223	1,258,244.00	-52%	2%
2.8	SERVICIO DE LA DEUDA	0	0	880,000	0%	0%
	Total	**17,090,483**	**10,790,143**	**19,946,321**	**16.71%**	**84.86%**

* La información referida a la Ejecución 2023 (PIM), corresponde a la Ejecución al III Trimestre 2023 por la fuente de financiamiento recursos directamente recaudado, obtenida del Módulo de Información Financiera Presupuestal para Entidades del Estado.

El PIA 2024 presenta una variación de S/ 2,855,838 y porcentualmente representa el 16.71% en relación al año 2023, esta variación se debe al saldo de balance proyectado para el 2024. A nivel de ingresos, se espera recaudar por la prestación de servicios el importe de S/19,046,321.00.

EPS EMAPA CAÑETE S.A. SUBGERENCIA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

3.- Plan Operativo Institucional 2024

El Plan Operativo Institucional 2024 de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.; se encuentra alineado con los objetivos del Sector Saneamiento[1] respecto al objetivo de "Alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad a los servicios de saneamiento", el ente Regulador SUNASS[2] a través de las Metas de Gestión y los Fondos de Inversiones y Reservas; en relación con el OTASS guarda relación con mejorar la Solvencia económica y financiera, Sostenibilidad en la gestión empresarial y Sostenibilidad en la prestación del servicio.

[1] Plan Nacional de Saneamiento 2022 – 2026
[2] Estudio Tarifario Segundo Quinquenio Regulatorio 2019 – 2024, aprobado con RCD N°055-2018-SUNASS-CD

NOMBRE DE LA EPS: EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MONTO DE PIA APROBADO: **19,946,321.00**
PIA APROBADO: RESOLUCIÓN N°207-2023-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MEF: DECRETO SUPREMO N°281-2023-EF

N°	PLAN OPERATIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
1	GERENCIA GENERAL	10.01.02.01 GG-AD-01 REALIZAR GESTION GERENCIAL	83,612.01	83,612.01	83,612.01	83,611.97	334,448.00
2	GERENCIA GENERAL	10.01.02.02 GG-AD-02 GESTI?N DEL TRAMITE DOCUMENTARIO	50,500.02	50,500.02	50,500.02	50,499.94	202,000.00
3	GERENCIA GENERAL	10.01.02.03 GG-CO-02 MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE	4,575.03	4,575.03	4,575.03	4,574.91	18,300.00
4	GERENCIA GENERAL	10.01.02.04 GG-AG-03 MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE	14,375.01	14,375.01	14,375.01	14,374.97	57,500.00
5	GERENCIA GENERAL	10.01.02.05 GG-AL-04 MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE	10,875.03	10,875.03	10,875.03	10,874.91	43,500.00
6	GERENCIA GENERAL	10.01.02.06 GG-OAC-AG-01 MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA EN R	41,999.97	41,999.97	41,999.97	42,000.09	168,000.00
7	GERENCIA GENERAL	10.01.02.07 GG-ED-AD-01 PROMOVER ACCIONES DE GESTION SOCIAL Y	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	30,000.00
8	GERENCIA GENERAL	10.01.02.08 GG-IM-AD-01 FORTALECIMIENTO DEL VINCULO EMPRESA -	3,149.97	3,149.97	3,149.97	3,150.09	12,600.00
9	GERENCIA GENERAL	10.01.02.09 GG-IM-AD-02 VISIBILIZAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIO	16,249.98	16,249.98	16,249.98	16,250.06	65,000.00
10	GERENCIA GENERAL	10.01.02.10 GG-OD-AD-01 ELABORACI?N, PRESENTACI?N, SEGUIMIENTO	10,250.01	10,250.01	10,250.01	10,249.97	41,000.00
11	GERENCIA GENERAL	10.01.02.11 GG-ZN-AG-01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRU	51,335.52	51,335.52	51,335.52	51,335.44	205,342.00
12	GERENCIA GENERAL	10.01.02.12 GG-ZN-AG-02 PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS E	14,943.99	14,943.99	14,943.99	14,944.03	59,776.00
13	GERENCIA GENERAL	10.01.02.13 GG-ZN-AG-03 PLAN DE GESTION DE LA PRESION	24,621.51	24,621.51	24,621.51	24,621.47	98,486.00
14	GERENCIA GENERAL	10.01.02.14 GG-ZN-AL-04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES ALCA	28,959.24	28,959.24	28,959.24	28,959.28	115,837.00
15	GERENCIA GENERAL	10.01.02.15 GG-ZN-CO-05 INSPECCION,EMPADRONAMIENTO Y REAPERTUR	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	18,000.00
16	GERENCIA GENERAL	10.01.02.16 GG-ZN-CO-06 EFECTIVIZAR LAS INSPECCONES Y SEGUIMIE	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	57,600.00
17	GERENCIA GENERAL	10.01.02.17 GG-ZN-CO-07 IMPLEMENTACION DE MEJORAS EN LA ATENCI	750.00	750.00	750.00	750.00	3,000.00
18	GERENCIA GENERAL	10.01.02.18 GG-ZN-AD-08 GESTI?N ADMINSTRATIVA ZONAL MALA	10,489.74	10,489.74	10,489.74	10,489.78	41,959.00
19	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.01 GAF-AD-01 GESTI?N ADMINISTRATIVA	53,649.99	53,649.99	53,649.99	53,650.03	214,600.00
20	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.02 GAF-CO-02 GESTI?N COMERCIAL	63,924.99	63,924.99	63,924.99	63,925.03	255,700.00
21	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.03 GAF-AG-03 GESTI?N OPERATIVA - AGUA	114,050.01	114,050.01	114,050.01	114,049.97	456,200.00
22	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.04 GAF-AL-04 GESTI?N OPERATIVA - ALCANTARILLADO	61,074.96	61,074.96	61,074.96	61,075.12	244,300.00
23	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.05 GAF-AD-05 GESTI?N DE LOS SERVICIOS B?SICOS - ADMI	46,670.01	46,670.01	46,670.01	46,669.97	186,680.00
24	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.06 GAF-COM-06 GESTI?N DE LOS SERVICIOS B?SICOS - COME	47,424.99	47,424.99	47,424.99	47,425.03	189,700.00
25	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.07 GAF-AG-07 GESTI?N DE LOS SERVICIOS B?SICOS - AGUA	435,114.75	435,114.75	435,114.75	435,114.75	1,740,459.00
26	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.08 GAF-AL-08 GESTI?N DE LOS SERVICIOS B?SICOS - ALC.	94,349.01	94,349.01	94,349.01	94,348.97	377,396.00

EPS EMAPA CAÑETE S.A. SUBGERENCIA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

N°	PLAN OPERATIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
27	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.09 GAF-AD-09 GESTI?N DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGI	10,599.99	10,599.99	10,599.99	10,600.03	42,400.00
28	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.10 GAF-CO-10 GESTI?N DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGI	23,750.01	23,750.01	23,750.01	23,749.97	95,000.00
29	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.11 GAF-AG-11 GESTI?N DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGI	23,499.99	23,499.99	23,499.99	23,500.03	94,000.00
30	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.12 GAF-AL-12 GESTI?N DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGI	5,124.99	5,124.99	5,124.99	5,125.03	20,500.00
31	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.13 GAF-AD-13 GASTOS FINANCIEROS - ADM.	38,517.24	38,517.24	38,517.24	38,517.28	154,069.00
32	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.14 GAF-AD-14 SEGUROS ADMINISTRATIVOS - PLANILLA	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
33	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.15 GAF-CO-15 SEGUROS COMERCIALES - PLANILLA	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
34	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.16 GAF-AG-16 SEGUROS AGUA	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
35	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.17 GAF-AL-17 SEGUROS ALCANTARILLADO	900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
36	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.18 GAF-AD-18 GESTI?N DE LOS FONDOS FIJOS ADM.	3,550.05	3,550.05	3,550.05	3,549.85	14,200.00
37	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.19 GAF-CO-19 GESTI?N DE LOS FONDOS FIJOS COMERCIALES	5,850.00	5,850.00	5,850.00	5,850.00	23,400.00
38	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.20 GAF-AG-20 GESTI?N DE LOS FONDOS FIJOS OPERATIVOS A	6,750.00	6,750.00	6,750.00	6,750.00	27,000.00
39	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.21 GAF-AL-21 GESTI?N DE LOS FONDOS FIJOS OPERATIVOS A	5,375.01	5,375.01	5,375.01	5,374.97	21,500.00
40	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.22 GAF-AD-22 OBLIGACIONES DE LA EPS	308,077.50	308,077.50	308,077.50	308,077.50	1,232,310.00
41	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.24 GAF-AD-24 IMPLEMENTACION DEL ARCHIVO GENERAL EPS	6,624.99	6,624.99	6,624.99	6,625.03	26,500.00
42	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.25 GAF-AD-23 ADQUISICI?N DE ACTIVOS - ADMINISTRACION	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
43	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.26 GA-AG-26 ADQUISICI?N DE ACTIVOS - AGUA	7,250.01	7,250.01	7,250.01	7,249.97	29,000.00
44	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.27 GA-AL-27 ADQUISICI?N DE ACTIVOS - ALCANTARILLADO	3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	15,000.00
45	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.28 GAF-CF-AD-01 CONTROL, PLANIFICACION Y GESTION FINA	4,749.99	4,749.99	4,749.99	4,750.03	19,000.00
46	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.29 GAF-CONT-AD-01 SINCERAMIENTO, ELABORACION Y PRESEN	14,300.01	14,300.01	14,300.01	14,299.97	57,200.00
47	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.30 GAF-CONT-AD-02 ASESORAMIENTO CONTABLE, TRIBUTARIO	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	30,000.00
48	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.31 GA-LOG-AD-01 EJECUCION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRA	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	42,000.00
49	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.32 GAF-LOG-AD-02 SERVICIO DE LA TOMA DE INVENTARIO DE	8,000.01	8,000.01	8,000.01	7,999.97	32,000.00
50	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.33 GA-LOG-AD-03 EJECUCI?N DE ABASTECIMIENTO Y SERVICI	9,600.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	38,400.00
51	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.34 GA-RH-AD-01 GESTI?N DEL PFC ADMINISTRATIVO	5,000.01	5,000.01	5,000.01	4,999.97	20,000.00
52	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.35 GA-RH-CO-02 GESTI?N DEL PFC COMERCIAL	4,999.98	4,999.98	4,999.98	5,000.06	20,000.00
53	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.36 GA-RH-AG-03 GESTI?N DEL PFC AGUA	5,000.01	5,000.01	5,000.01	4,999.97	20,000.00
54	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.37 GA-RH-AL-04 GESTI?N DEL PFC ALCANTARILLADO	5,000.01	5,000.01	5,000.01	4,999.97	20,000.00
55	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.38 GA-RH-AD-05 GASTOS DE PERSONAL - ADMINISTRATIVO	276,406.50	276,406.50	276,406.50	276,406.50	1,105,626.00
56	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.39 GA-RH-CO-06 GASTOS DE PERSONAL - COMERCIAL	301,148.01	301,148.01	301,148.01	301,147.97	1,204,592.00
57	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.40 GA-RH-AG-07 GASTOS DE PERSONAL - AGUA	326,366.52	326,366.52	326,366.52	326,366.44	1,305,466.00
58	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.41 GA-RH-AL-08 GASTOS DE PERSONAL - ALCANTARILLADO	186,437.76	186,437.76	186,437.76	186,437.72	745,751.00

EPS SMAPA CHALCO S.A. SUBGERENCIA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

N°	PLAN OPERATIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
59	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.42 GA-RH-AD-09 GASTOS DE PRACTICANTES	41,064.51	41,064.51	41,064.51	41,064.47	164,258.00
60	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.43 GA-RH-AD-09 SEGUIMIENTO, EVALUACI?N, ATENCION Y MO	10,100.01	10,100.01	10,100.01	10,099.97	40,400.00
61	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.44 GA-RH-AD-10 CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, P	42,035.04	42,035.04	42,035.04	42,034.88	168,140.00
62	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.45 GA-RH-AD-11 ACTUALIZACI?N Y DIGITALIZACI?N DE LEGA	5,100.00	5,100.00	5,100.00	5,100.00	20,400.00
63	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.46 GA-RH-AD-12 CELEBRACI?N DE FECHAS FESTIVAS	16,625.04	16,625.04	16,625.04	16,624.88	66,500.00
64	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.47 GA-OTI-AD-01 EFECTUAR SOPORTE T?CNICO Y MANTENIMIE	12,500.01	12,500.01	12,500.01	12,499.97	50,000.00
65	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.48 GA-OTI-AD-02 EFECTUAR SOPORTE T?CNICO, MANTENIMIEN	9,900.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00	39,600.00
66	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.49 GA-OTI-CO-03 EFECTUAR EL MANTENIMIENTO AL SOFTWARE	5,100.00	5,100.00	5,100.00	5,100.00	20,400.00
67	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.50 GA-OTI-AD-04 IMPLEMENTACI?N DEL DATA CENTER	6,249.99	6,249.99	6,249.99	6,250.03	25,000.00
68	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.51 GA-OTI-AD-10 ADQUISICI?N DE EQUIPOS - ADMINISTRACI	13,749.99	13,749.99	13,749.99	13,750.03	55,000.00
69	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.52 GA-OTI-CO-07 ADQUISICI?N DE ACTIVOS - COMERCIAL	12,950.01	12,950.01	12,950.01	12,949.97	51,800.00
70	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.53 GA-OTI-AG-05 ADQUISICI?N EQUIPOS -AGUA	6,924.99	6,924.99	6,924.99	6,925.03	27,700.00
71	ADMINISTRACIÓN	10.01.03.54 GA-OTI-AL-06 ADQUISICI?N EQUIPOS -ALC	5,150.01	5,150.01	5,150.01	5,149.97	20,600.00
72	ASESORÍA LEGAL	10.01.04.01 GAJ-AD-01 EJECUCION DE PROCESOS JUDICIALES EN MATE	9,399.99	9,399.99	9,399.99	9,400.03	37,600.00
73	ASESORÍA LEGAL	10.01.04.02 GAJ-AD-02 PAGO DE ARANCELES Y TASAS JUDICIALES, AD	14,799.99	14,799.99	14,799.99	14,800.03	59,200.00
74	ASESORÍA LEGAL	10.01.04.03 GAJ-AD-03 EXPEDIENTES DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL	9,999.99	9,999.99	9,999.99	10,000.03	40,000.00
75	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.01 GC-CC-CO-01 OPTIMIZAR EL REPARTO DE RECIBOS EN LAS	101,086.50	101,086.50	101,086.50	101,086.50	404,346.00
76	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.02 GC-CC-CO-02 OPTIMIZAR LOS CORTES Y REAPERTURA DE S	42,336.24	42,336.24	42,336.24	42,336.28	169,345.00
77	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.03 GC-CC-CO-03 MANTENER LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	19,200.00
78	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.04 GC-CC-CO-04 MANTENER LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	19,200.00
79	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.05 GC-CC-CO-05 IMPLEMENTAR CONVENIOS CON CENTROS AUTO	16,400.01	16,400.01	16,400.01	16,399.97	65,600.00
80	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.06 GC-CC-CO-06 ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA CARTERA	50,889.75	50,889.75	50,889.75	50,889.75	203,559.00
81	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.07 GC-CC-CO-07 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS COMERCIALES PA	34,174.50	34,174.50	34,174.50	34,174.50	136,698.00
82	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.08 GC-CMF-CO-01 ESTRATEGIA DE REDUCCION DE CONEXIONES	66,795.99	66,795.99	66,795.99	66,796.03	267,184.00
83	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.09 GC-CMF-CO-02 ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA DINAMI	50,319.51	50,319.51	50,319.51	50,319.47	201,278.00
84	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.10 GC-CMF-CO-03 ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS PLANO	20,868.24	20,868.24	20,868.24	20,868.28	83,473.00
85	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.11 GC-CMF-CO-04 INSTALACION DE MEDIDORES AMPLIACION E	58,092.75	58,092.75	58,092.75	58,092.75	232,371.00
86	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.12 GC-CMF-CO-05 TOMA, CRITICA Y ATIPICOS DE LECTURAS	207,086.49	207,086.49	207,086.49	207,086.53	828,346.00
87	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.13 GC-CMF-CO-06 INSPECCION, EMPADRONAMIENTO Y REAPERT	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	96,000.00
88	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.14 GC-AC-CO-01 EFECTIVIZAR LAS INSPECCIONES POR RECLA	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	96,000.00
89	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.15 GC-AC-CO-02 EFECTIVIZAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	57,600.00
90	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.16 GC-AC-CO-03 MEJORAR Y REDUCIR EL TIEMPO DE ATENCI?	28,800.00	28,800.00	28,800.00	28,800.00	115,200.00

EPS SEMILLAS S.A. SUBGERENCIA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

N°	PLAN OPERATIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
91	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.17 GC-AC-CO-04 MEJORAR LA ATENCI?N Y RECEPCI?N DE LLA	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	36,000.00
92	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.18 GC-AC-CO-05 EFECTIVIZAR Y MEJORAR LA ATENCION Y RE	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	19,200.00
93	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.19 GC-AC-CO-06 IMPLEMENTACION DE LAS OFICINAS DE ATEN	2,750.01	2,750.01	2,750.01	2,749.97	11,000.00
94	GERENCIA COMERCIAL	10.01.05.20 GC-AC-CO-07 MEJORA LA ATENCION Y EL TRATO AL CLIEN	9,600.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	38,400.00
95	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.01 GO-ELE-AG-01 MANTENIMIENTO ELECTROMEC?NICO AGUA	20,153.76	20,153.76	20,153.76	20,153.72	80,615.00
96	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.02 GO-PROTAR-AG-01 MANTENIMIENTO DE FUENTES DE AGUAS	26,250.03	26,250.03	26,250.03	26,249.91	105,000.00
97	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.03 GO-PROTAR-AG-02 INSUMOS DE PRODUCCI?N PARA FUENTES	133,554.00	133,554.00	133,554.00	133,554.00	534,216.00
98	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.04 GO-PROTAR-AG-03 MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE	52,328.04	52,328.04	52,328.04	52,327.88	209,312.00
99	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.05 GO-PROTAR-AG-04 MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS PTAP	92,641.77	92,641.77	92,641.77	92,641.69	370,567.00
100	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.06 GO-PROTAR-AG-05 ADQUISICI?N E INSTALACI?N DE MACRO	40,672.50	40,672.50	40,672.50	40,672.50	162,690.00
101	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.07 GO-DISREC-AG-01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAE	124,728.51	124,728.51	124,728.51	124,728.47	498,914.00
102	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.08 GO-DISREC-AG-02 PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUG	80,372.52	80,372.52	80,372.52	80,372.44	321,490.00
103	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.09 GO-DISREC-AG-03 PLAN DE GESTION DE LA PRESION	24,799.23	24,799.23	24,799.23	24,799.31	99,197.00
104	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.10 GO-PROTAR-AG-06 ADQUISICI?N E INSTALACI?N DE SISTE	3,654.99	3,654.99	3,654.99	3,655.03	14,620.00
105	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.11 GO-PROTAR-AG-07 PROYECTO DE CONSULTOR?A PARA TR?MI	12,249.99	12,249.99	12,249.99	12,250.03	49,000.00
106	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.06.12 GO-ING-AG-01 SUPERV. FACTIB. LIQUIDACION DE OBRAS	28,749.99	28,749.99	28,749.99	28,750.03	115,000.00
107	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.07.01 GO-ELE-AL-02 MANTENIMIENTO ELECTROMEC?NICO ALCANTA	17,425.02	17,425.02	17,425.02	17,424.94	69,700.00
108	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.07.02 GO-PROTAR-AL-05 MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE	9,641.01	9,641.01	9,641.01	9,640.97	38,564.00
109	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.07.03 GO-PROTAR-AL-09 MANTENIMIENTO GENERAL DE UNIDADADE	17,002.02	17,002.02	17,002.02	17,001.94	68,008.00
110	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.07.04 GO-PROTAR-AL-10 MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTR	3,306.99	3,306.99	3,306.99	3,307.03	13,228.00
111	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.07.05 GO-DISREC-AL-04 MTTO PREV. REDES ALCANTARILLADO	91,219.74	91,219.74	91,219.74	91,219.78	364,879.00
112	GERENCIA DE OPERACIONE	10.01.07.06 GO-ING-AL-02 ELAB. DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIO	21,250.02	21,250.02	21,250.02	21,249.94	85,000.00
113	INVERSIONES	10.01.08.01 PROYECTO DEL CAMBIO DE RUTA DE LA RED DE MEDIA TEN	46,068.99	46,068.99	46,068.99	46,069.03	184,276.00
114	INVERSIONES	10.01.08.02 AMPLIACI?N DE CARGA MEDIANTE UN SISTEMA DE UTILIZA	46,742.76	46,742.76	46,742.76	46,742.72	186,971.00
115	INVERSIONES	10.01.08.03 REUBICACI?N DE REDES DEL SISTEMA DE UTILIZACI?N EN	87,419.49	87,419.49	87,419.49	87,419.53	349,678.00
116	INVERSIONES	10.01.08.04 FORMULACION DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (PCC)	30,000.03	30,000.03	30,000.03	29,999.91	120,000.00
117	VMA	10.01.09.01 VMA-AL-01 ACTUALIZACI?N Y REGISTRO DE NUEVOS USUAR	21,152.79	21,152.79	21,152.79	21,152.63	84,611.00
118	VMA	10.01.09.02 VMA-AL-02 MONITOREO, EVALUACI?N, NOTIFICACI?N Y EM	29,197.50	29,197.50	29,197.50	29,197.50	116,790.00
119	VMA	10.01.09.03 VMA-AL-03 CHARLAS DE SENSIBILIZACI?N NORMATIVA VMA	1,175.01	1,175.01	1,175.01	1,174.97	4,700.00
		TOTAL	4,986,580.59	4,986,580.59	4,986,580.59	4,986,579.23	19,946,321.00

EPS EMAPA CAÑETE S.A.
SUBGERENCIA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
Nº 227-2023-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

Cañete, 29 de diciembre de 2023

VISTOS:

El Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023, de fecha 20 de diciembre 2023, de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.; el Informe Nº 1104-2023-ODP-EPS EMAPA CAÑETE S.A., de fecha 22 de diciembre de 2023, emitido por el sub gerente de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto, el Informe N° 101-2023-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., de fecha 22 de diciembre 2023, emitido por el Gerente General; y

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cañete S.A. (en adelante, la EPS EMAPA CAÑETE S.A.), es creada por ley como empresa pública de derecho privado, de conformidad con el artículo 60° de la Constitución Política del Perú, bajo la forma societaria de sociedad anónima, constituyendo una empresa pública de accionariado municipal, regulada por el Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento modificado mediante Decreto Legislativo N° 1620 y el TUO de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2021-VIVIENDA; e incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de Administración de Servicios de Saneamiento (OTASS) a través de Sesión N° 013-2018, de fecha 19 de setiembre del 2018, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 375-2018-VIVIENDA;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 392-2021-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A de fecha 28 de setiembre de 2021, se aprueba la Directiva N° 007-2021-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva de Formulación, Programación, Modificación y Evaluación del Plan Operativo y Presupuesto Anual", la misma que tiene como objetivo establecer los criterios, mecanismos y procesos para formular, programar, modificar y evaluar el Plan Operativo y Presupuesto Anual en concordancia con los dispositivos legales vigentes en materia presupuestal y de planificación pública;

Que mediante Resolución de Gerencia General N° 207-2023-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., de fecha 15 de diciembre de 2023, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la EPS EMAPA CAÑETE S.A para el año fiscal 2024;

Que, corresponde realizar el proceso de consistencia del POI 2024 de la EPS EMAPA CAÑETE S.A, en relación con el PIA 2024 aprobado por la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.;

Que, mediante el Informe N° 1104-2023-ODP-EPS EMAPA CAÑETE S.A., de fecha 22 de diciembre del 2023, el Sub Gerente de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. remite el proyecto del Plan Operativo Institucional - POI 2024 de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., para aprobación del CDT;

Que, mediante el Informe N° 101-2023-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., de fecha 22 de diciembre del 2023, la Gerencia General de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. solicita ante la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. la aprobación del Plan Operativo Institucional - POI 2024 de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.;

Que, conforme al Acta de Sesión Ordinaria N° 012-2023, de fecha 20 de diciembre 2023, de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., se aprobó el Plan Operativo Institucional - POI 2024 de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.;

En virtud a ellos, corresponde emitir el respectivo acto resolutivo que formalice la aprobación del Plan Operativo Institucional - POI 2024 de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., para su implementación y publicación en la página web de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.;

Que, de acuerdo a las facultades y competencia de la Gerencia General, con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y Oficina de Desarrollo y Presupuesto;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Formalizar la aprobación del **Plan Operativo Institucional – POI 2024 de la EPS EMAPA CAÑETE S.A**. aprobado por la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. en la Sesión Ordinaria N° 012-2023, el mismo en Anexo forma parte integrante de la presente resolución, y dispóngase su publicación en la página web de la empresa.

Artículo Segundo: Encargar a la Oficina de Desarrollo y Presupuesto el monitoreo y seguimiento de la evaluación y cumplimiento de las metas de actividades programadas en el Plan Operativo Institucional – POI 2024.

Artículo Tercero: Notificar el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones, Oficina de Desarrollo y Presupuesto y demás áreas competentes de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

Artículo Cuarto: Disponer que la Coordinadora de Tecnología de la Información y Comunicaciones, proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

EPS EMAPA CAÑETE S.A. GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS V°B°

EPS EMAPA CAÑETE S.A. ASESORÍA JURÍDICA V°B°

EPS EMAPA CAÑETE S.A. GERENCIA OPERACIONES V°B°

EPS EMAPA CAÑETE S.A. GERENCIA COMERCIAL V°B°

EPS EMAPA CAÑETE S.A. SUBGERENCIA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

Dr. Albino César Nieto Serpa
GERENTE GENERAL
EPS EMAPA CAÑETE S.A.

PLAN OPERATIVO GERENCIA GENERAL 2024

EPS EMAPA CAÑETE S.A.

INDICE

I. MISIÓN 3

II. VISIÓN 3

III. SITUACIÓN ACTUAL 3

- LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL 3
- RECURSOS HUMANOS 4
- PROBLEMÁTICA ACTUAL 4

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS 5

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 6

GERENCIA GENERAL 7
ACTIVIDADES 2024 8
OFICINA DE IMAGEN CORPORATIVA Y GESTIÓN SOCIAL 13
ACTIVIDADES 2024 17
EDUCACIÓN SANITARIA 22
ACTIVIDADES 2024 23
OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO 26
ACTIVIDAD 2024 30
OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 34
ACTIVIDADES 2024 37
OFICINA ZONAL MALA 40

VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2024 70

VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION PARA EL AÑO 2024 71

I. MISIÓN

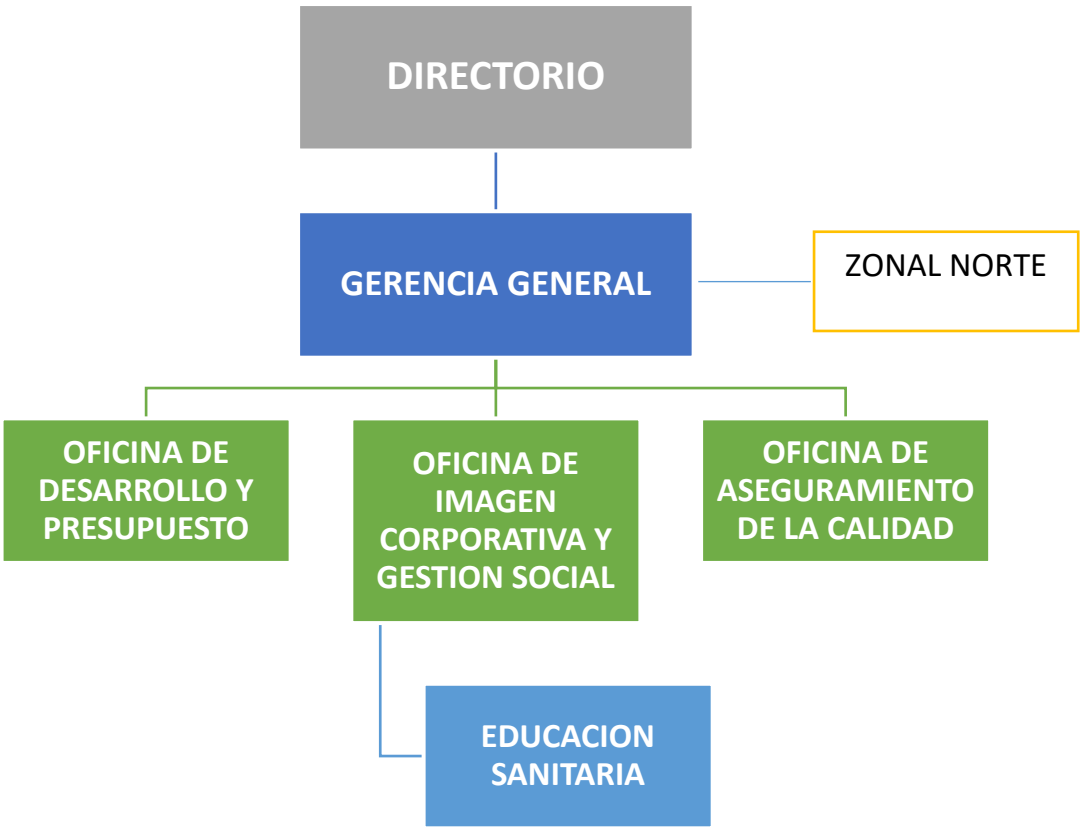
Planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar y coordinar las actividades operacionales de ingeniería, comerciales, administrativas, financieras y de planeamiento estratégico de la empresa.

II. VISIÓN

Ejecutar acciones para el logro de la misión de la Empresa Prestadora de Servicios y las disposiciones del Directorio, representado a la Sociedad Anónima de los actos y contratos de administración llevando a la institución hacia sus objetivos, cumpliendo políticas y estrategias fijadas por su Estatuto social y por el Directorio.

III. SITUACIÓN ACTUAL

- LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL



➢ RECURSOS HUMANOS

La Gerencia General cuenta con trece (13) personal en planilla. Asimismo, tiene jefaturas dependientes a su cargo como se puede detallar:

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO	NO PRESUPUESTADO
Gerente General	01	X	
Asistente Administrativo	01	X	
Jefe de Imagen Corporativa y Gestión Social	01	X	
Analista en Educación Sanitaria	01	X	
Jefe de Desarrollo y Presupuesto	01	X	
Analista en Planificación	01	X	
Analista en Desarrollo Organizacional	01	X	
Jefe de Oficina de Aseguramiento de la Calidad	01	X	
Especialista e Microbiología	01	X	
Técnico en Laboratorio	01	X	
Especialista VMA	01	X	
Jefe de Oficina Zonal	01	X	
Administrador local	01	X	

➢ PROBLEMÁTICA ACTUAL

- **FORTALEZAS**

  - Personal con experiencia y capacidad técnica para la ejecución de sus labores en la Gerencia General.
  - Personal proactivo e identificado con la institución.
  - Conocimiento administrativo y financieros generales.
  - Liderazgo.

- Oficina con disponibilidad de trabajo en grupo, integración, delegando funciones y apoyo en su cumplimiento.
- Personal profesional y técnico flexible a los cambios.
- Manejo de los recursos humanos y administrativos.

- **OPORTUNIDADES**

  - Capacidad de influencia en personal
  - Trabajo en equipo a nivel institucional
  - Acercamiento a entidades públicas y/o entidades privadas.

- **DEBILIDADES**

  - Capacitación del personal de manera esporádica.
  - Ausencia de evaluación del desempeño laboral.
  - Falta de sede institucional propia.
  - No existe un control de archivo documentario general.

- **AMENAZAS**

  - Pérdida de misión y visión de la empresa.
  - Falta de innovación en métodos de trabajo.
  - Falta de lealtad y ética de los trabajadores de la Empresa Prestadora de Servicios.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- Capacitar al personal.
- Realizar convenios con instituciones bancarias, con la finalidad de facilitar el pago mensual de los usuarios.
- Evaluar de manera trimestral al personal.
- Difusión de los trabajos realizados y proyectos de gran impacto.
- Mayor difusión de las obligaciones de los usuarios, conforme a lo establecido en las normas de SUNASS.
- Integrar a los trabajadores en el cumplimiento de las metas de la Empresa.
- Remuneración adecuada.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por la Gerencia General, así como las jefaturas a su cargo para el año 2024.

En las actividades de la Operatividad de la Gerencia General, se está considerando los bienes y servicios necesarios para el abastecimiento y ejecución de las actividades programadas para el año 2024.

- **ACTIVIDADES AÑO 2024**

  - GG-AD-01 REALIZAR GESTION GERENCIAL/CONVENIOS
  - GG-AD-02 GESTIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO
  - GG-ED-AD-01 PROMOVER ACCIONES DE GESTION SOCIAL Y EDUCACIÓN SANITARIA
  - GG-IM-AD-01 FORTALECIMIENTO DEL VÍNCULO EMPRESA – TRABAJADOR
  - GG-IM-AD-02 VISIBILIZAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO LOCAL
  - GG-ODP-AD-01 ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE INFORMACION PRESUPUESTARIA
  - GG-AC-AG-01 REALIZAR MONITOREO DE LA CALIDAD DE AGUA, ANÁLISIS FÍSICOS Y QUÍMICOS EN LABORATORIOS ACREDITADOS.
  - GG-ZN-AG-01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS DE AGUA POTABLE (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VALVULAS) EN LA ZONAL MALA.
  - GG-ZN-AG-02 PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA EN LA ZONAL MALA.
  - GG-ZN-AG-03 PLAN DE GESTION DE LA PRESION EN LA ZONAL MALA.
  - GG-ZN-AL-04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES ALCANTARILLADO EN LA ZONAL MALA.
  - GG-ZN-CO-05 INSPECCION EMPADRONAMIENTO Y REAPERTURAS EN LA ZONAL MALA.
  - GG-ZN-CO-06 EFECTIVIZAR LAS INSPECCONES Y SEGUIMIENTOS DE RECLAMOS COMERCIALES Y SOLICITUDES EN LA ZONAL MALA.
  - GG-ZN-CO-07 IMPLEMENTACION DE MEJORAS EN LA ATENCION AL PUBLICO INTERNO Y EXTERNO EN LA ZONAL MALA.
  - GG-ZN-AD-08 GESTIÓN ADMINSTRATIVA ZONAL MALA.

GERENCIA GENERAL

ACTIVIDADES 2024

- ✓ GG-AD-01 REALIZAR GESTION GERENCIAL/CONVENIOS
- ✓ GG-AD-02 GESTIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO

<u>ACTIVIDAD 1:</u> GG-AD-01 REALIZAR GESTIÓN GERENCIAL/CONVENIOS

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Gerencia General

   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo

   c. Presupuesto Total : S/ 334,448.00

   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. **Descripción de la actividad**

   Una de las herramientas clave de la gestión por resultados son los convenios de gestión; Esta actividad permite desarrollo convenios o acuerdos que incluyen compromisos e incentivos para una mejor gestión basada en resultados.

   b. **Objetivos de la actividad**

   Establecer las actividades de saneamiento para el desarrollo de la Entidad y convenios que se realicen, velando por la satisfacción de las expectativas y necesidades de la población de la Provincia de Cañete.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Servicio de Terceros (02 * 4,000.00) S/ 24,000.00 Gastos de Convenio (bienes) S/ 4,750.00 Gastos de Convenio (servicios) S/ 24,862.00 Adquisición de Estantes y armarios S/ 9,000.00	Servicio de Terceros (02 * 4,000.00) S/ 24,000.00 Gastos de Convenio (bienes) S/ 4,750.00 Gastos de Convenio (servicios) S/ 24,862.00 Adquisición de Sillas Giratorias y Sillas Fijas S/ 3,000.00 Servicio de consultoría S/ 50,000.00	Servicio de Terceros (02 * 4,000.00) S/ 24,000.00 Gastos de Convenio (bienes) S/ 4,750.00 Gastos de Convenio (servicios) S/ 24,862.00 Adquisición de puntero laser con control, detector de billetes para mesa, caja fuerte S/ 8,000.00	Servicio de Terceros (02 * 4,000.00) S/ 24,000.00 Gastos de Convenio (bienes) S/ 4,750.00 Gastos de Convenio (servicios) S/ 24,862.00 Servicio de consultoría S/ 50,000.00
TOTAL S/ 62,612.00	**TOTAL S/ 106,612.00**	**TOTAL S/ 61,612.00**	**TOTAL S/ 103,612.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

a. Nombre de meta : Número de Convenios Suscritos
b. Unidad de medida : Cantidad
c. Descripción : Desarrollar Convenios para una gestión basada en resultados en beneficio de la población de la Provincia de Cañete.
d. Método de cálculo : Sumatoria de la Cantidad de Convenios Suscritos

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
2	2	3	2

6. Indicador estratégico relacionado

Margen Operativo

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General
Gerencia Comercial
Gerencia de Operaciones
Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Administración y Finanzas

8. Evidencias

Informe y/o Convenios suscritos.

ACTIVIDAD 2: GG-AD-02 GESTIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Gerencia General

   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo

   c. Presupuesto Total : S/ 202,000.00

   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Es una gestión administrativa el trámite documentario para administrar el flujo de documentos de todo tipo en la Empresa. Asimismo, permite organizar y encontrar todos los documentos de manera física y digital.

   b. Objetivos de la actividad

   Establecer las actividades a seguir para una buena administración documental en las actividades cotidianas de la empresa.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Servicio de Terceros (2*1,700) S/ 10,200.00 Confección de Estantes y armarios S/ 6,700.00 Servicios Diversos S/ 15,000.00 Servicio de consultoría S/ 50,000.00	Servicio de Terceros (2*1,700) S/ 10,200.00 Adquisición de sillas S/ 2,000.00 Adquisición de teléfono fijo y celular S/ 2,500.00	Servicio de Terceros (2*1,700) S/ 10,200.00 Adquisición de Impresora S/ 5,000.00 Servicios Diversos S/ 15,000.00 Servicio de consultoría S/ 50,000.00	Servicio de Terceros (2*1,700) S/ 10,200.00 Servicios Diversos S/ 15,000.00
TOTAL S/ 81,900.00	**TOTAL S/ 14,700.00**	**TOTAL S/ 80,200.00**	**TOTAL S/ 25,200.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. Nombre de meta : Atención y respuesta eficiente a la documentación que ingresa a la EPS de entidades públicas y/o privadas.

   b. Unidad de medida : Cantidad

   c. Descripción : Mejorar la Gestión documentaria en la recepción, Registro, tramite, atención, respuesta y

archivamiento de los documentos de la Empresa.

d. Método de cálculo : Sumatoria de Atenciones y respuesta a la documentación que ingresa a la EPS de entidades públicas y/o privadas.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
30	42	46	38

6. Indicador estratégico relacionado

Margen Operativo

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General
Gerencia Comercial
Gerencia de Operaciones
Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Administración y Finanzas

8. Evidencias

Informes, reportes y/o requerimientos
Sistema Intranet

OFICINA DE IMAGEN CORPORATIVA Y GESTIÓN SOCIAL

I. MISIÓN

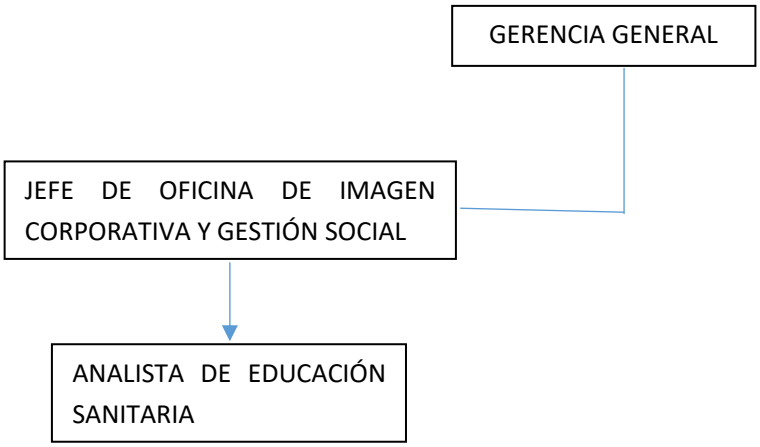
Lograr que la imagen institucional de la empresa Emapa Cañete S.A. logre un posicionamiento favorable en la mente de nuestros clientes y clientes potenciales en la provincia de Cañete.

II. VISIÓN

Convertirnos en una empresa socialmente responsable y comunicativa, alcanzando una percepción favorable entre los diferentes públicos e instituciones relacionadas al sector saneamiento, a nivel distrital, provincial, regional y nacional.

III. SITUACIÓN ACTUAL

➢ LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL



➢ RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social cuenta con 1 personal en planilla, asimismo de acuerdo al CAP vigente se cuenta con 2 plazas, como se pasa a detallar:

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO	NO PRESUPUESTADO
JEFE DE IMAGEN CORPORATIVA Y GESTIÓN SOCIAL	1	✓	
ANALISTA DE EDUCACIÓN SANITARIA	1	✓	

➢ PROBLEMÁTICA ACTUAL

- **FORTALEZAS**
  - Se cuenta con el apoyo de la alta dirección para la ejecución de acciones de comunicación.

- Persona del área de imagen corporativa y recursos humanos comprometidos con la implementación de acciones de comunicación interna y externa.
- Tiene implementada una estrategia comunicacional.
- Cuenta con un plan de comunicación externa con presupuesto aprobado.

- **OPORTUNIDADES**
  - Buenas relaciones con aliados estratégicos en instituciones locales y medios de comunicación.

- **DEBILIDADES**
  - La EPS no cuenta con una política de comunicación definida.
  - La EPS tiene conocimiento limitado del entorno y la percepción de los principales actores internos y externos, respecto al servicio y a la gestión de la EPS, no se registra ningún Estudio de Percepciones que haya sido ejecutado por encargo de la EPS, salvo el ejecutado por encargo de la SUNASS a inicios del año.
  - Tiene conocimiento limitado del entorno y la percepción de los principales actores internos y externos, respecto al servicio y a la gestión de la EPS, no se registra ningún Estudio de Percepciones que haya sido ejecutado por encargo de la EPS, salvo el ejecutado por encargo de la Sunass a inicios del año.
  - Baja valoración y participación en las acciones de comunicación.
  - Inadecuadas herramientas de evaluación y medición sobre percepción del cliente interno y externo.
  - Falta de convenios vigentes con universidades e institutos.
  - No se cuenta con un (a) especialista asignado en la plaza de analista de educación sanitaria.

- **AMENAZAS**
  - Los medios de comunicación que prestan servicios en la provincia de Cañete son muy empíricos y politizados.
  - Intereses políticos de autoridades y líderes de opinión afectan el cumplimiento de acciones programadas dentro del marco normativo.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

Las acciones de comunicación planteadas para el año 2024 se enfocarán en cinco estrategias principales:

4.1. Fortalecimiento del vinculo EMPRESA – TRABAJADOR.
- Socialización y posicionamiento de los medios y canales de comunicación interna.
- Desarrollo de actividades de integración.

4.2. Promover una imagen positiva visibilizando el trabajo que realiza la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Impulsar acciones de comunicación digital a través del social media marketing.
- Mejorar el alcance de la información a través del empleo de publicidad ATL (Above to line).

4.3. Impulsar programas de acercamiento al usuario para mejorar las relaciones CLIENTE – EMPRESA.

- Programa de orientación al usuario.
- Campaña “Emapa premia tu puntualidad”
- Campaña “Emapa te paga la lista de útiles”
- Campaña de responsabilidad social “Abriendo el caño de la solidaridad”

4.4. Desarrollar acciones de educación sanitaria en instituciones educativas y organizaciones sociales en el ámbito de intervención de la EPS.
- Campaña “Agua Clases”
- Campaña “El Agua lo Vale”
- Campaña “Juégale Limpio al Alcantarillado”
- Campaña “Encuentros Vecinales”

4.5. Integrar a los aliados estratégicos con las actividades que la empresa desarrolla.
- Suscripción de convenios interinstitucionales para la implementación de acciones de comunicación y gestión social.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por la Oficina de imagen corporativa y social para el año 2024:

- **ACTIVIDADES AÑO 2024**

1) **FORTALECIMIENTO DEL VÍNCULO EMPRESA – TRABAJADOR**

2) **VISIBILIZAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO LOCAL**

ACTIVIDADES 2024

OFICINA DE IMAGEN CORPORATIVA Y GESTION SOCIAL

- ✓ GG-IM-AD-01 FORTALECIMIENTO DEL VINCULO EMPRESA – TRABAJADOR
- ✓ GG-IM-AD-02 VISIBILIZAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO LOCAL

ACTIVIDAD 1: GG-IM-AD-01 FORTALECIMIENTO DEL VÍNCULO EMPRESA - TRABAJADOR

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/. 12,600.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **Del Proyecto**

   a. Descripción de la actividad

   Durante el año 2024, se formalizará el empleo de canales oficiales de comunicación interna, socializándolas y posicionándolas entre los colaboradores de la entidad. Estas acciones permitirán una comunicación efectiva, así como un mejor control de los canales oficiales de comunicación interna.
   Asimismo, se buscarán fortalecer el desarrollo de habilidades blandas entre los colaboradores, las cuales complementarán las capacitaciones realizadas a través de la Oficina de Recursos Humanos. En el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del año, en los meses de marzo, mayo, julio y diciembre, se desarrollarán actividades de integración que fomenten el trabajo en equipo, la confraternidad y colaboración entre el publico interno de la entidad.
   Estas actividades se implementarán según el siguiente detalle:
   - Actividades internas de integración por el Dia del Trabajador del Agua Potable.
   - Campaña “Guerreros por el agua”.
   - Concurso de Danzas y Talentos por semana de fiestas patrias.
   - Programa “Lunes de Adviento” y Concurso de villancicos por fechas navideñas.

   b. Objetivos de la actividad/proyecto

   - Fortalecer el vinculo de la empresa con un 70% de sus trabajadores, en un periodo de un año.
   - Fomentar el sentimiento de pertenencia y generar un buen clima labora a un 70% de colaboradores, en un periodo de un año.
   - Implementar un programa de comunicación interna, con canales y medios oportunos y al alcance de los colaboradores, en un periodo de un año.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre

ADQUISICION DE MERCHANDISING: S/ 1,000.00	ADQUISICION DE MERCHANDISING: S/ 500	ADQUISICION DE MERCHANDISING: S/ 500	ADQUISICION DE MERCHANDISING: S/ 500
SERVICIOS DE AMBIENTACION Y MOVILIDAD S/ 500.00	SERVICIOS DE AMBIENTACION Y MOVILIDAD S/ 500.00	SERVICIOS DE AMBIENTACION Y MOVILIDAD S/ 500.00	SERVICIOS DE AMBIENTACION Y MOVILIDAD S/ 500.00
SERVICIOS (ALQUILER DE LOCAL, AMBIENTACION, ATENCION, PREMIACION U OTROS) S/ 1,000.00	SERVICIOS (ALQUILER DE LOCAL, AMBIENTACION, ATENCION, PREMIACION U OTROS) S/ 1,500.00	SERVICIOS (ALQUILER DE LOCAL, AMBIENTACION, ATENCION, PREMIACION U OTROS) S/ 1,000.00	SERVICIOS (ALQUILER DE LOCAL, AMBIENTACION, ATENCION, PREMIACION U OTROS) S/ 1,500.00
ADQUISICION DE CARTULINA AL HILO S/ 1,000.00	ADQUISICION DE CARTULINA AL HILO S/ 500.00	ADQUISICION DE CARTULINA AL HILO S/ 500.00	ADQUISICION DE CARTULINA AL HILO S/ 500.00
	SERVICIO DE IMPRESIÓN (GIGANTOGRAFIAS) S/ 600.00		
S/ 3,500.00	**S/ 3,600.00**	**S/ 2,500.00**	**S/ 3,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Participación de los trabajadores, en las actividades programas en la empresa.
b. Unidad de medida : Porcentaje (%)
c. Descripción : Fortalecer el vínculo de la empresa con sus trabajadores y generar un buen clima laboral.
d. Método de cálculo : (N° de participantes en las actividades / N° total de trabajadores de la EPS) *100.

Meta trimestral

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
70%	70%	70%	70%

6. Indicador

La actividad no esta relacionada con algun indicador estrategico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General, Gerencias de Línea, Oficina de Recursos Humanos.

8. Evidencia

Registro fotográfico
Informe de Actividades

ACTIVIDAD 2: GG-IM-AD-02 VISIBILIZAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO LOCAL

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Imagen corporativa y gestión social
b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
c. Presupuesto Total : S/. 65,000.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento:

Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. Del Proyecto

a. Descripción de la actividad

Estas actividades se implementarán según el siguiente detalle:

PUBLICIDAD

- Impulsar acciones de comunicación digital a través del social media marketing, buscando lograr un mayor alcance entre los usuarios de la EPS.
- Mejorar el alcance de la información a través del empleo de publicidad ATL (masiva), como publicidad radial, televisiva, digital e impresa.

PROGRAMAS DE ACERCAMIENTO AL USUARIO

- Campaña de orientación al usuario (Actividad permanente en los centros de atención al cliente).
- Campaña “Emapa te paga la lista de útiles” (reconocimiento al cliente puntual – mes de marzo).
- Campaña “Emapa premia tu puntualidad” (Actividad se desarrollará en el mes de julio).

SONDEOS DE PERCEPCION DE USUARIOS

- Se aplicarán semestralmente sondeos de percepción de usuarios, aplicados en los Centros de Atención al Cliente por los orientadores.

b. Objetivos de la actividad/proyecto

- Fortalecer la presencia de la empresa en la conciencia del público, proyectando una imagen favorable en un 65% de la población usuaria, en un periodo de un año.
- Recopilar información real y actualizada sobre percepción y posicionamiento de los clientes actuales y potenciales, con frecuencia semestral.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
PUBLICIDAD: S/ 6,000.00	PUBLICIDAD: S/ 6,000.00	PUBLICIDAD: S/ 6,000.00	PUBLICIDAD: S/ 6,000.00
VOLANTES Y GIGANTOGRAFÍAS: S/ 1,000.00	VOLANTES Y GIGANTOGRAFÍAS: S/ 500.00	VOLANTES Y GIGANTOGRAFÍAS: S/ 500.00	VOLANTES Y GIGANTOGRAFÍAS: S/ 500.00
ADQUISICION DE MERCHANDISING S/ 500.00	ADQUISICION DE MERCHANDISING S/ 1,000.00	ADQUISICION DE MERCHANDISING S/ 500.00	ADQUISICION DE MERCHANDISING S/ 500.00
SERVICIO DE ATENCION AL USUARIO S/ 500.00	SERVICIO DE ATENCION AL USUARIO S/ 500.00	SERVICIO DE ATENCION AL USUARIO S/ 500.00	SERVICIO DE ATENCION AL USUARIO S/ 500.00
SERVICIOS DE ORIENTADORES S/ 2,000.00	SERVICIOS DE ORIENTADORES S/ 2,000.00	SERVICIOS DE ORIENTADORES S/ 2,000.00	SERVICIOS DE ORIENTADORES S/ 2,000.00
SERVICIO DE AUDIOVISUAL, GRAFICOS Y FOTOGRAFIA S/ 4,500	SERVICIO DE AUDIOVISUAL, GRAFICOS Y FOTOGRAFIA S/ 4,500	SERVICIO DE AUDIOVISUAL, GRAFICOS Y FOTOGRAFIA S/ 4,500	SERVICIO DE AUDIOVISUAL, GRAFICOS Y FOTOGRAFIA S/ 4,500
SERVICIO DE TERCERO VALES UTILES ESCOLARES, AMBIENTACION, NOTARIO S/3,000.00			SERVICIO DE TERCERO CAMPAÑA NAVIDAD S/5,000.00
S/ 17,500.00	**S/ 14,500.00**	**S/ 14,000.00**	**S/ 19,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Satisfacción del Cliente
b. Unidad de medida : Porcentaje (%)
c. Descripción : Se determinará el porcentaje de satisfacción basado en los resultados del sondeo de satisfacción al cliente aplicados en los meses de junio y diciembre.
d. Método de cálculo : (N° de usuarios que refieren satisfacción / N° total de usuarios encuestados) *100.

Meta trimestral

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
50%	55%	60%	65%

6. Indicador

La actividad no esta relacionada con algun indicador estrategico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General y Gerencias de línea
Oficina de Cobranza, Oficina de Atención al Cliente, Oficina de Producción, Oficina de Distribución, Oficina de Aseguramiento de la Calidad, Oficina Zonal Norte.

8. Evidencia

Registro Fotográfico, Informe de Actividades, Publicaciones en medios y redes sociales, spots de radio, tv, flyer elaborados, Informe de resultados del sondeo de percepción de usuarios.

EDUCACIÓN SANITARIA

ACTIVIDADES 2024

OFICINA DE IMAGEN CORPORATIVA Y GESTION SOCIAL

- ✓ GG-ED-AD-01 PROMOVER ACCIONES DE GESTION SOCIAL Y EDUCACIÓN SANITARIA

ACTIVIDAD 1: GG-ED-AD-01 PROMOVER ACCIONES DE GESTION SOCIAL Y EDUCACIÓN SANITARIA

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/ 30,000.00
   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **Del Proyecto**

   a. **Descripción de la actividad/proyecto**
   Estas actividades se implementarán según el siguiente detalle:
   - Campaña de educación sanitaria en instituciones educativas – Agua Clases/ El Agua lo Vale/ Juégale limpio al Alcantarillado.
   - Campaña de gestión social con organizaciones sociales – Encuentro Vecinales/ Gasfitero en el hogar.
   - Integración de aliados estratégicos – Suscripción de convenios/ Reconocimientos.
   - Campañas de educación sanitaria en la comunidad – Dia Mundial del Agua y Dia Interamericano del agua.
   - Publicidad digital – para garantizar un mayor alcance de las publicaciones de flyer de cuidado del agua, cuidado del alcantarillado y VMA.

   b. **Objetivos de la actividad/proyecto**
   Promover acciones de educación sanitaria, logrando un alcance del 12% de la población usuaria, en un periodo de un año.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
MERCHANDISING/ BIENES: S/ 1,000.00	MERCHANDISING/ BIENES: S/ 1,000.00	MERCHANDISING/ BIENES: S/ 1,000.00	MERCHANDISING/ BIENES: S/ 500.00
SERVICIO DE TERCERO ACTIVIDAD DIA MUNDIAL DEL AGUA S/ 2,500.00	-	-	SERVICIO DE TERCERO ACTIVIDAD DIA INTERAMERICANO DEL AGUA S/ 2,000.00
SERVICIO DE GESTOR SOCIAL S/ 3,500.00	SERVICIO DE GESTOR SOCIAL S/ 3,500.00	SERVICIO DE GESTOR SOCIAL S/ 3,500.00	SERVICIO DE GESTOR SOCIAL S/ 3,500.00
SERVICIO DE IMPRESIÓN (VOLANTES Y GIGANTOGRAFIAS) S/ 1,000.00	SERVICIO DE IMPRESIÓN (VOLANTES Y GIGANTOGRAFIAS) S/500.00	SERVICIO DE IMPRESIÓN (VOLANTES Y GIGANTOGRAFIAS) S/ 1,000.00	SERVICIO DE IMPRESIÓN (VOLANTES Y GIGANTOGRAFIAS) S/500.00

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
SERVICIO DE TERCERO RECONOCIMIENTO AL APOYO EN EDUCACION SANITARIA Y VMA S/ 1,000.00	SERVICIO DE TERCERO RECONOCIMIENTO AL APOYO EN EDUCACION SANITARIA Y VMA S/ 1,500.00	SERVICIO DE TERCERO RECONOCIMIENTO AL APOYO EN EDUCACION SANITARIA Y VMA S/ 1,500.00	SERVICIO DE TERCERO RECONOCIMIENTO AL APOYO EN EDUCACION SANITARIA Y VMA S/ 1,000.00
TOTAL S/ 9,000.00	**TOTAL S/ 6,500.00**	**TOTAL S/ 7,000.00**	**TOTAL S/ 7,500.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Alcance de las actividades de Educación Sanitaria
b. Unidad de medida : Porcentaje (%)
c. Descripción : Se determinará el porcentaje de alcance de las actividades de sensibilización desarrolladas.
d. Método de cálculo : (N° de usuarios sensibilizados / N° total de Usuarios en el ámbito de la EPS) *100.

Meta trimestral

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
5%	7%	10%	12%

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no esta relacionada con algun indicador estrategico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General y Gerencias de Línea
VMA

8. Evidencias

Registro Fotográfico, Informe de Actividades, Publicaciones en medios y redes sociales, flyer elaborados.

OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

I. MISIÓN

Establecer las pautas y procedimientos necesarios que orienten el proceso de la administración y supervisión del presupuesto institucional, asegurando disponibilidad presupuestal para el funcionamiento de las actividades de la institución.

II. VISIÓN

En el marco institucional, consolidarse como el órgano transversal que brinde soluciones presupuestales alineados a los objetivos institucionales con la finalidad de satisfacer las necesidades de la organización.

III. SITUACIÓN ACTUAL

➢ LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

La oficina de Desarrollo y Presupuesto, al considerarse un órgano de apoyo, depende directa y funcionalmente de la Gerencia General.

➢ RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Desarrollo y Presupuesto cuenta con dos trabajadores activos en planilla, asimismo en el CAP de la EPS se encuentra coberturado presupuestalmente tres plazas.

RECURSOS HUMANOS	PRESUPUESTADO	NO PRESUPUESTADO
Jefatura de Oficina de Desarrollo y Presupuesto	X	
Analista en Planificación	X	
Analista de Desarrollo Organizacional	X	

➢ **PROBLEMÁTICA ACTUAL**

Matriz FODA, Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de las actividades.

- **FORTALEZAS**

  - Personal con la capacidad para la ejecución de sus labores en la Oficina de Desarrollo y Presupuesto.
  - Personal pro activo e identificado con la institución.
  - Disponibilidad al trabajo en grupo, integración, delegando funciones y apoyo en su cumplimiento.
  - Personal profesional y técnico flexible.
  - Clima organizacional positivo en un ambiente de trabajo que propicie el trabajo grupal.

- **OPORTUNIDADES**

  - Mejoramiento e implementación de nuevos sistemas o mecanismos informáticos que fortalecen y mejoran el aprendizaje

- **DEBILIDADES**

  - Estructura salarial muy baja y no es competitiva al mercado actual.
  - Ausencia de programas de capacitación y especialización en materia presupuestal.
  - Sistemas presupuestales se encuentra implementado al 50% lo que retrasa la consolidación y emisión oportuna de información.
  - Sistema presupuestal – AVALON con deficiencias, no permite obtener reportes en tiempo real, tanto para la entrega de disponibilidades, como al proceso de cierre mensual.

- **AMENAZAS**

  - Rotación de personal
  - Falta de capacitación al personal para la implementación de nuevas normativas.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- Capacitar al personal en el uso de aplicativos a nivel presupuestal.
- Realizar pasantías con otras EPS y/o instituciones para intercambiar y fortalecer los sistemas presupuestales.
- Ordenamiento de los enlaces a nivel de cuentas por actividades.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por la Oficina de Desarrollo y Presupuesto:

- **ACTIVIDADES AÑO 2024**
  - GG-OD-AD-01-Elaboración, Presentación, Seguimiento y Evaluación de Información Presupuestaria

ACTIVIDAD 2024

- ✓ GG-OD-AD-01 ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE INFORMACION PRESUPUESTARIA

<u>ACTIVIDAD 1:</u> GG-OD-AD-01 ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE INFORMACION PRESUPUESTARIA

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Oficina de Desarrollo y Presupuesto
   b. Tipo de actividad : Administrativa
   c. Costo Total : S/ 41,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la Actividad**

   a. <u>Descripción de la actividad</u>

   El área de Desarrollo y Presupuesto realiza diversos procesos colectivos de análisis técnico y toma de decisiones para que se cumplan los resultados esperados, así como la estimación de los recursos necesarios y posibles acciones preventivas. De la información analizada y consolidada se deberá de informar a los entes competentes como son el Organismo Técnico de Administración de Servicios de Saneamiento – OTASS, Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS, Contraloría General de la República – CGR, entre otros.

   b. <u>Objetivos de la actividad</u>

   Formular, Programar y ejecutar los recursos presupuestales con una perspectiva orientada al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en función de prioridades sujetas a la disponibilidad de recursos para el periodo presupuestario.

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

<u>I Trimestre</u>	**<u>II Trimestre</u>**	**<u>III Trimestre</u>**	**<u>IV Trimestre</u>**
SERVICIOS DE 01 TERCEROS S/5,100.00	SERVICIOS DE 01 TERCEROS S/5,100.00	SERVICIOS DE 01 TERCEROS S/5,100.00	SERVICIOS DE 01 TERCEROS S/5,100.00
		SERVICIO DE CONSULTORIA S/9,600.00	SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO EL PERUANO, LA DIRECTIVA DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD S/ 11,000.00
S/ 5,100.00	**S/ 5,100.00**	**S/ 14,700.00**	**S/ 16,100.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

a. Nombre de la Meta : Cumplimiento con la presentación de información a los organismos supervisores.

b. Unidad de medida : Cantidad Actividades

c. Descripción : Ejecución y presentación de la información se pretende lograr el cumplimiento de los objetivos trazados en la empresa.

Actividad	I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			Total
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
Programación, sustentación y aprobación del Presupuesto Institucional								1	1	1			3
Presentación y aprobación del PIA												1	1
Elaboración, presentación, aprobación y publicación de Directiva de Medidas de Austeridad												1	1
Elaboración, presentación y aprobación del POI								1	1			1	3
Elaboración, presentación y aprobación del plan de inversiones								1	1			1	3
Elaboración, procesamiento y presentación de la información mensual a los entes supervisores	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Elaboración y presentación de la Información Presupuestaria a los entes supervisores del MEF	1			1			1			1			4
Elaboración y presentación de la Información Financiera y Presupuestaria a los entes supervisores				1				1			1		3
Elaboración y presentación de información al Cierre del ejercicio fiscal			1										1
Elaboración y presentación de evaluación del presupuesto institucional			1					1					2
Total de actividades	2	1	3	3	1	1	2	6	4	3	2	5	**33**

d. Método de cálculo : Sumatoria de actividades ejecutadas.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
6	5	12	10

6. Indicador estratégico relacionado

Margen Operativo

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General
Gerentes de Lineas
Oficina de Contabilidad
Ministerio de Economía y Finanzas – MEF
Organismo Técnico de Administración de Servicios de Saneamiento –OTASS.
SUNASS

8. **Evidencia**

Eficiencia en el gasto de acuerdo a la programación de ingresos, cumplimiento de las actividades contempladas en el Presupuesto Operativo Institucional – POI, cumplimiento de metas de gestión, Actas de reunión, Informes y/o reportes.
Oficios de presentación que evidencian el cumplimiento.

OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

I. MISIÓN

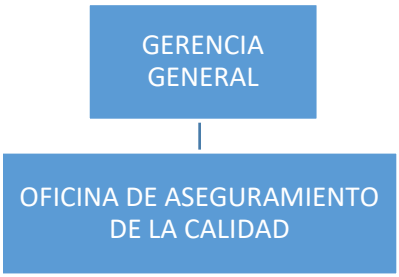
Cumplir con las normas exigidas por el ente fiscalizador, con respecto a la calidad del agua, abarcando la totalidad de los distritos, la frecuencia requerida y utilizando los procedimientos adecuados para obtener resultados más precisos.

II. VISIÓN

En el marco institucional, consolidarse como Unidad que cumple con los estándares y procedimientos certificados, para obtener resultados acreditados en las pruebas de ensayo que se realicen brindando soluciones a eventos que afectan la calidad del servicio.

III. SITUACIÓN ACTUAL

➢ LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL



➢ RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO	NO PRESUPUESTADO
Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad	1	X	
Especialista en Microbiología I	1	X	
Técnico en Laboratorio	1	X	
Especialista VMA	1	X	

➢ PROBLEMÁTICA ACTUAL

- **FORTALEZAS**
  - Personal con la capacidad para la ejecución de sus labores.
  - Personal pro activo e identificado con la institución.
  - Disponibilidad al trabajo en grupo, integración y apoyo en su cumplimiento.
  - Clima organizacional positivo en un ambiente de trabajo que propicie el trabajo grupal.

- **OPORTUNIDADES**

- Mejoramiento e implementación de nuevos mecanismos que fortalecen y mejoran el aprendizaje

- **DEBILIDADES**
  - Estructura salarial muy baja y no es competitiva al mercado actual.
  - Ausencia de programas de capacitación y especialización.

- **AMENAZAS**
  - Rotación de personal
  - Falta de capacitación al personal para la implementación de nuevas normativas.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- Capacitar al personal.
- Realizar pasantías con otras EPS y/o instituciones para intercambiar y fortalecer los conocimientos.
- Implementar a la oficina de Aseguramiento de la Calidad con respecto a personal para monitoreo y análisis de laboratorio.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por la jefatura para el año 2024:

➢ **ACTIVIDADES AÑO 2024**

- REALIZAR MONITOREO DE LA CALIDAD DE AGUA, ANÁLISIS FÍSICOS, QUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS EN LABORATORIOS ACREDITADOS.

ACTIVIDADES 2024

OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

- ✓ GG-OAC-AG-01– REALIZAR MONITOREO DE LA CALIDAD DE AGUA, ANÁLISIS FÍSICOS, QUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS EN LABORATORIOS ACREDITADOS.

ACTIVIDAD 1: GG-OAC-AG-01– REALIZAR MONITOREO DE LA CALIDAD DE AGUA, ANÁLISIS FÍSICOS, Y QUÍMICOS EN LABORATORIOS ACREDITADOS.

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Aseguramiento de la Calidad
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/ 168,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad
   Se contará con los materiales, equipos, insumos, y capital humano para el monitoreo y control de la calidad de agua para consumo humano.

   b. Objetivos de la actividad
   Controlar el cumplimiento del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano DS N° 031-2010-SA. Y la Frecuencia de Muestreo de los Parámetros que deben ser controlados por las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento – RCD N° 015-2012-SUNAS-CD

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
-	SERVICIO DE ANALISIS DE FUENTES DE AGUA S/ 15,000.00	SERVICIO DE ANALISIS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO S/ 16,000.00	-
REACTIVOS PARA ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO QUÍMICO S/ 19,777.00	REACTIVOS PARA ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO QUÍMICO S/ 19,776.00	REACTIVOS PARA ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO QUÍMICO S/ 19,777.00	REACTIVOS PARA ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO QUÍMICO S/ 19,777.00
IMPRESIÓN DE FORMATOS DE MONITOREOS S/ 612.00	ADQUISICION DE 02 GUARDAPOLVO S/100.00	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA S/ 645.00	-
SERVICIO DE CALIBRACION DE EQUIPOS DE LABORATORIO S/ 15,000.00	SERVICIOS DIVERSOS S/ 3,200.00	ADQUISICION DE BIENES (MOUSE, COLER DE LAPTOP, USB) S/ 250.00	ADQUISICION DE BIENES (PILAS, 02 ESCRITORIO, 01 ESTANTE, COOLER 45L, ENCENDEDOR, FLUORESCENTES, MECHERO) S/3,135.00
ADQUISICION DE COMBUSTIBLE S/ 1,530.00	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE S/ 1,530.00	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE S/ 1,530.00	ADQUISICION DE COMBUSTIBLE S/ 1,530.00
SERVICIO DE TERCERO (1*2,000) S/ 6,000.00	SERVICIO DE TERCERO (1*2,000) S/ 6,000.00	SERVICIO DE TERCERO (1*2,000) S/ 6,000.00	SERVICIO DE TERCERO (1*2,000) S/ 6,000.00
UTILES DE ESCRITORIO S/ 648.00	UTILES DE ESCRITORIO S/ 647.00	UTILES DE ESCRITORIO S/ 647.00	UTILES DE ESCRITORIO S/ 647.00
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD S/ 560.50	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD S/ 560.50	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD S/ 560.50	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD S/ 560.50
S/ 44,127.50	**S/ 46,813.50**	**S/ 45,409.50**	**S/ 31,649.50**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. Nombre de meta : Monitoreo de Agua

b. Unidad de medida : Porcentaje (%)

c. Descripción : Monitoreo: fuentes, infraestructura y redes distribución

d. Método de cálculo :

$$\sum PLMPSL$$

Donde: i) PLMPSL es la sumatoria de la cantidad de parámetros de LMP que superan los límites de agua, los parámetros son 24: Cloro residual, pH, Turbiedad, Color, Coliformes totales, Coliformes Termotolerantes, Bacterias heterotróficas, Cloruros, Dureza, Conductividad, Sulfatos, Hierro, Aluminio, Cobre, Manganeso, Sodio, Zinc, Arsénico, Boro, Nitratos, Trihalometanos, OVL, Olor Sabor.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Cloro Residual 25 % Con respecto al total de muestras programadas al año	Cloro Residual 25 % Con respecto al total de muestras programadas al año	Cloro Residual 25 % Con respecto al total de muestras programadas al año	Cloro Residual 25 % Con respecto al total de muestras programadas al año

6. Indicador estratégico relacionado

- Cloro Residual.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General/Gerencia de Operaciones/Gerencia de Administración.

8. Evidencias

Cumplimiento de los LMP de calidad de agua/Reportes SICAP/Informes de ensayos.

OFICINA ZONAL MALA

I. MISIÓN

Servir satisfactoriamente las necesidades de los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado en los distritos de Mala, Asia, San Antonio, Santa Cruz de Flores y Chilca; aplicando métodos modernos, eficientes y eficaces para garantizar un servicio de calidad.

- EN EL SISTEMA OPERACIONAL:
  Organizar, proyectar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la producción, distribución del agua potable, la recolección tratamiento y disposición final de desagües, y el mantenimiento de la infraestructura de producción, distribución, recolección y tratamiento; desarrollando estas en el ámbito bajo la jurisdicción de la EPS.

  Planificar y regir los proyectos y obras para la mejora, rehabilitación o ampliación de la infraestructura existente de los sistemas de agua potable y alcantarillado.

- EN EL SISTEMA COMERCIAL:
  Comercializar los servicios que brinda la empresa, analizando y definiendo el perfil de los usuarios, posibilitando una atención eficiente en base a sus características y reales necesidades; agilizando los procesos de cobranza para cubrir las inversiones y gastos financieros de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

- EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO:
  Procurar la administración eficiente de los recursos de la EPS, tanto del recurso humano como económico y financiero, indispensables para el desarrollo de las actividades de la EPS a fin de apoyar y cumplir los objetivos y metas.

II. VISIÓN

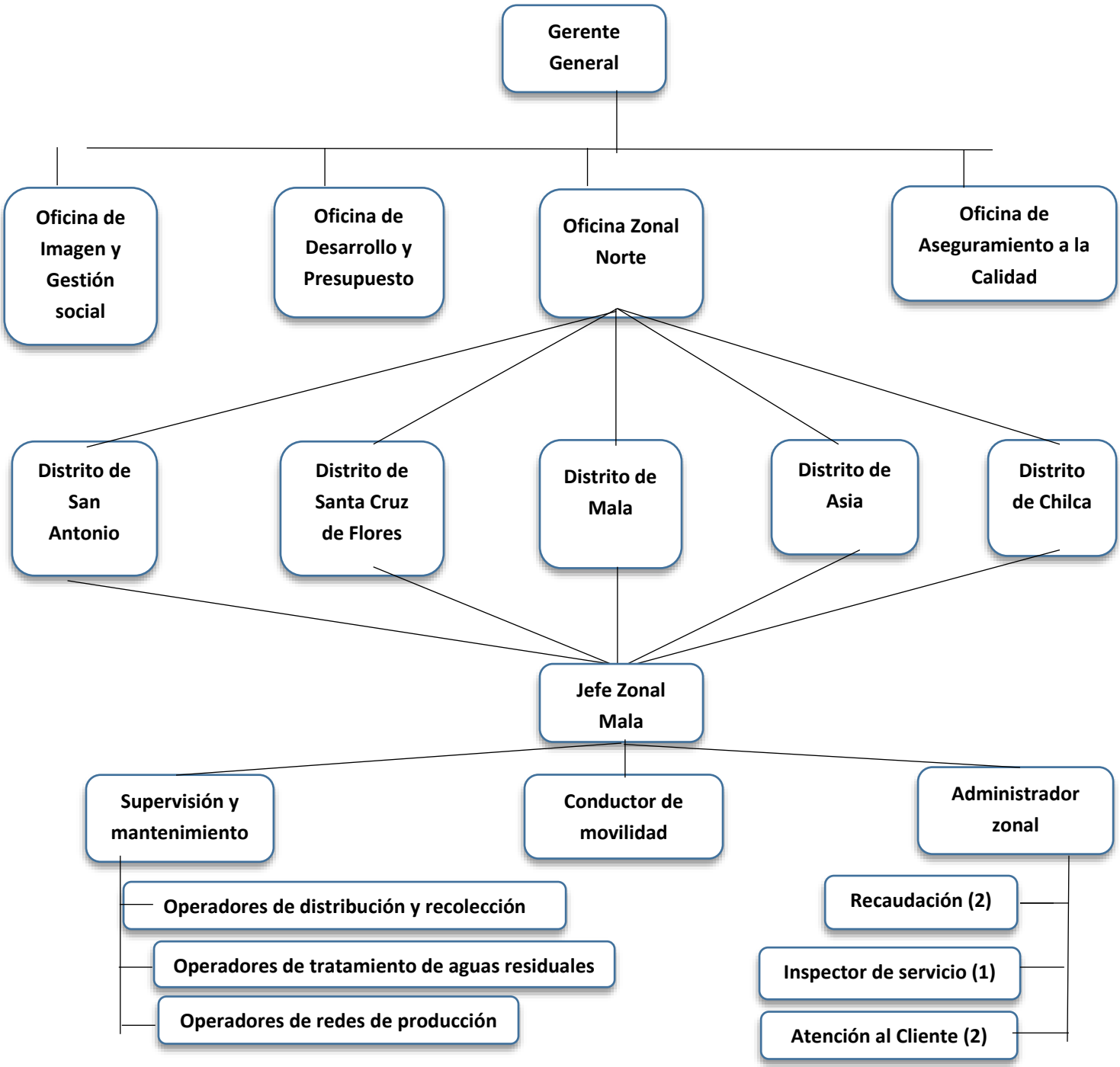
- EN EL SISTEMA OPERACIONAL:
  Consolidarse como un órgano de línea dentro de la empresa cuyos indicadores de gestión como: presión, continuidad, reclamos operativos, etc., que reflejen niveles de satisfacción óptimos a todos los usuarios de la entidad consolidándola dentro del ámbito de las EPS de saneamiento a nivel nacional.

- EN EL SISTEMA COMERCIAL:
  Administrar los 5 distritos de la provincia de Cañete en la Zona Norte, incluyendo a las JASS de los centros poblados y anexos en los diferentes distritos de la zona norte; brindando los servicios de agua potable, alcantarillado, alcanzando altos niveles de cobertura y calidad en la atención al cliente.

- EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO:
  ser una oficina zonal norte comprometida con lograr de metas, que se basan en la mejora de los procesos administrativos que garanticen el cumplimiento de las metas empresariales, para la mejoría y estabilidad del personal a cargo.

III. SITUACIÓN ACTUAL

1.1. LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL



1.2. RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO
Jefe Zonal Norte. Mg. Abel J. De La Cruz Lopez	1	1
Administrador Zonal	0	1
Sr. Fiorella Montes la Rosa Ejecutiva Atencion al Cliente	1	1
Sr. Manuel Trigueros Solano Inspector de Medicion	1	1
Sra. Susana Blas Balcazar Recaudadora Zonal	1	1
Sr. Jhan Pool Arias Yaya Supervisor de Redes Agua y Alcantarillados	1	1
Sr. Juan Zevallos Acuña Operario de la Zonal Mala	1	1
Sr. Juan Chumpitaz Quispe Operario de la Zonal Mala	1	1
Sr. Danny Huapaya Gonzales Operador de Pozo Agua-Mala	1	1
Sr. Pedro Rojas Quispe Operador de Pozo Agua-Mala	1	1
Sr. Mario Landauro Pérez Operador de la Camara Desague la Huaca -Mala	1	1
Sr. Jesús Huapaya Ávila Operador de la Camara Desague la Huaca – Mala.	1	1
Sr. José Chumpitaz Estrella Operador de Pozo de Agua – Distrito San Antonio	1	1
Sr. Andrés Suarez Yauri Operador de Pozo de Agua- Distrito de Asia	1	1
Sr. Cesar Campos Aburto Operador de Pozo Agua – Distrito de Asia	1	1
Sr. Julio Huapaya Huapaya Operador y personal perativo Distrito de Santa Cruz de Flores	1	1

IV. PROBLEMÁTICA ACTUAL

Matriz FODA, Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de las actividades comerciales dentro de la Institución.

FORTALEZAS

- Equipo de trabajo organizado, unido y responsable.
- Se cuenta con apoyo de la Gerencia General.

OPORTUNIDADES

- Oportunidad de crecimiento en número de usuarios, mediante integración.
- Buenas relaciones con las autoridades locales.

DEBILIDADES

- No se cuenta con las plazas cubiertas del personal, dificultando los trabajos.
- Falta de capacitación al personal.
- Personal desmotivado por bajas remuneraciones.

AMENAZAS

- Distancia con la sede central dificulta la implementación adecuada de la oficina zonal.
- Centralización en la Sede Central.

V. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

Las acciones planteadas para el presente año se enfocarán en dos estrategias principales:

1) Mejoramiento operativo
2) Mejoramiento comercial y administrativo

VI. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por esta oficina para el año 2024:

1. GG-ZN-AG-01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS DE AGUA POTABLE (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VALVULAs) EN LA ZONAL MALA.
2. GG-ZN-AG-02 PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA EN LA ZONAL MALA.
3. GG-ZN-AG-03 PLAN DE GESTION DE LA PRESION EN LA ZONAL MALA.
4. GG-ZN-AL-04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES ALCANTARILLADO EN LA ZONAL MALA.
5. GG-ZN-CO-05 INSPECCION EMPADRONAMIENTO Y REAPERTURAS EN LA ZONAL MALA.
6. GG-ZN-CO-06 EFECTIVIZAR LAS INSPECCONES Y SEGUIMIENTOS DE RECLAMOS COMERCIALES Y SOLICITUDES EN LA ZONAL MALA.
7. GG-ZN-CO-07 IMPLEMENTACION DE MEJORAS EN LA ATENCION AL PUBLICO INTERNO Y EXTERNO EN LA ZONAL MALA.
8. GG-ZN-AD-08 GESTIÓN ADMINSTRATIVA ZONAL MALA.

ACTIVIDADES 2024

OFICINA ZONAL MALA

- ✓ GG-ZN-AG-01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS DE AGUA POTABLE (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VALVULAS) EN LA ZONAL MALA.
- ✓ GG-ZN-AG-02 PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA EN LA ZONAL MALA.
- ✓ GG-ZN-AG-03 PLAN DE GESTION DE LA PRESION EN LA ZONAL MALA.
- ✓ GG-ZN-AL-04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES ALCANTARILLADO EN LA ZONAL MALA.
- ✓ GG-ZN-CO-05 INSPECCION EMPADRONAMIENTO Y REAPERTURAS EN LA ZONAL MALA.
- ✓ GG-ZN-CO-06 EFECTIVIZAR LAS INSPECCONES Y SEGUIMIENTOS DE RECLAMOS COMERCIALES Y SOLICITUDES EN LA ZONAL MALA.
- ✓ GG-ZN-CO-07 IMPLEMENTACION DE MEJORAS EN LA ATENCION AL PUBLICO INTERNO Y EXTERNO EN LA ZONAL MALA.
- ✓ GG-ZN-AD-08 GESTIÓN ADMINSTRATIVA ZONAL MALA.

ACTIVIDAD 1: GG-ZN-AG-01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS DE AGUA POTABLE (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VALVULAS) EN LA ZONAL MALA.

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina Zonal Mala
b. Tipo de actividad MEF : Agua
c. Presupuesto Total : S/. 205,342.00
d. Prioridad : (Alta)

2. Fuente de financiamiento
Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad

a) Descripción de la actividad

Dentro de las acciones para la gestión del Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura de Agua se encuentran los mantenimientos programados de: a) Reservorios y Tanques Elevados, b) Grifos contra Incendios, c) Sectorización de los Sistemas de Agua Potable y d) Renovación de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable, que se encuentran en el ámbito de la EPS. Ello se ejecuta en cumplimiento a lo estipulado y sugerido por la Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento –SUNASS.

Para mejorar se requiere la contratación de personal para distribuir y mejorar en todo lo ámbito
acerca del servicio que ofrece la empresa a nuestros usuarios. Y clientes potenciales.
La oficina zonal norte está a cargo de 5 distritos.

Asimismo, para cumplir a cabalidad las funciones se requiere que todos los personales tengan sus herramientas de trabajos, uniformes para su identificación y un vehículo menor para realizar las labores rápido, eficiente y eficaz.

b) Objetivos de la actividad

Garantizar y mejorar la calidad del servicio brindados y percibido por los usuarios en los Distritos que integran la Oficina Zonal Norte.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Ejecución de los trabajos de sectorización en lossistemas administrados	Ejecución de los trabajos de sectorización en los sistemas, así como el Mantenimiento de Reservorios y Grifos contra Incendios	Ejecución de los trabajos de sectorización en los sistemas administrados	Ejecución de los trabajos de sectorización en los sistemas, así como el Mantenimiento de Reservorios y Grifoscontra Incendios
S/ 51,335.40	**S/ / 51,335.40**	**S/ / 51,335.40**	**S/ / 51,335.40**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE RESERVORIOS				5,230.00
1,1	ESCOBILLON GRANDE PARA PARED	UND	8	25,00	200,00
1,2	ESCOVA CLORINDA	UND	8	17,00	136,00
1,3	BALDE DE 20 L	UND	6	10,00	60,00
.1.4	HIPOCLORITO DE CALCIO	KG	45	6,20	279,00
1,5	SOGA	MT	15	17,00	255,00
1,6	RODILLO	UND	6	15,00	90,00
1,7	BROCHA 4"	UND	6	10,00	60,00
1,8	LIJA PARA PARED GRUESO	UND	30	4,00	120,00
1,9	LIJA PARA PARED FINA	UND	30	3,00	90,00
1,10	TINER	GL	15	16,00	240,00
1,11	IMPRIMANTE	GL	15	22,00	330,00
1,12	PINTURA LATEX	GL	30	70,00	2.100,00
1,13	PINTURA ESMALTE	UND	20	42,00	840,00
1,14	TRAPO INDUSTRIAL	KG	6	5,00	30,00
1,15	ESCOBILLA DE FIERRO	UND	7	8,00	56,00
1,16	BASE SINCROMATICO	UND	8	43,00	344.00
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRIFOS CONTRA INCENDIOS				1,750.00
2,1	PINTURA ESMALTE	GL	10	45,00	450,00
2,2	THINER	GL	8	17,00	136,00
2,3	LLAVE FRANCESA 10"	UND	2	25,00	50,00
2,4	LIJA PARA FIERRO	UND	20	3,00	60,00
2..5	ESPATULA	UND	10	10,00	100,00
2,6	BROCHA DE 3"	UND	8	18,00	144,00
2,7	TRAPO INDUSTRIAL	KG	5	4,00	20.00
2,8	LLAVE ESTILSON 10"	UND	2	75,00	150,00
2,9	ESCOBILLA DE FIERRO	UND	8	8,00	640,00
3	CAMBIOS Y/O REPARACION DE GRIFOS CONTRA INCENDIOS				19,262.00
3,1	GRIFO CONTRA INCENDIOS (HIDRANTE)	UND	5	2000,00	10.000,00
3,4	VALVULA DE AGUA DE 110 MM HD	UND	5	510,00	2,550.00
3,5	TEE DE 110 MM X 110 MM (INYECTADA)	UND	05	65,00	325.00
3,6	TEE DE 160 MM CON REDUCCIÓN A 110 MM (INYECTADA)	UND	3	145,00	435,00
3,7	TEE DE 200 MM CON REDUCCIÓN A 110 MM (INYECTADA)	UND	2	180,00	360,00
3,8	TEE DE 250 MM CON REDUCCIÓN A 110 MM (INYECTADA)	UND	2	220,00	440,00
3,9	TEE DE 315 MM CON REDUCCIÓN A 110 MM (INYECTADA)	UND	1	280,00	280,00
3.10	UNION CORREDIZA DE 110 MM (INYECTADA)	UND	12	48,00	576,00
3,11	UNION CORREDIZA DE 160 MM (INYECTADA)	UND	6	85,00	510,00
3,12	UNION CORREDIZA DE 200 MM (INYECTADA)	UND	4	150,00	600,00
3,13	UNION CORREDIZA DE 250 MM (INYECTADA)	UND	4	220,00	880,00
3,14	UNION CORREDIZA DE 315 MM (INYECTADA)	UND	2	350,00	700,00
3,15	TUBO DE ALCANTARILLADO DE 160 MM	UND	4	150,00	600,00
3,16	MARCO Y TAPA DE VALVULA DE FIERRO FUNDIDO	UND	8	52,00	416,00
3,17	CEMENTO	BLS	7	30,00	210,00
3,18	ARENA GRUESA	M3	2	40,00	80,00
3,19	TUBO DE AGUA DE 110 MM	UND	2	150,00	300,00
4	INSTALACIÓN DE GRIFOS CONTRA INCENDIOS				28,611.00
4,1	GRIFO CONTRA INCENDIOS (HIDRANTE)	UND	8	2000,00	16.000,00
4,4	VALVULA DE AGUA DE 110 MM HD	UND	8	510,00	4,080,00
4,5	TEE DE 110 MM X 110 MM (INYECTADA)	UND	8	65,00	520,00
4,6	TEE DE 160 MM CON REDUCCIÓN A 110 MM (INYECTADA)	UND	2	145,00	290,00
4,7	TEE DE 200 MM CON REDUCCIÓN A 110 MM (INYECTADA)	UND	2	180,00	360,00
4,8	TEE DE 250 MM CON REDUCCIÓN A 110 MM (INYECTADA)	UND	2	220,00	440,00
4,9	TEE DE 315 MM CON REDUCCIÓN A 110 MM (INYECTADA)	UND	1	280,00	280,00
4.10	UNION CORREDIZA DE 110 MM (INYECTADA)	UND	12	48,00	576.00
4,11	UNION CORREDIZA DE 160 MM (INYECTADA)	UND	6	85,00	510,00
4,12	UNION CORREDIZA DE 200 MM (INYECTADA)	UND	6	150,00	900,00
4,13	UNION CORREDIZA DE 250 MM (INYECTADA)	UND	4	220,00	880,00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
4,14	UNION CORREDIZA DE 315 MM (INYECTADA)	UND	2	350,00	700,00
4,15	TUBO DE ALCANTARILLADO DE 160 MM	UND	8	150,00	1.200,00
4,16	MARCO Y TAPA DE VALVULA DE FIERRO FUNDIDO	UND	10	52,00	520,00
4,17	CEMENTO	BLS	15	27,00	405,00
4,18	ARENA GRUESA	M3	5	40,00	200,00
4,19	TUBO DE AGUA DE 110 MM	UND	5	150,00	750,00
5	**SECTORIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE**				**150,488.60**
5,1	**VALVULAS DE CONTROL Y AIRE**				**27,320.00**
5.1.1	VALVULA DE 63 MM HD	UND	10	262,00	2,620.00
5.1.2	VALVULA DE 90 MM HD	UND	8	300,00	2,400.00
5.1.3	VALVULA DE 110 MM HD	UND	10	400,00	4,000.00
5.1.4	VALVULA DE 160 MM HD	UND	4	700,00	2,800.00
5.1.5	VALVULA DE 200 MM HD	UND	3	1000,00	3,000.00
5.1.6	VALVULA DE 250 MM HD	UND	1	1300,00	1,300.00
5.1.7	VALVULA DE 315 MM HD	UND	1	1900,00	1,900.00
5.1.8	VALVULA DE 63MM HD DE AIRE	UND	15	620,00	9,300.00
5,2	**UNION CORREDIZA**				**6,340.00**
5.2.1	UNION CORREDIZA INYECTADA 63 MM PVC	UND	25	28,00	700.00
5.2.2	UNION CORREDIZA INYECTADA 90 MM PVC	UND	15	38,00	570.00
5.2.3	UNION CORREDIZA INYECTADA 110 MM PVC	UND	30	48,00	1,440.00
5.2.4	UNION CORREDIZA INYECTADA 160 MM PVC	UND	10	85,00	850.00
5.2.5	UNION CORREDIZA INYECTADA 200 MM PVC	UND	8	150,00	1,200.00
5.2.6	UNION CORREDIZA INYECTADA 250 MM PVC	UND	4	220,00	880.00
5.2.7	UNION CORREDIZA INYECTADA 315 MM PVC	UND	2	350,00	700.00
5,3	**ACOPLE DE AMPLIO RANGO**				**6,660.00**
5.3.1	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 63 MM	UND	4	120,00	480.00
5.3.2	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 90 MM	UND	4	130,00	520.00
5.3.3	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 110 MM	UND	8	140,00	1,120.00
5.3.4	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 160 MM	UND	6	220,00	1,320.00
5.3.5	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 200 MM	UND	4	250,00	1.000,00
5.3.6	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 250 MM	UND	4	350,00	1,400.00
5.3.7	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 315 MM	UND	2	410,00	820,00
5,4	**TUBO DE AGUA**				**7,260.00**
5.4.1	TUBO DE 63 MM C-7.5 PVC	UND	30	48,00	1,440.00
5.4.2	TUBO DE 90 MM C-7.5 PVC	UND	10	85,00	850.00
5.4.3	TUBO DE 110 MM C-7.5 PVC	UND	15	150,00	2,250.00
5.4.4	TUBO DE 160 MM C-7.5 PVC	UND	4	180,00	720.00
5.4.5	TUBO DE 200 MM C-7.5 PVC	UND	3	250,00	750.00
5.4.6	TUBO DE 250 MM C-7.5 PVC	UND	2	350,00	700.00
5.4.7	TUBO DE 315MM C-7.5 PVC	UND	1	550,00	550.00
5,5	**MATERIALES**				**6289.00**
5.5.1	HOJA DE SIERRA	UND	70	3,00	210.00
5.5.2	LAMPA CUCHARA	UND	20	28,00	560.00
5.5.3	LAMPA RECTA	UND	15	35,00	525.00
5.5.4	LAMPA PEQUEÑO	UND	8	33,00	264.00
5.5.5	BARETA 1"	UND	8	45,00	360,00
5.5.6	BARETA 1"1/2"	UND	6	60,00	360,00
5.5.7	SERRUCHO	UND	6	29,00	174,00
5.5.8	LUBRICANTES	GL	8	35,00	280,00
5.5.9	PUNTA DE FIERRO 1"	UND	8	23,00	184,00
5.5.10	PLANCHA PARA PULIR	UND	6	38,00	228.00
5.5.11	PLANCHA DE BATIR	UND	6	43,00	258,00
5.5.12	TARRAJA 1/2"	UND	6	26,00	156,00
5.5.13	ESPONJA PARA FRAGUAR	UND	8	1,00	8,00
5.5.14	PUNTA HEXAGONAL PARA ROTOMARTILLO	UND	2	28,00	56,00
5.5.15	ESCOFINA	UND	4	28,00	112,00
5.5.16	DISCO DE CORTE 7/16	UND	6	25,00	150.00
5.5.17	PEGAMENTO DE PVC-1/4"	UND	20	29,00	580.00
5.5.18	BUGGI (CARRETIA)	UND	3	300,00	900.00
5.5.19	PICO C/MANGO	UND	3	52,00	156.00
5.5.20	COMBA DE 16 LIBRAS	UND	3	109,00	327.00
5.5.21	COMBA DE 8 LIBRAS	UND	3	54,00	162,00
5.5.22	WINCHA DE 8 METROS	UND	3	43,00	129,00
5.5.23	WINCHA DE LONA DE 50 MTS	UND	1	150	150,00
5,6	**INSUMOS**				**660.00**
3.6.1	GASOLINA 90 OCT	GL	30	22,00	660.00
3,7	**PERSONAL DE APOYO**				**72,000.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
3.7.1	PERSONAL DE APOYO PARA INSTALACIÓN	UND	4	1500,00	72,000.00
4	**RENOVACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE**				**23,959.60**
4,1	MARCO Y TAPA DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	60	28,00	1,680.00
4,2	CAJA DE CONCRETO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	60	25,00	1,500.00
4,4	CEMENTO	BLS	30	25.00	750.00
4,5	HORMIGON	M3	05	50,00	250,00
4,6	AFIRMADO	M3	10	50,00	500.00
4,7	ARENA GRUESA	M3	05	65,00	325,00
4,8	TUBO DE 1/2" X 5 MT. PVC C - 7.5 CON ROSCA	UND	30	28,00	840.00
4,9	TUBO DE 3/4" X 5 MT. PVC C - 7.5 CON ROSCA	UND	20	32,00	640,00
4.10	TUBO DE 1" X 5 MT. PVC C - 7.5 CON ROSCA	UND	15	36,00	540,00
4,11	LLAVE DE MEDIDOR DE 1/2" PVC	UND	150	6.00	900.00
4,12	LLAVE DE MEDIDOR DE 3/4" PVC	UND	10	12,00	120,00
4,13	LLAVE DE MEDIDOR DE 1" PVC	UND	05	14,00	70,00
4,17	LLAVE CORPORATION DE 1/2" PVC	UND	60	10.00	600,00
4,18	LLAVE CORPORATION DE 3/4" PVC	UND	10	12,00	120,00
4,19	LLAVE CORPORATION DE 1" PVC	UND	5	15,00	75.00
4,23	LLAVE MAGNETICA (MOD.4) P/TAPA AGUA PVC	UND	15	30,00	450,00
4,24	LLAVE MAGNETICA (MOD.5) P/TAPA AGUA PVC	UND	15	30,00	450.00
4,25	ABRAZADERA DE 2" (63 MM) X 1/2" PVC	UND	20	40,00	800,00
4,26	ABRAZADERA DE 2" (63 MM) X 3/4" PVC	UND	2	15,00	30.00
4,27	ABRAZADERA DE 2" (63 MM) X 1" PVC	UND	2	17,00	34,00
4,28	ABRAZADERA DE 3" (90 MM) X 1/2" PVC	UND	15	15,00	225,00
4,29	ABRAZADERA DE 3" (90 MM) X 3/4" PVC	UND	4	18,00	72.00
4,3	ABRAZADERA DE 3" (90 MM) X 1" PVC	UND	2	20,00	40,00
4,31	ABRAZADERA DE 4" (110 MM) X 1/2" PVC	UND	30	21,00	630.00
4,32	ABRAZADERA DE 4" (110 MM) X 3/4" PVC	UND	8	23,00	184.00
4,33	ABRAZADERA DE 4" (110 MM) X 1" PVC	UND	2	26,00	52,00
4,34	ABRAZADERA DE 6" (160 MM) X 1/2" PVC	UND	10	20,00	200,00
4,35	ABRAZADERA DE 6" (160 MM) X 3/4" PVC	UND	3	22,00	66,00
4,36	ABRAZADERA DE 6" (160 MM) X 1" PVC	UND	2	27,00	54,00
4,37	ABRAZADERA DE 8" (200 MM) X 1/2" PVC	UND	10	28,00	280,00
4,38	ABRAZADERA DE 8" (200 MM) X 3/4" PVC	UND	3	32,00	96,10
4,39	ABRAZADERA DE 8" (200 MM) X 1" PVC	UND	2	45,00	90.00
4,4	ABRAZADERA DE 3" X 1/2" FO. FDO.	UND	8	35,00	280,00
4,41	ABRAZADERA DE 3" X 3/4" FO. FDO.	UND	3	41,00	123,00
4,42	ABRAZADERA DE 3" X 1" FO. FDO.	UND	1	45,00	45,00
4,43	ABRAZADERA DE 4" X 1/2" FO. FDO.	UND	15	43,00	645.00
4,44	ABRAZADERA DE 4" X 3/4" FO. FDO.	UND	3	51,00	153,00
4,45	ABRAZADERA DE 4" X 1" FO. FDO.	UND	1	63,00	63,00
4,46	ABRAZADERA DE 6" X 1/2" FO. FDO.	UND	8	78,00	624,00
4,47	ABRAZADERA DE 6" X 3/4" FO. FDO.	UND	3	85,00	255,00
4,48	ABRAZADERA DE 6" X 1" FO. FDO.	UND	1	90,00	90,00
4,49	ABRAZADERA DE 8" X 1/2" FO. FDO.	UND	8	62,00	496,00
4,5	ABRAZADERA DE 8" X 3/4" FO. FDO.	UND	2	95,00	190,00
4,51	ABRAZADERA DE 8" X 1" FO. FDO.	UND	1	101,00	101,00
4,52	ABRAZADERA DE 10" X 1/2" FO. FDO.	UND	3	62,00	186,00
4,53	ABRAZADERA DE 10" X 3/4" FO. FDO.	UND	1	99,00	99,00
4,54	ABRAZADERA DE 10" X 1" FO. FDO.	UND	1	140,00	140,00
4,55	ABRAZADERA DE 12" X 1/2" FO. FDO.	UND	3	90,00	270,00
4,56	ABRAZADERA DE 12" X 3/4" FO. FDO.	UND	1	135,00	135,00
4,57	ABRAZADERA DE 12" X 1" FO. FDO.	UND	1	150,00	150.00
4,58	LLAVE CORPORATION DE 1/2" PVC (CONICA)	UND	30	13,00	390,00
4,59	LLAVE CORPORATION DE 3/4" PVC (CONICA)	UND	3	17,00	51,00
4,6	LLAVE CORPORATION DE 1" PVC (CONICA)	UND	2	25,00	50.00
4,61	CODO DE 1/2" X 45° SIN ROSCA PVC	UND	100	2,50	250,00
4,62	CODO DE 1/2" X 90° SIN ROSCA PVC	UND	100	2.00	200,00
4,63	CODO DE 3/4" X 45° SIN ROSCA PVC	UND	10	3,50	35,00
4,64	CODO DE 3/4" X 90° SIN ROSCA PVC	UND	10	3,50	35.00
4,65	CODO DE 1" X 45° SIN ROSCA PVC	UND	5	4,00	20,00
4,66	CODO DE 1" X 90° SIN ROSCA PVC	UND	5	5,00	25,00
4,67	REDUCCION DE 3/4" A 1/2" PVC	UND	40	2,50	100,00
4,68	REDUCCION DE 1" A 1/2"" PVC	UND	10	5,50	55,00
4,69	REDUCCION DE 2" A 1" PVC	UND	5	8,00	40,00
4,7	UNION SIMPLE DE 1/2" PVC	UND	100	1.00	100,00
4,71	UNION SIMPLE DE 3/4" PVC	UND	15	3,00	45,00
4,72	UNION SIMPLE DE 1" PVC	UND	5	7,50	37.50

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
4,73	UNION SIMPLE DE 1 1/2" PVC	UND	5	10,00	50,00
4,74	UNION SIMPLE DE 2" PVC	UND	3	11,00	33,00
4,75	UNION MIXTA DE 1/2" PVC	UND	100	3,00	300,00
4,76	UNION MIXTA DE 3/4" PVC	UND	20	4,00	80,00
4,77	UNION MIXTA DE 1" PVC	UND	5	8,50	42.50
4,78	UNION MIXTA DE 2" PVC	UND	3	13,00	39,00
4,79	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 1/2"	UND	10	2,00	20,00
4,8	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 3/4"	UND	5	6.00	30.00
4,81	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 1"	UND	4	9,00	36.00
4,82	ADAPTADOR DE 1/2" PVC CORRIDO	UND	100	2,00	200,00
4,83	ADAPTADOR DE 3/4" PVC CORRIDO	UND	15	4,00	60,00
4,84	ADAPTADOR DE 1" PVC CORRIDO	UND	5	8,00	40,00
4,85	CURVA DE 1/2" X 45° PVC	UND	90	2.00	180,00
4,86	CURVA DE 1/2" X 90° PVC	UND	100	2,50	250,00
4,87	CURVA DE 3/4" X 45° PVC	UND	10	4,00	40,00
4,88	CURVA DE 3/4" X 90° PVC	UND	10	4,00	40,00
4,89	CURVA DE 1" X 45° PVC	UND	5	5,50	27.50
4,9	CURVA DE 1" X 90° PVC	UND	4	6,00	24,00
4,91	RACOR DE 1/2" PVC (NIPLE, TUERCA Y EMPAQUE)	UND	200	2,50	500,00
4,92	RACOR DE 3/4" PVC (NIPLE, TUERCA Y EMPAQUE)	UND	15	3,50	52.50
4,93	RACOR DE 1" PVC (NIPLE, TUERCA Y EMPAQUE)	UND	8	5,75	46.00
4,94	EMPAQUETADURA DE 1/2" PARA RACOR	UND	200	0,80	160,00
4,95	EMPAQUETADURA DE 3/4" PARA RACOR	UND	20	1,50	30,00
4,96	EMPAQUETADURA DE 1" PARA RACOR	UND	10	3,00	30,00
4,97	NIPLE DE 1/2" PVC	UND	10	3,50	35,00
4,98	NIPLE DE 3/4" PVC	UND	8	5,50	44,00
4,99	NIPLE DE 1" PVC	UND	5	7,50	37.50
5	TEE DE 1" PVC	UND	5	12,00	60,00
5,01	TEE DE 1/2"	UND	10	10,00	100,00
5,02	TEFLON	UND	400	1,00	400,00
5,03	PEGAMENTO PVC 1/4	UND	15	28,00	420.00
5,04	HOJA DE CIERRE	UND	20	3,00	60,00
5,05	LLAVE ESTILSON DE 8"	UND	8	35,00	280,00
5,06	LLAVE FRANCESA DE 8"	UND	8	21,00	168,00
5,07	LLAVE INGLESA DE 8"	UND	8	25,00	200,00
5,08	LLAVE INGLESA DE 10"	UND	6	43,00	258,00
5,09	TAPON DE 1/2" S/ROSCA HEMBRA PVC	UND	100	200	200,00
5,1	CARRETILLA BUGGI C/LLANTA NEUMATICA	UND	2	250,00	500,00
5,12	BADILEJO	UND	5	15,00	75,00
5,13	PLANCHA DE PULIR	UND	5	20,00	100,00
5,14	NIVEL DE MANO MEDIANO	UND	5	33,00	165,00
5,15	NIVEL DE MANO GRANDE	UND	3	130,00	390,00
5,16	PLANCHA DE BATIR	UND	3	15,00	45,00
COSTO TOTAL (S/.)					**205,342.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Ejecución de Programa de Mantenimiento de Infraestructura Hidráulica.

b. Unidad de medida : Unidad

c. Descripción : Ejecución de Mantenimiento Semestral programado de la Infraestructura Hidráulica de agua en el ámbito de la zonal Norte de la EPS Emapa Cañete S.A. (Reservorios, Hidrantes y Válvulas de Purga de Aire.

d. Método de cálculo : Nº de Mantenimiento Ejecutados / Nº de Mantenimientos Programados.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
. Nº de ejecución de Grifos contra incendio y Valvulas de Purga de aires. Porcentaje : 25%	- Nro. de Mantenimientos de Reservorios: 10 y 2 cisterna - Nro. de Mantenimiento de Hidrantes: 30 und Porcentaje: 25%	Nº de ejecucion de Grifos contra incendio y Valvulas de Purga de aires. Porcentaje :25%	- Nro. de Mantenimientos de Reservorios: 10 y 2 cisterna - und - Nro. de Mantenimiento de Hidrantes: 30 und Porcentaje: 25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Presión y Continuidad

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

8. **Evidencias**

   Fichas de Mantenimiento de Reservorios, Grifos Contra Incendios, Valvulas de Control e Instalacion de Hidrantes, Válvulas de Control y Valvulas de Purgas de Aire.

ACTIVIDAD N° 2: GG. ZN-AG-02 PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA EN LA ZONAL MALA.

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina Zonal Mala
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/. 59,776.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad.
   Mediante esta actividad se ejecutan las acciones de detección y control de fugas visibles y no visibles en las redes de distribución de agua en el ámbito de la EPS, así como el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de asegurar la calidad de servicio a la población usuaria. Ello se ejecuta en cumplimiento a lo estipulado y sugerido por la Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento –SUNASS.

   b. Objetivos de la actividad
   Garantizar la calidad del servicio brindado y la atencion de manera eficiente a todos nuestros usuarios en el ámbito de la Zona Norte de la EPS Emapa Cañete S.A.

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Ejecución y atencion de las fugas de agua visible y no visible de la redes matrices de agua y renovación de conexiones domiciliarias de agua y alcantarillados en todos los distritos a cargo de la zonal Norte.	Ejecución y atencion de las fugas de agua visible y no visible de la redes matrices de agua y renovación de conexiones domiciliarias de agua y alcantarillados en todos los distritos a cargo de la zonal Norte.	Ejecución y atencion de las fugas de agua visible y no visible de la redes matrices de agua y renovación de conexiones domiciliarias de agua y alcantarillados en todos los distritos a cargo de la zonal Norte. .	Ejecución y atencion de las fugas de agua visible y no visible de la redes matrices de agua y renovación de conexiones domiciliarias de agua y alcantarillados en todos los distritos a cargo de la zonal Norte.
S/. 14,944.00	**S/. 14,944.00**	**S/. 14,944.00**	**S/. 14,944.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	ACCESORIOS PARA REPARACIÓN RED PRIMARIA Y SECUNDARIA				
1,1	UNION CORREDIZA				5,758.00
1.1.1	UNION CORREDIZA INYECTADA 63 MM PVC	UND	30	28,00	840.00
1.1.2	UNION CORREDIZA INYECTADA 90 MM PVC	UND	30	38,00	1.140.00
1.1.3	UNION CORREDIZA INYECTADA 110 MM PVC	UND	30	48,00	1.440,00
1.1.4	UNION CORREDIZA INYECTADA 160 MM PVC	UND	10	58,80	588,00
1.1.4	UNION CORREDIZA INYECTADA 200 MM PVC	UND	8	93,75	750,00
1.1.5	UNION CORREDIZA INYECTADA 250 MM PVC	UND	4	140,00	560,00
1.1.6	UNION CORREDIZA INYECTADA 315 MM PVC	UND	2	220,00	440,00
1,2	ACOPLE DE AMPLIO RANGO				6,240.00
1.2.1	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 63 MM	UND	6	120,00	720,00
1.2.2	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 90 MM	UND	8	130,00	1040,00
1.2.3	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 110 MM	UND	10	140,00	1400,00
1.2.4	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 160 MM	UND	8	178,00	1424.00
1.2.5	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 200 MM	UND	4	318,00	1,272,00
1.2.6	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 250 MM	UND	2	442,00	884,00
1.2.7	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 315 MM	UND	2	450,00	900,00
1,3	TUBO DE AGUA				8,286.00
1.3.1	TUBO DE 63 MM C-7.5 PVC	UND	20	48,00	960,00
1.3.2	TUBO DE 90 MM C-7.5 PVC	UND	10	85,00	850,00
1.3.3	TUBO DE 110 MM C-7.5 PVC	UND	20	98,00	1,960,00
1.3.4	TUBO DE 160 MM C-7.5 PVC	UND	8	170,00	1,360,00
1.3.5	TUBO DE 200 MM C-7.5 PVC	UND	6	236,00	1,416.00
1.3.6	TUBO DE 250 MM C-7.5 PVC	UND	2	390,00	780,00
1.3.7	TUBO DE 315 MM C-7.5 PVC	UND	2	480,00	960,00
1,4	ACCESORIOS				14,969.00
1.4.1	CODO DE 63MMX45° PVC INYECTADA	UND	05	28,00	140,00
1.4.2	CODO DE 63MMX90° PVC INYECTADA	UND	05	35,00	175,00
1.4.3	CODO DE 90MMX45° PVC INYECTADA	UND	05	43,00	215,00
1.4.4	CODO DE 90MMX90° PVC INYECTADA	UND	10	54,00	540,00
1.4.5	CODO DE 110MMX45°PVC INYECTADA	UND	05	65,00	325,00
1.4.6	CODO DE 110MMX90° PVC NYECTADA	UND	05	70,00	350,00
1.4.7	CODO DE 160MMX45° PVC INYECTADA	UND	05	115,00	575,00
1.4.8	CODO DE 160MMX90° PVC INYECTADA	UND	05	130,00	650,00
1.4.9	CODO DE 200MMX45° PVC INYECTADA	UND	05	220,00	1100,00
1.4.10	CODO DE 200MMX90° PVC INYECTADA	UND	05	250,00	1250,00
1.4.11	CODO DE 250MMX45° PVC INYECTADA	UND	3	290,00	870,00
1.4.12	CODO DE 250MMX90° PVC INYECTADA	UND	3	300,00	900,00
1.4.13	CODO DE 315MMX45° PVC INYECTADA	UND	2	330,00	660,00
1.4.14	CODO DE 315MMX90° PVC INYECTADA	UND	1	330,00	330,00
1.4.15	TEE DE 63X63 MM PVC INYECTADA	UND	3	40,00	120,00
1.4.16	TEE DE 90X90 MM PVC INYECTADA	UND	3	45,00	135,00
1.4.17	TEE DE 90X63 MM PVC INYECTADA	UND	2	55,00	110.00
1.4.18	TEE DE 110X110 MM PVC INYECTADA	UND	05	60,00	300,00
1.4.19	TEE DE 110X90 MM PVC INYECTADA	UND	3	65,00	195,00
1.4.20	TEE DE 160X160 MM PVC INYECTADA	UND	3	140,00	420,00
1.4.21	TEE DE 160X110 MM PVC INYECTADA	UND	3	145,00	435,00
1.4.22	TEE DE 200X200 MM PVC INYECTADA	UND	3	180,00	540,00
1.4.23	TEE DE 200X160 MM PVC INYECTADA	UND	2	180,00	360.00
1.4.24	TEE DE 250X250 MM PVC INYECTADA	UND	1	220,00	220,00
1.4.25	TEE DE 250X200 MM PVC INYECTADA	UND	1	220,00	220,00
1.4.26	TEE DE 315X315 MM PVC INYECTADA	UND	1	280,00	280,00
1.4.27	TEE DE 315X250 MM PVC INYECTADA	UND	1	280,00	280,00
1.4.28	TRANSICION DE 110 MM PVC INYECTADA	UND	2	170,00	340,00
1.4.29	TRANSICION DE 160 MM PVC INYECTADA	UND	2	190,00	380,00
1.4.30	REDUCCION DE 90 A 63"MM PVC	UND	2	54.00	108.00
1.4.31	REDUCCION DE 110 A 90MM PVC	UND	2	72,00	144.00
1.4.32	REDUCCION DE 160 A 110MM PVC	UND	2	112,00	224.00
1.4.33	REDUCCION DE 200 A 160MM PVC	UND	2	204,00	408.00
1.4.34	REDUCCION DE 250 A 200MM PVC	UND	1	190,00	190.00
1.4.35	REDUCCIÓN DE 110 A 63 MM PVC	UND	3	50,00	150,00
1.4.36	REDUCCIÓN DE 160 A 90 MM PVC	UND	2	55,00	110,00
1.4.37	REDUCCIÓN DE 315 A 110 MM PVC	UND	2	100,00	200,00
1.4.38	REDUCCIÓN DE 315 A 160 MM PVC	UND	1	120,00	120,00
1.4.39	REDUCCIÓN DE 250 A 110 MM PVC	UND	2	90,00	180,00
1.4.40	REDUCCIÓN DE 200 A 110 MM PVC	UND	2	80,00	160,00
1.4.41	TAPON DE 63 MM	UND	2	15,00	30,00
1.4.42	TAPON DE 90 MM	UND	2	35,00	70,00
1.4.43	TAPON DE 110 MM	UND	4	45,00	90,00
1.4.44	TAPON DE 160 MM	UND	2	50,00	100,00
1.4.45	TAPON DE 200 MM	UND	2	60,00	120,00
1.4.46	TAPON DE 250 MM	UND	1	70,00	70,00
1.4.47	TAPON DE 315 MM	UND	1	80,00	80,00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1,5	MATERIALES				9,507.00
1.5.1	DISCO DE CORTE DE FIERRO 7/16	UND	10	25,00	250,00
1.5.2	TIJERA DE CORTE DE TUBO DE AGUA HASTA DE 1"	UND	6	40,00	240,00
1.5.3	DISCO DE CORTE DE CEMENTO DE 4"	UND	3	51,00	153,00
1.5.4	DISCO DE CORTE DE FIERRO DE 4"	UND	8	4,00	32,00
1.5.5	SERRUCHO	UND	6	140.00	840,00
1.5.6	ESCOFINA	UND	8	28,00	126,00
1.5.7	LUBRICANTES	UND	8	35,00	280,00
1.5.8	PEGAMENTO PVC 1/4	UND	10	29,00	290,00
1.5.9	CEMENTO	UND	10	26,00	2600,00
1.5.10	ARENA GRUESA	M3	10	65,00	650,00
1.5.11	AFIRMADO	M3	10	55,00	550,00
1.5.12	HORMIGON	M3	10	58,00	580,00
1.5.13	OCRE NEGRO	BLS	20	15,00	300,00
1.5.14	PALA TIPO CUCHARA	UND	8	40,00	320,00
1.5.15	LAMPA DERECHA	UND	8	40,00	320,00
1.5.16	PICO C/MANGO	UND	8	50,00	400,00
1.5.17	BARRETA DE 1 1/2"	UND	8	72,00	576,00
1.5.18	BUGGI (CARRETIA) CON LLANTA	UND	2	200,00	400,00
1.5.19	AMOLADORA	UND	2	300,00	600,00
1,6	MATERIALES PARA CONEXIÓN DOMCILIARIAS				15,016.00
1.6.1	TUBO DE 1/2" X 5 MT. PVC C - 7.5 CON ROSCA	UND	30	28,00	840,00
1.6.2	TUBO DE 3/4" X 5 MT. PVC C - 7.5 CON ROSCA	UND	10	32,00	320,00
1.6.3	TUBO DE 1" X 5 MT. PVC C - 7.5 CON ROSCA	UND	5	36,00	180,00
1.6.4	LLAVE DE MEDIDOR DE 1/2" PVC	UND	50	10,00	500,00
1.6.5	LLAVE DE MEDIDOR DE 3/4" PVC	UND	10	12,00	120,00
1.6.6	LLAVE DE MEDIDOR DE 1" PVC	UND	5	14,00	70,00
1.6.10	LLAVE CORPORATION DE 1/2" PVC	UND	50	9,00	450,00
1.6.11	LLAVE CORPORATION DE 3/4" PVC	UND	10	12,00	120,00
1.6.12	LLAVE CORPORATION DE 1" PVC	UND	5	15,00	75,00
1.6.16	LLAVE MAGNETICA (MOD.4) P/TAPA AGUA PVC	UND	4	32,00	128,00
1.6.17	LLAVE MAGNETICA (MOD.5) P/TAPA AGUA PVC	UND	4	36,00	144,00
1.6.18	ABRAZADERA DE 2" (63 MM) X 1/2" PVC	UND	30	12,00	360.00
1.6.19	ABRAZADERA DE 2" (63 MM) X 3/4" PVC	UND	5	15,00	75.00
1.6.20	ABRAZADERA DE 2" (63 MM) X 1" PVC	UND	2	17,50	35,00
1.6.21	ABRAZADERA DE 3" (90 MM) X 1/2" PVC	UND	20	15,00	300,00
1.6.22	ABRAZADERA DE 3" (90 MM) X 3/4" PVC	UND	5	18,00	90.00
1.6.23	ABRAZADERA DE 3" (90 MM) X 1" PVC	UND	2	20,00	40.00
1.6.24	ABRAZADERA DE 4" (110 MM) X 1/2" PVC	UND	40	21,00	840,00
1.6.25	ABRAZADERA DE 4" (110 MM) X 3/4" PVC	UND	3	23,00	69.00
1.6.26	ABRAZADERA DE 4" (110 MM) X 1" PVC	UND	2	26,00	52.00
1.6.27	ABRAZADERA DE 6" (160 MM) X 1/2" PVC	UND	15	20,00	300.00
1.6.28	ABRAZADERA DE 6" (160 MM) X 3/4" PVC	UND	3	22,00	66,00
1.6.29	ABRAZADERA DE 6" (160 MM) X 1" PVC	UND	2	27,00	54.00
1.6.30	ABRAZADERA DE 8" (200 MM) X 1/2" PVC	UND	3	28,00	84.00
1.6.31	ABRAZADERA DE 8" (200 MM) X 3/4" PVC	UND	2	32,00	64,00
1.6.32	ABRAZADERA DE 8" (200 MM) X 1" PVC	UND	1	45,20	45.20
1.6.33	ABRAZADERA DE 3" X 1/2" FO. FDO.	UND	5	35,00	175,00
1.6.34	ABRAZADERA DE 3" X 3/4" FO. FDO.	UND	2	41,00	82,00
1.6.35	ABRAZADERA DE 3" X 1" FO. FDO.	UND	1	45,00	45,00
1.6.36	ABRAZADERA DE 4" X 1/2" FO. FDO.	UND	6	43,00	258,00
1.6.37	ABRAZADERA DE 4" X 3/4" FO. FDO.	UND	3	51,00	153.00
1.6.38	ABRAZADERA DE 4" X 1" FO. FDO.	UND	1	63,00	63,00
1.6.39	ABRAZADERA DE 6" X 1/2" FO. FDO.	UND	5	78,00	390,00
1.6.40	ABRAZADERA DE 6" X 3/4" FO. FDO.	UND	2	85,00	170,00
1.6.41	ABRAZADERA DE 6" X 1" FO. FDO.	UND	1	90,00	90,00
1.6.42	ABRAZADERA DE 8" X 1/2" FO. FDO.	UND	5	62,00	310,00
1.6.43	ABRAZADERA DE 8" X 3/4" FO. FDO.	UND	2	95,00	190,00
1.6.44	ABRAZADERA DE 8" X 1" FO. FDO.	UND	1	101,00	101,00
1.6.45	ABRAZADERA DE 10" X 1/2" FO. FDO.	UND	2	62,00	124,00
1.6.46	ABRAZADERA DE 10" X 3/4" FO. FDO.	UND	1	99,00	99,00
1.6.47	ABRAZADERA DE 10" X 1" FO. FDO.	UND	1	140,00	140,00
1.6.48	ABRAZADERA DE 12" X 1/2" FO. FDO.	UND	2	90,00	180,00
1.6.49	ABRAZADERA DE 12" X 3/4" FO. FDO.	UND	1	135,00	135,00
1.6.50	ABRAZADERA DE 12" X 1" FO. FDO.	UND	1	150,00	150.00
1.6.51	LLAVE CORPORATION DE 1/2" PVC (CONICA)	UND	50	13,00	650,00
1.6.52	LLAVE CORPORATION DE 3/4" PVC (CONICA)	UND	10	17,00	170.00
1.6.53	LLAVE CORPORATION DE 1" PVC (CONICA)	UND	02	25,00	50.20
1.6.54	CODO DE 1/2" X 45° SIN ROSCA PVC	UND	80	2,00	160,00
1.6.55	CODO DE 1/2" X 90° SIN ROSCA PVC	UND	70	2.00	140,00
1.6.56	CODO DE 3/4" X 45° SIN ROSCA PVC	UND	20	3,50	70,00
1.6.57	CODO DE 3/4" X 90° SIN ROSCA PVC	UND	15	3,00	45.00
1.6.58	CODO DE 1" X 45° SIN ROSCA PVC	UND	8	4,50	36,00
1.6.59	CODO DE 1" X 90° SIN ROSCA PVC	UND	8	5,00	40,00
1.6.60	REDUCCION DE 3/4" A 1/2" PVC	UND	10	2,00	20,00
1.6.61	REDUCCION DE 1" A 1/2"" PVC	UND	5	5,00	10.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.6.62	REDUCCION DE 2" A 1" PVC	UND	3	8,00	24.00
1.6.63	UNION SIMPLE DE 1/2" PVC	UND	80	3,00	240,00
1.6.64	UNION SIMPLE DE 3/4" PVC	UND	20	5,00	100.00
1.6.65	UNION SIMPLE DE 1" PVC	UND	10	7,00	70.00
1.6.66	UNION SIMPLE DE 1 1/2" PVC	UND	5	10,00	50,00
1.6.67	UNION SIMPLE DE 2" PVC	UND	3	11,00	33.00
1.6.68	UNION MIXTA DE 1/2" PVC	UND	100	2,00	200.00
1.6.69	UNION MIXTA DE 3/4" PVC	UND	20	4,00	80,00
1.6.70	UNION MIXTA DE 1" PVC	UND	8	8,00	64.00
1.6.71	UNION MIXTA DE 2" PVC	UND	2	13,00	26,00
1.6.72	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 1/2"	UND	10	2,00	20,00
1.6.73	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 3/4"	UND	5	4,00	20.00
1.6.74	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 1"	UND	3	9,00	27.00
1.6.75	ADAPTADOR DE 1/2" PVC CORRIDO	UND	100	2,00	200,00
1.6.76	ADAPTADOR DE 3/4" PVC CORRIDO	UND	20	4,00	80,00
1.6.77	ADAPTADOR DE 1" PVC CORRIDO	UND	8	8,00	64.00
1.6.78	CURVA DE 1/2" X 45° PVC	UND	50	2.00	100.00
1.6.79	CURVA DE 1/2" X 90° PVC	UND	50	2,50	125.00
1.6.80	CURVA DE 3/4" X 45° PVC	UND	10	4.00	40.00
1.6.81	CURVA DE 3/4" X 90° PVC	UND	10	4,00	40.00
1.6.82	CURVA DE 1" X 45° PVC	UND	5	5,00	25.00
1.6.83	CURVA DE 1" X 90° PVC	UND	5	6,00	30.00
1.6.84	RACOR DE 1/2" PVC (NIPLE, TUERCA Y EMPAQUE)	UND	150	2,50	375.00
1.6.85	RACOR DE 3/4" PVC (NIPLE, TUERCA Y EMPAQUE)	UND	20	3,50	70.00
1.6.86	RACOR DE 1" PVC (NIPLE, TUERCA Y EMPAQUE)	UND	6	5,50	33.00
1.6.87	EMPAQUETADURA DE 1/2" PARA RACOR	UND	100	0,80	80,00
1.6.88	EMPAQUETADURA DE 3/4" PARA RACOR	UND	20	2,50	50.00
1.6.89	EMPAQUETADURA DE 1" PARA RACOR	UND	10	3,00	30.00
1.6.90	NIPLE DE 1/2" PVC	UND	20	3,50	70.00
1.6.91	NIPLE DE 3/4" PVC	UND	10	5,50	55.00
1.6.92	NIPLE DE 1" PVC	UND	5	8.00	40.00
1.6.93	TEE DE 1" PVC	UND	2	12,00	24,00
1.6.94	TEE DE 1/2"	UND	10	10,00	100,00
1.6.95	TEFLON	UND	400	1,00	400,00
1.6.96	PEGAMENTO PVC 1/4	UND	20	28,00	560,00
1.6.97	HOJA DE SIERRA	UND	20	3,00	60,00
1.6.98	LLAVE ESTILSON DE 8"	UND	6	35,00	210,00
1.6.99	LLAVE FRANCESA DE 8"	UND	6	21,00	126,00
1.6.100	LLAVE INGLESA DE 8"	UND	6	25,00	150,00
1.6.101	LLAVE INGLESA DE 10"	UND	6	43,00	258,00
1.6.102	TAPON DE 1/2" S/ROSCA HEMBRA PVC	UND	100	2,50	250.00
1.6.103	TAPON DE 1/2" C/ROSCA HEMBRA PVC	UND	100	2,50	250,00
1.6.104	CARRETILLA BUGGI C/LLANTA NEUMATICA	UND	2	250,00	500,00
COSTO TOTAL (S/.)					**59,776.00**

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de meta : Ejecución del Plan de Detección y Control de Fugas.

b. Unidad de medida : Unidad

c. Descripción : Diagnóstico mediante inspección de campo en los puntos críticos de mayor incidencia de roturas y fugas de agua en redes matrices, a fin de evaluar su renovación y/o mantenimiento, así como la ejecución de purgas.

d. Método de cálculo : Nro. de Mantenimientos ejecutados/Nro. De Mantenimientos Programados

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Nro. de Puntos críticos evaluados: 30 und Porcentaje: 25.00%	- Nro. de Puntos críticos evaluados: 30 und - Nro. de puntos purgados: 60 und Porcentaje: 25.00%	- Nro. de Puntos críticos evaluados:30 und Porcentaje: 25.00%	- Nro. de Puntos críticos evaluados:30 und - Nro. de puntos purgados: 60 und Porcentaje: 25.00%

6. **Indicador estratégico relacionado**

   Presión y Continuidad.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos y Oficina Zonal Mala.

8. **Evidencias**

   Fichas de registro y evaluación de redes de distribución según cronograma

ACTIVIDAD N° 3: GG-ZN-AG-03: PLAN DE GESTION DE LA PRESION EN LA ZONAL MALA.

1. **Datos generales**

   a. Responsable : Oficina Zonal Mala.
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/. 98,486.00
   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Mediante esta actividad se ejecutan las siguientes acciones:

   - Adquisición de manómetros y sus accesorios respectivos para la toma de lectura de presiones en los diferentes puntos de control establecidos en las redes de distribución.
   - Mantenimiento de cámaras sostenedoras de presión en el ámbito de la EPS.

   b. Objetivos de la actividad

   Garantizar la calidad del servicio brindado y percibido por los usuarios en el ámbito de la EPS.

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Adquisición de manómetros y accesorios, así como realizar las coordinaciones para obtener los materiales para el mantenimiento de cámaras sostenedoras.	Ejecución de los trabajos de mantenimiento de las cámaras sostenedoras de presión en el ámbito de la Zona Norte de la EPS.	Ejecución de los trabajos de mantenimiento de las cámaras sostenedoras de presión en el ámbito de la Zona Norte de la EPS.	Ejecución de los trabajos de mantenimiento de las cámaras sostenedoras de presión en el ámbito de la Zona Norte de la EPS.
S/. 24,621.50	**S/. 24,621.50**	**S/. 24,621.50**	**S/. 24,621.50**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
2	MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE AIRE				581,00
2,3	GRASA AMARILLA	UND	30	18,00	80,00
2,4	PINTURA ESMALTE	UND	10	41,90	80,00
2,5	ESCOBILLA DE FIERRO	UND	10	8,00	80,00
2,6	LIJA N° 80	UND	10	25,00	250,00
2,7	THINER	UND	5	18,20	91,00
3	INSTALACIÓN DE VALVULAS DE AIRE				97.905,00
3,1	VALVULA DE 63MM HD DE AIRE	UND	30	620,00	18.600,00
3,2	CEMENTO	BLS	15	15,00	225,00
3,3	VARILLA DE FIERRO CORRUGADO DE 1/2	UND	30	12,00	360,00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
3,4	TAPA DE BUZON	UND	30	30,00	900,00
3,5	MARCO DE FIERRO DE BUZON DE DESAGUE	UND	30	30,00	900,00
3,6	HORMIGON	M3	8	15,00	120,00
3,7	SERVICIO DE INTALACIÓN DE VALVULAS (PERSONAL)	UND	4	1600,00	76.800,00
COSTO TOTAL (S/.)					98.486,00

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de meta : Ejecución de Plan de Gestión de la Presión
b. Unidad de medida : Unidad, %
c. Descripción : Adquisición de equipos manómetros para medición de la presión para las diferentes localidades en el ámbito de la Zona Norte – EPS Emapa Cañete
Ejecución del mantenimiento programado de válvulas de purga de aire.
d. Método de cálculo : (Nro. Manómetros Adquiridos + Nro. de Mantenimientos ejecutados) / (Nro. de Manómetros programados a adquirir + Nro. de Mantenimientos Programados).

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Manómetros Adquiridos: 10 und Porcentaje: 20.00%	- Mantenimiento de Válvulas de Purga de Aire:: 45 und Porcentaje: 30.00%	Porcentaje: 0.00%	- Mantenimiento de Válvulas de Purga de Aire:: 45 und Porcentaje: 50.00%

6. Indicador estratégico relacionado

Presión.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo yPresupuesto, Oficina de Recursos Humanos y Oficina Zonal Mala.

8. Evidencia

Orden de servicio y conformidad de adquisición de equipos, fichas de mantenimiento.

ACTIVIDAD N° 4: GG-ZN-AL-04 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES ALCANTARILLADO EN LA ZONAL MALA.

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina Zonal Mala
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/. 115,837.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Dentro de las acciones para la gestión del Mantenimiento de redes de Alcantarillado, renovación de red matriz, conexiones domiciliarias de desagüe y optimizar las atenciones de reclamos operativos que se encuentran en el ámbito de la EPS. Ello se ejecuta en cumplimiento a lo estipulado y sugerido por la Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento –SUNASS.

   Mediante esta actividad se ejecutan las siguientes acciones:

   - Mantenimiento de red matriz de alcantarillado.
   - Renovaciones de red matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado.
   - Atención de emergencias en atoros de red matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado.
   - Renovación de techo y marcos de buzón de concreto

   b. Objetivos de la actividad

   Mejorar el sistema de la red matriz y garantizar un buen servicio.

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Mantenimiento Preventivo de Colectores y Buzones - Renovaciones dered matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Atención de emergencias en atoros de red matrizy conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Renovación de techo y marcos debuzón de concreto	- Mantenimiento de red matriz de alcantarillado. - Renovaciones dered matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Atención de emergencias en atoros de red matrizy conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Renovación de techo y marcos debuzón de concreto.	- Mantenimiento de red matriz de alcantarillado. - Renovaciones dered matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Atención de emergencias en atoros de red matrizy conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Renovación de techo y marcos debuzón de concreto.	- Mantenimiento de red matriz de alcantarillado. - Renovaciones de red matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Atención de emergencias en atoros de red matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Renovación de techo y marcos de buzón de concreto.
S/ 28,959.25	**S/ 28,959.25**	**S/ 28,959.25**	**S/ 28,959.25**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COLECTORES Y BUZONES				64,270.00
1,1	TAPAS DE BUZONES	UND	60	80,00	4,800,00
1,2	VARILLAS	METROS	150	47,00	7,050,00
1,3	LLAVE DE VARILLAS	UND	5	100,00	500,00
1,4	MARCO DE F. FO. DE BUZON	UND	50	150,00	7,500,00
1,5	CEMENTO	UND	100	25,50	2,550,00
1,6	HORMIGON	M3	50	50,00	2,500,00
1.7	FIERRO DE CONSTRUCCION	UNID.	15	40.00	600.00
1.8	ALAMBRE DE 16"	KL.	10	7.00	70.00
1,9	HIPOCLORITO DE CALCIO	KG	270	10,00	2,700,00
1,10	PERSONAL DE APOYO PARA INSTALACIÓN	UND	2	1500,00	36,000,00
2	RENOVACION DE REDES MATRICES DE ALCANTARILLADO				26,888.00
2,1	TUBO ALC. 315 MM PVC	UND	1	700,00	700.00
2,2	TUBO ALC. 250 MM PVC	UND	2	700,00	700,00
2,3	TUBO ALC. 200 MM PVC	UND	70	200,00	14,000,00
2,4	ANILLO ALC. 315 MM PVC	UND	1	10,00	10,00
2,5	ANILLO ALC. 250 MM PVC	UND	2	8,00	16,00
2,6	ANILLO ALC. 200 MM PVC	UND	70	5,00	350,00
2,7	ARENA GRUESA	M3	20	60,00	1,200,00
2,8	CEMENTO	BLS	70	26,50	1.855,00
2,9	YESO	BLS	30	18,00	540.00
2,10	HORMIGON	M3	15	50,00	750,00
2,11	MALLA DE SEGURIDAD	MT	300	1,00	300,00
2,12	CINTA DE SEGURIDAD	UND	30	24,90	747.00
2,13	CONOS DE SEGURIDAD	UND	20	35,00	700.00
2,14	PALA CUCHARA	UND	15	36,00	540,00
2,15	PALA RECTA	UND	15	36.00	540.00
2,16	PICO/CON MANGO	UND	15	50,00	750.00
2,17	BARRETA 2"	UND	10	85,00	850.00
2,18	COMBA 20 LBS	UND	10	80.00	800.00
2,19	PUNTA DE ROTOMARTILLO	UND	2	320,00	640.00
2,20	GASOLINA	GLS	60	15,00	900.00
3	RENOVACION DE CONEXIONES DOMICILIARAS DE ALCANTARILLADO				24,679.00
3,1	TAPA DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	100	23,00	2,300.00
3,2	MARCO DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	100	22,00	2,200.00
3,3	INTERMEDIO DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	100	23,00	2,300,00
3,4	BASE DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	100	25,00	2,500,00
3,5	TUBO ALC 160 MM PVC	UND	60	93,00	5,580.00
.3.6	ANILLO ALC. 160 MM PVC	UND	100	5,00	500.00
3,7	CACHIMBA COMPLETA	UND	30	38,00	1,140.00
3,8	ALAMBRE DE 16"	KG	60	5,00	300,00
3,9	ALAMBRE DE 8"	KG	50	5,00	250,00
3,10	PEGAMENTO	GLB	30	30,00	900.00
3,11	LUBRICANTE	GLB	12	35,00	420,00
3,12	ARENA GRUESA	M3	15	60,00	900.00
3,13	HORMIGON	M3	15	50,00	750,00
3,14	CINCEL PLANA	UND	15	25,00	375.00
3,15	PLANCHA DE PULIR	UND	10	18,00	180.00
3,16	PUNTA 1"	UND	40	12,00	480,00
3,17	BUGGY (CARRETIA)	UND	8	250,00	2,000.00
3,18	NIVEL DE MANO	UND	5	40,00	200.00
3,19	BADILEJO	UND	10	13,00	130.00
3,20	PLANCHA PARA BATIR	UND	8	18,00	144.00
3,21	LLANTA PARA BUGGI (CARRETIA)	UND	8	50,00	400,00
3,22	WINCHA METALICA DE 5 MTS	UND	10	17,00	170.00
3,23	WINCHA DE LONA X 50 MTS	UND	8	40,00	320,00
3,24	COMBA 8 LBS	UND	8	30,00	240.00
COSTO TOTAL (S/.)					115,837.00

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de meta : Ejecución de Programa de Mantenimiento de Colectores
b. Unidad de medida : Unidad
c. Descripción : Ejecución del mantenimiento de colectores en redes de alcantarillado.
d. Método de cálculo : Metrado de redes ejecutado/Metrado de redes Programado.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 15 Km Porcentaje: 25.00%	- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 15 Km Porcentaje: 25.00%	- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 15 Km Porcentaje: 25.00%	- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 15 Km Porcentaje: 25.00%

6. Indicador estratégico relacionado

Densidad de Atoros

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos y Oficina Zonal Mala.

8. Evidencias

Fichas de mantenimiento red matriz de Alcantarillado.

ACTIVIDAD 5: GG-ZN-CO-05 - INSPECCION, EMPADRONAMIENTO Y REAPERTURAS EN LA ZONAL MALA.

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina Zonal Mala
   b. Tipo de actividad MEF : Comercial
   c. Presupuesto Total : S/ 18,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad
   Realizar constantemente labor de inspección en campo en las localidades que administra la EPS, con el fin de detectar conexiones reaperturadas clandestinamente y conexiones no autorizadas por la empresa.
   Realizar notificaciones, inspecciones para la instalación y/o renovaciones de medidores en el ámbito de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. de acuerdo a las solicitudes de los clientes.
   Monitorear, controlar, supervisar en campo y gabinete los registros catastrales de los diferentes distritos, inspeccionar y supervisar obras privadas, municipales, regionales que han sido recepcionadas por la EPS Emapa Cañete S.A; asimismo aquellas que se integran a la entidad.

   b. Objetivos de la actividad
   Esta actividad tiene como objetivo principal la detección de posibles conexiones clandestinas, reaperturas ilegales, instalación y/o renovación de medidores, realizar los casos atípicos, reducir el indicador de agua no facturada y mejorar el porcentaje de facturación y recaudación.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
✓ Contratación servicio de 01 personal **S/4,500.00**	✓ Contratación servicio de 01 personal **S/4,500.00**	✓ Contratación servicio de 01 personal **S/4,500.00**	✓ Contratación servicio de 01 personal **S/4,500.00**
S/ 4,500.00	**S/ 4,500.00**	**S/ 4,500.00**	**S/ 4,500.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. **Nombre de meta** : Lograr 600 de conexiones activas a nivel de la EPS al finalizar el año.
   b. **Unidad de medida** : %
   c. **Descripción** : Incrementar las conexiones activas y totales de las localidades bajo el ámbito de la EPS, realizar el empadronamiento de conexiones nuevas, por obra privada, municipal, regional y por integración.

d. Método de cálculo : $Cnx\ totales\ activas = NCAA_t$

Donde:

a) NCAA t es el número de conexiones activas de agua potable al finalizar el mes "t".
c) t es el mes en el cual se hace la evaluación.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
150	150	150	150

6. Indicador estratégico relacionado

ANF

7. Instituciones/Áreas involucradas

La Oficina de Catastro Comercial, medición y facturación, Gerencia Comercial, oficina de atención al cliente y oficina de cobranza y control comercial y zonal norte

8. Evidencias

Entrega de copias de notificaciones, actas de inspección, fotografías, registro en el sistema comercial E-SIINCOWEB.

Documento e informe de empadronamiento del sector u Obra por duplicado a la Gerencia Comercial indicando Nombres, dirección, Tipo de servicio, Materiales de la conexión, planos de ruteo codificación .

ACTIVIDAD 6: GG-ZN-CO-06 EFECTIVIZAR LAS INSPECCIONES Y SEGUIMIENTOS DE RECLAMOS COMERCIALES Y SOLICITUDES EN LA ZONAL MALA.

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina Zonal Mala
   b. Tipo de actividad MEF : Comercial
   c. Presupuesto Total : S/ 57,600.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad
   Esta actividad abarca la contratación de personal para la inspección de reclamos comerciales y solicitudes de servicios requeridas por los usuarios, asimismo comprende la atención y, seguimiento de las conexiones nuevas y empadronamientos de la zona norte (comprende cinco distritos del ámbito de la EPS – Mala, San Antonio, Santa Cruz de Flores, Asia y Chilca).

   b. Objetivos de la actividad
   El objetivo principal es brindar al usuario una mejor atención, disminuyendo el tiempo de espera, asimismo cumplir con los plazos establecidos para la atención de solicitudes y reclamos comerciales u operacionales señalados en el artículo 21 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD modificada por RCD N° 004-2017-SUNASS-CD y el artículo 06 de la RCD No.018-2020-SUNASS-CD.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Contratación de Personal • Atención de conexiones nuevas zonal norte. (01) • Atencion a reclamos Comercial (02) Cada una percibirá 1,600 soles	Contratación de Personal • Atención de conexiones nuevas zonal norte. (01) • Atencion a reclamos Comercial (02) Cada una percibirá 1,600 soles	Contratación de Personal • Atención de conexiones nuevas zonal norte. (01) • Atencion a reclamos Comercial (02) Cada una percibirá 1,600 soles	Contratación de Personal • Atención de conexiones nuevas zonal norte. (01) • Atencion a reclamos Comercial (02) Cada una percibirá 1,600 soles
S/ 14,400.00	**S/ 14,400.00**	**S/ 14,400.00**	**S/ 14,400.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. **Nombre de meta** : Lograr realizar al finalizar el año 2,400 de inspecciones para la atención de solicitudes y reclamos comerciales
   b. **Unidad de medida** : Nº de Inspecciones realizadas
   c. **Descripción** : Agilizar el tiempo de atención de reclamos y solicitudes a fin que el personal de solución de reclamos pueda atender oportunamente a los usuarios que efectúan sus reclamos. (Plan de mejoras comerciales 2024).

d. Método de cálculo :

- Promedio de Solución de Reclamos

$$\frac{\text{(Fecha de ingreso de reclamo – Fecha de Conciliación)}}{\text{Nro. de Reclamos atendidos}}$$

- Sumatoria de reclamos comerciales y solicitudes atendidos

$$\sum(NRCA\ t + NSCA\ t)$$

Donde:
i) NRCA: es el número de reclamos comerciales atendidos hasta el mes "t".
ii) NSCA: es el número de solicitudes comerciales recibidos hasta el mes "t".

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
600 inspecciones realizadas	600 de inspecciones realizadas	600 de inspecciones realizadas	600 de inspecciones realizadas

6. Indicador estratégico relacionado
Atención de Reclamos Comerciales, Atencion de Reclamos Operacionales, Atencion de Solicitudes Nuevas, Atencion de Cambio de Tarifa y Cambio de Razon Social

7. Instituciones/Áreas involucradas
Gerencia de Administración/Oficina de Logística/Oficina de Atención al Cliente/ Oficina Zonal Norte

8. Evidencia
Estadística de Atención de Reclamos.

ACTIVIDAD 7: GG-ZN-CO-07- IMPLEMENTACION DE MEJORAS EN LA ATENCION AL PUBLICO INTERNO Y EXTERNO EN LA ZONAL MALA.

1. **Datos generales**

   a. Responsable : Oficina de Cobranza y Control Comercial
   b. Tipo de actividad MEF : Comercial
   c. Presupuesto Total : S/ 3,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a) Descripción de la actividad/proyecto:

   Realizar el mejoramiento y equipamiento de las Oficinas de Recaudación de las Oficinas de San Vicente, Imperial y Mala.

   b) Objetivos de la actividad/proyecto:

   Mejorar la atención a los usuarios, mejorando el ambiente donde se desarrolla las actividades de cobranza.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Adquisición de mobiliarios S/ 1,000.00 Adquisición de 01 contadores de billetes S/ 1,000.00		Adquisición de mobiliarios S/ 1,000.00	
S/2,000.00		**S/1,000.00**	

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. **Nombre de meta** : Lograr una atención con mayor rapidez y comodidad al usuario
   b. **Unidad de medida** : Porcentaje
   c. **Descripción** : Atención al Cliente
   d. **Método de cálculo** : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
50%		50%	

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Recaudación Acumulada

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   - ✓ Gerencia Comercial
   - ✓ Gerencia Administrativa
   - ✓ Oficina de Cobranza y Control Comercial
   - ✓ Oficina de Logística
   - ✓ Oficina de Seguridad y Salud

8. **Evidencias**

Mejor atención al usuario que realiza el pago de sus

ACTIVIDAD 8: GG-ZN-AD-08- GESTIÓN ADMINISTRATIVA ZONAL MALA

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina Zonal de Mala
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   d. Presupuesto Total : S/. 41,959.00
   c. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad
   La Gestión operativa de agua potable se encarga de brindar sostenibilidad y eficiencia en los servicios de agua potable y saneamiento, reconociendo la importancia que tienen para el cuidado de la salud pública en la Provincia de Cañete.

   b. Objetivos de la actividad
   - Promover la eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos públicos
   - Implantar procedimientos óptimos para el mantenimiento de las instalaciones del sistema operativo.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Útiles de Oficina - Utiles de Limpieza y Aseo - Servicio Tercero - Servicio Tercero - Conductor	- Útiles de Oficina - Utiles de Limpieza y Aseo - Servicio Tercero - Servicio Tercero - Conductor	- Útiles de Oficina - Utiles de Limpieza y Aseo - Servicio Tercero - Servicio Tercero - Conductor	- Útiles de Oficina - Utiles de Limpieza y Aseo - Servicio Tercero - Servicio Tercero - Conductor
S/ 10,489.75	**S/ 10,489.75**	**S/ 10,489.75**	**S/ 10,489.75**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	UTILES DE OFICINA				3,559.00
1.1	PAPEL BOND	mill	12	28,00	2,558.20
1.2	BOLIGRAFO AZUL	und	140	1,50	210,00
1.3	BOLIGRAFO NEGRO	und	140	1,50	210,00
1.4	BOLIGRAFO ROJO	und	60	1,50	90,00
1.5	CORRECTOR	und	48	2,50	120,00
1.6	RESALTADOR	und	50	1,00	50,00
1.7	CINTA ESCOTS	und	24	2,00	48,00
1.8	PAPEL LUSTRE	und	50	0,50	25,00
1.9	ARCHIVADOR TAMAÑO OFICIO	und	120	6,00	720,00
1.10	TIJERA	und	6	10,00	60,00
1.11	POSIT	und	144	3,00	432,00
1.12	REGLA DE METAL	und	6	15,00	90,00
1.13	LIBRO DE ACTA DE 400 FOLIOS	und	36	20,00	720,00
1.14	HOJA BOND A3	und	1000	0,80	1,000.80
1.15	ENGRAMPADOR	und	10	30,00	300,00
1.16	GRAPAS	und	24	11,00	264,00
1.17	FOLDER MANILA	und	360	0,50	180,00
1.18	SOBRE MANILA	und	600	0,50	300,00
1.19	PERFORADOR	und	6	18,00	108,00
1.20	LAPIZ	und	24	0,50	12,00
1.21	GOMA EN BARRA	und	24	1,50	36,00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.22	VINIFAN	und	24	6,00	144,00
1.23	PORTA CLIPS	und	8	1,50	12,00
1.24	PORTA LAPICEROS	und	8	1,50	12,00
1.25	LIGAS	CJ	50	5,00	250,00
1.26	CLIPS CHICO	CJ	36	1,20	43,20
1.27	CLIPS MEDIANO	CJ	36	1,50	54,00
1.28	CLIPS MARIPOSA	CJ	36	2,00	72,00
1.29	BANDEJA ACRILICO DE DOS PISOS	UND	8	5,00	40,00
1.30	BORRADOR	und	24	1,20	28,80
1.31	TAJADOR	und	24	1,50	36,00
1.32	PLUMON INDELEBLE GRANDE	und	12	4,00	48,00
1.33	PLUMON PARA PIZARRA NEGRO	und	12	2,00	24,00
1.34	PLUMON PARA PIZARRA AZUL	und	12	2,00	24,00
1.35	PLUMON PARA PIZARRA ROJO	und	12	2,00	24,00
1.36	TINTA DE SELLO TRODAT NEGRO	und	12	4,00	48,00
1.37	TINTA DE SELLO TRODAT ROJO	und	12	4,00	48,00
1.38	SELLO TRODAT VISTO BUENO	und	8	8,00	64,00
1.39	SELLO TRODAT DE POST FIRMA	und	2	15,00	30,00
1.40	SELLO DE RECEPCIÒN TRODAT	und	1	30,00	30,00
1.41	FASTER	und	12	4,00	48,00
1.42	SELLO TRODAT DE CARGO	und	2	8,00	16,00
3	**SERVICIOS POR TERCEROS**				**38,400**
3.1	Servicio en el Acervo Documentario	Und	01	1600.00	19,200
3.2	Servicio en el conductor	Und	01	1600.00	19,200
COSTO TOTAL (S/.)					**41,959.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Administración de la Gestión Zonal Mala.
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión administrativa de la zonal Mala y medir su capacidad de financiación.
d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General, Oficina de Zonal Mala, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Logística y control patrimonial.

8. Evidencias

Informes, Requerimientos, Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD MEF	NOMBRE	INDICADOR QUE IMPACTA	EJECUCIÓN DE GASTO				TOTAL DEL GASTO
				I	II	III	IV	
GG-AD-01	ADMINISTRATIVO	REALIZAR GESTION GERENCIAL/CONVENIOS	Ninguno	S/ 62,612.00	S/ 106,612.00	S/ 61,612.00	S/ 103,612.00	334,448.00
GG-AD-02	ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO	Ninguno	S/ 81,900.00	S/ 14,700.00	S/ 80,200.00	S/ 25,200.00	202,000.00
GG-ED-AD-01	ADMINISTRATIVO	PROMOVER ACCIONES DE GESTION SOCIAL Y EDUCACIÓN SANITARIA	Ninguno	S/ 9,000.00	S/ 6,500.00	S/ 7,000.00	S/ 7,500.00	30,000.00
GG-IM-AD-01	ADMINISTRATIVO	FORTALECIMIENTO DEL VÍNCULO EMPRESA – TRABAJADOR	Ninguno	S/ 3,500.00	S/ 3,600.00	S/ 2,500.00	S/ 3,000.00	12,600.00
GG-IM-AD-02	ADMINISTRATIVO	VISIBILIZAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO LOCAL	Ninguno	S/ 17,500.00	S/ 14,500.00	S/ 14,000.00	S/ 19,000.00	65,000.00
GG-OD-AD-01	ADMINISTRATIVO	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE INFORMACION PRESUPUESTARIA	Ninguno	S/ 5,100.00	S/ 5,100.00	S/ 14,700.00	S/ 16,100.00	41,000.00
GG-OAC-AG-01	AGUA	REALIZAR MONITOREO DE LA CALIDAD DE AGUA, ANÁLISIS FÍSICOS Y QUÍMICOS EN LABORATORIOS ACREDITADOS.	Cloro Residual	S/ 44,127.50	S/ 46,813.50	S/ 45,409.50	S/ 31,649.50	168,000.00
GG-ZN-AG-01	OPERATIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS DE AGUA POTABLE (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VALVULAS) EN LA ZONAL MALA.	Continuidad	51,335.40	51,335.40	51,335.40	51,335.40	205,342.00
GG- ZN-AG-02	OPERATIVO	PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA, EN LA ZONAL MALA.	Continuidad	14,944.00	14,944.00	14,944.00	14,944.00	59,776.00
GG-ZN-AG-03	OPERATIVO	PLAN DE GESTION DE LA PRESION, EN LA ZONAL MALA.	Presión	24,621.50	24,621.50	24,621.50	24,621.50	98,486.00
GG-ZN-AL-04	OPERATIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES ALCANTARILLADO, EN LA ZONAL MALA.	Densidad de Atoros	28,959.25	28,959.25	28,959.25	28,959.25	115,837.00
GG-ZN-CO-05	COMERCIAL	INSPECCION, EMPADRONAMIENTO Y REAPERTURAS, EN LA ZONAL MALA.	ANF	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	18,000.00
GG-ZN-AC-06	COMERCIAL	EFECTIVIZAR LAS INSPECCIONES Y SEGUIMIENTOS DE RECLAMOS COMERCIALES Y SOLICITUDES, EN LA ZONAL MALA.	Atención de Reclamos Comerciales	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	57,600.00
GG-ZN-CO-07	COMERCIAL	IMPLEMENTACION DE MEJORAS EN LA ATENCION AL PUBLICO INTERNO Y EXTERNO, EN LA ZONAL MALA.	Recaudación Acumulada	2,000.00		1,000.00		3,000.00
GG-ZN-AD-08	ADMINISTRATIVO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA ZONAL MALA		10,489.75	10,489.75	10,489.75	10,489.75	41,959.00
		TOTAL GENERAL		**374,989.40**	**347,075.40**	**375,671.40**	**355,311.40**	**1,453,048.00**

VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION PARA EL AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE	METAS				INDICADOR QUE IMPACTA
			I	II	III	IV	
GG-AD-01	ADMINISTRATIVO	REALIZAR GESTION GERENCIAL/CONVENIOS	2	2	3	2	Desarrollar Convenios para una gestión basada en resultados.
GG-AD-02	ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO	30	42	46	38	Mejorar la Gestión documentaria en la recepción, tramite y archivamiento de los documentos de la Empresa.
GG-ED-AD-01	ADMINISTRATIVO	PROMOVER ACCIONES DE GESTION SOCIAL Y EDUCACIÓN SANITARIA	5%	7%	10%	12%	Promover la valoración de los servicios de saneamiento y su uso responsable.
GG-IM-AD-01	ADMINISTRATIVO	FORTALECIMIENTO DEL VÍNCULO EMPRESA - TRABAJADOR	70%	70%	70%	70%	Participación de los trabajadores, en las actividades programas en la empresa.
GG-IM-AD-02	ADMINISTRATIVO	VISIBILIZAR LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES EN EL AMBITO LOCAL	50%	55%	60%	65%	Se determinará el porcentaje de satisfacción basado en los resultados del sondeo de satisfacción al cliente aplicados en los meses de junio y diciembre.
GG-OD-AD-01	ADMINISTRATIVO	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE INFORMACION PRESUPUESTARIA	6	5	12	10	Margen Operativo
GG-OAC-AG-01	AGUA	REALIZAR MONITOREO DE LA CALIDAD DE AGUA, ANÁLISIS FÍSICOS Y QUÍMICOS EN LABORATORIOS ACREDITADOS.	25%	25%	25%	25%	Cloro Residual 25 % Con respecto al total de muestras programadas al año.
GG-ZN-AG-01	OPERATIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS DE AGUA POTABLE (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VALVULAS) EN LA ZONAL MALA.	25%	25%	25%	25%	Continuidad
GG- ZN-AG-02	OPERATIVO	PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA, EN LA ZONAL MALA.	30 UND	30 UND	30 UND	30 UND	Continuidad
GG-ZN-AG-03	OPERATIVO	PLAN DE GESTION DE LA PRESION, EN LA ZONAL MALA.	10 UND	45 UND		45 UND	Presión
GG-ZN-AL-04	OPERATIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES ALCANTARILLADO, EN LA ZONAL MALA.	15 Km	15 Km	15 Km	15 Km	Densidad de Atoros
GG-ZN-CO-05	COMERCIAL	INSPECCION, EMPADRONAMIENTO Y REAPERTURAS, EN LA ZONAL MALA.	150	150	150	150	ANF
GG-ZN-AC-06	COMERCIAL	EFECTIVIZAR LAS INSPECCIONES Y SEGUIMIENTOS DE RECLAMOS COMERCIALES Y SOLICITUDES, EN LA ZONAL MALA.	600 insp.	600 insp.	600 insp.	600 insp.	Atención de Reclamos Comerciales
GG-ZN-CO-07	COMERCIAL	IMPLEMENTACION DE MEJORAS EN LA ATENCION AL PUBLICO INTERNO Y EXTERNO, EN LA ZONAL MALA.	50%		50%		Recaudación Acumulada
GG-ZN-AD-08	ADMINISTRATIVO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA ZONAL MALA	25%	25%	25%	25%	Margen Operativo

P

PLAN OPERATIVO DE APOYO GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 2024

EPS EMAPA CAÑETE S.A.

INDICE

I. MISIÓN 4

II. VISIÓN 4

III. SITUACIÓN ACTUAL 4

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS 6

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 6

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS 8
ACTIVIDADES 2024 9
ACTIVIDAD 2: GAF-CO-02 GESTIÓN COMERCIAL 12
ACTIVIDAD 3: GAF-AG-03 GESTIÓN OPERATIVA – AGUA 14
ACTIVIDAD 04: GAF-AL-04 GESTIÓN OPERATIVA – ALCANTARILLADO 16
ACTIVIDAD 5: GAF-AD-05 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS – ADMINISTRATIVOS 18
ACTIVIDAD 06: GA-COM-06 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS – COMERCIAL 20
ACTIVIDAD 7: GA-AG-07 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS – AGUA 21
ACTIVIDAD 8: GA-AL-08 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS – ALCANTARILLADO 22
ACTIVIDAD 9: GA-AD-09 GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA -ADMINISTRATIVO 23
ACTIVIDAD 10: GA-CO-10 GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA – COMERCIAL 24
ACTIVIDAD 11: GA-AG-11 GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA – AGUA 25
ACTIVIDAD 12: GA-AL-12 GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA – 26
ACTIVIDAD 13: GA-AD-13 GASTOS FINANCIEROS – ADMINISTRACIÓN 27
ACTIVIDAD 14: GA-AD-14 SEGUROS ADMINISTRATIVOS- PLANILLA 28
ACTIVIDAD 15: GA-CO-15 SEGUROS COMERCIALES - PLANILLA 29
ACTIVIDAD 16: GA-AG-16 SEGUROS AGUA - PLANILLA 30
ACTIVIDAD 17: GA-AL-17 SEGUROS ALCANTARILLADO - PLANILLA 31
ACTIVIDAD 18: GA-AD-18 GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS ADMINISTRATIVOS 32
ACTIVIDAD 19: GA-COM-19 GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS COMERCIALES 33
ACTIVIDAD 20: GA-AG-20 GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS OPERATIVOS AGUA 35
ACTIVIDAD 21: GA-AL-21 GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS OPERATIVOS ALCANTARILLADO 37
ACTIVIDAD 23: GAF-AD-22 OBLIGACIONES DE LA EPS 38
ACTIVIDAD 24: GAF-AD-23 IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA - AG 39
ACTIVIDAD 25: GA-AD-22 IMPLEMENTACION DEL ARCHIVO GENERAL EPS 40
ACTIVIDAD 26: GA-OTI-AD-10 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS - ADMINISTRACIÓN 41
ACTIVIDAD 27: GA-AG-26 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - AGUA 42
ACTIVIDAD 28: GA-AL-27 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - ALCANTARILLADO 43
ACTIVIDAD 29: GAF-CF-AD-01 CONTROL, PLANIFICACION Y GESTION FINANCIERA 45
OFICINA DE CONTABILIDAD 46
ACTIVIDADES 2024 49
OFICINA DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL 53

ACTIVIDADES 2024 56
ACTIVIDAD 1: LOG-AD-01 EJECUCIÓN DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACONES DEL ESTADO. 57
ACTIVIDAD 2: LOG-AD-02 – SERVICIO DE LA TOMA DE INVENTARIO DE MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO 59
ACTIVIDAD 3: LOG-AD-03–EJECUCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS BÁSICOS ADMINISTRATIVOS. 61
ACTIVIDAD 1: RH-AD-01 GESTIÓN DEL PFC ADMINISTRATIVO 68
ACTIVIDAD 2: RH-CO-02 GESTIÓN DEL PFC COMERCIAL 69
ACTIVIDAD 3: RH-AG-03 GESTIÓN DEL PFC AGUA 70
ACTIVIDAD 4: RH-AL-04 GESTIÓN DEL PFC ALCANTARILLADO 71
ACTIVIDAD 5: RH-AD-05 GASTOS DE PERSONAL - ADMINISTRATIVO 72
ACTIVIDAD 7: RH-AG-07 GASTOS DE PERSONAL - AGUA 76
ACTIVIDAD 9: GA-RH-AD-09 GASTOS DE PRACTICANTES 80
ACTIVIDAD 10: RH-AD-09 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, ATENCION Y MONITOREO DE PERSONAL. 82
ACTIVIDAD 10: RH-AD-10 CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 84
ACTIVIDAD 11: RH-AD-11 ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LEGAJOS EN EL SISTEMA AVALÒN DE RECURSOS HUMANOS 86
ACTIVIDAD 1: GA-OTI-AD-01 OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN .. 94
ACTIVIDAD 2: GA-OTI-AD-02 EFECTUAR SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS y MANTENIMIENTO Al SOFTWARE ADMINISTRATIVO 98
ACTIVIDAD 3: GA-OTI-CO-03 EFECTUAR EL MANTENIMIENTO AL SOFTWARE COMERCIAL 99
ACTIVIDAD 4: GA-OTI-AD-04: IMPLEMENTACIÓN DEL DATACENTER 100
ACTIVIDAD 5: GA-OTI-AD-10 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS - ADMINISTRACIÓN 102
ACTIVIDAD 6: GA-OTI-CO-07 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS – COMERCIAL 103
ACTIVIDAD 7: GA-OTI-AG-05 ADQUISICIÓN EQUIPOS -AGUA 104
ACTIVIDAD 8: GA-OTI-AL-06 ADQUISICIÓN EQUIPOS -ALC 105

I. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES DEL AÑO 2024 107

II. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION DEL AÑO 2024 109

I. MISIÓN

Procurar la administración eficiente de los recursos de la EPS, tanto del recurso humano como económico y financiero, indispensables para el desarrollo de las actividades de la EPS a fin de apoyar a las demás áreas de la EPS en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

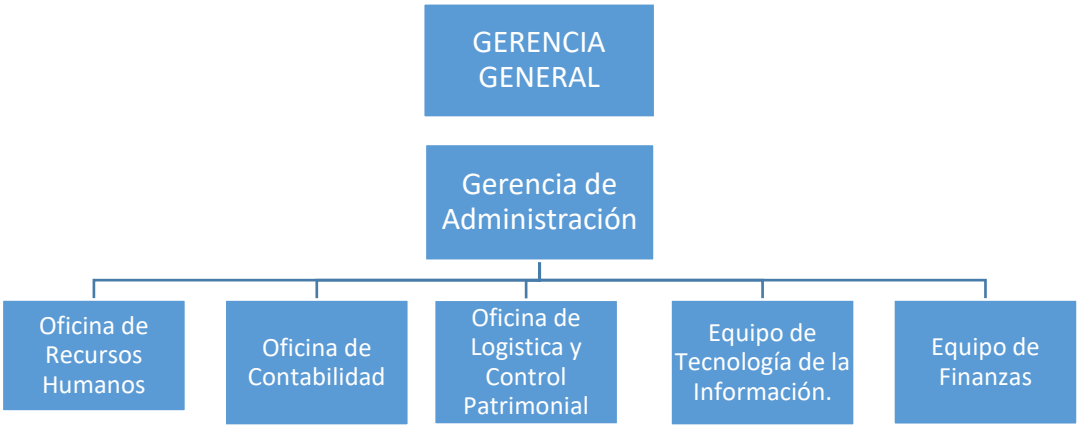
II. VISIÓN

Ser una gerencia comprometida con el logro de metas, basadas en la mejora continua de procesos y sistemas, implementando y mejorando las directivas que garanticen el cumplimiento de las metas empresariales.

III. SITUACIÓN ACTUAL

➢ LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

La Gerencia de Administración y Finanzas, es un órgano de apoyo, depende directa y funcionalmente de la Gerencia General, además cuenta con 03 oficinas y 02 Equipos dependientes: Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Contabilidad, Equipo de Finanzas y el Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones.



- RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO	NO PRESUPUESTADO
Gerencia de Administración	1	X	
Asistente Administrativo	1	X	
Coordinador de Finanzas	1	X	
Asistente de Finanzas	1	X	
Jefe de la Oficina de Contabilidad	1	X	
Especialista en Contabilidad	1	X	
Asistente de Contabilidad	1		X
Jefe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial	1	X	
Asistente Técnico Administrativo	1	X	
Especialista en Contrataciones			X
Almacenero	1	X	
Analista de Control Patrimonial	1	X	
Jefe de Oficina de Recursos Humanos	1	X	
Especialista Legal Laboral	1	x	
Asistente de Personal	1	X	
Analista en Bienestar Social	1	X	
Supervisor en Seguridad y Salud Ocupacional	1	X	
Coordinador de Tecnología de información y comunicaciones	1	X	
Especialista en soporte del sistema comercial	1		X
Especialista en soporte del sistema administrativo	1		X
Soporte técnico de redes y hardware	1		x

- PROBLEMÁTICA ACTUAL

Matriz FODA, Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de las actividades administrativas dentro de la Institución.

- **FORTALEZAS**
  - Personal responsable de las áreas cumple con el perfil del puesto asignado.
  - Personal tiene la predisposición de apoyar en la mejora de las acciones administrativas competentes.
  - Se cuenta con personal profesional y preparado para la toma de decisiones.

- **OPORTUNIDADES**
  - Programas de pasantía con otras EPS (ANEPSSA)
  - Apoyo de OTASS con recursos económicos y con asistencia técnica que permitirá realizar acciones que la EPS no puede solventar.

- **DEBILIDADES**
  - Bajos sueldos
  - Poca asignación presupuestal.
  - Falta de integración en las áreas de la EPS.

- **AMENAZAS**
  - Políticas de austeridad desfavorable para el potenciamiento del capital humano, el Ministerio de Economía y Finanzas no permite mejorar las remuneraciones, afectando el clima laboral.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- ✓ Capacitar al personal.
- ✓ Actualizar y socializar documentos de gestión, de acuerdo a los lineamientos establecidos por OTASS.
- ✓ Controlar y estandarizar procedimientos.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

➢ **ACTIVIDADES AÑO 2024**

Gerencia de Administración y Finanzas

- ✓ Gestión Administrativa
- ✓ Gestión Comercial
- ✓ Gestión Operativa - Agua
- ✓ Gestión Operativa - Alcantarillado
- ✓ Gestión de los Servicios Básicos – Administrativos
- ✓ Gestión de los Servicios Básicos – Comercial
- ✓ Gestión de los Servicios Básicos – Agua
- ✓ Gestión de los Servicios Básicos – Alcantarillado
- ✓ Gestión de la Limpieza, Seguridad Y Vigilancia – Administrativo
- ✓ Gestión de la Limpieza, Seguridad Y Vigilancia – Comercial
- ✓ Gestión de la Limpieza, Seguridad Y Vigilancia – Agua
- ✓ Gestión de la Limpieza, Seguridad Y Vigilancia – Alcantarillado
- ✓ Gastos Financieros – Administración
- ✓ Seguros Administrativos - Planilla
- ✓ Seguros Comerciales - Planilla
- ✓ Seguros Agua - Planilla
- ✓ Seguros Alcantarillado - Planilla
- ✓ Gestión de los Fondos Fijos Administrativos
- ✓ Gestión de los Fondos Fijos Comerciales
- ✓ Gestión de los Fondos Fijos Operativos Agua
- ✓ Gestión de los Fondos Fijos Operativos Alcantarillado
- ✓ Obligaciones de la EPS.
- ✓ Implementación de Procedimiento para pago de Sentencias Judiciales en calidad de Cosa Juzgada - AG

- ✓ Implementación del Archivo General EPS
- ✓ Adquisición de Activos – Administrativo
- ✓ Adquisición de Activos – Agua
- ✓ Adquisición de Activos - Alcantarillado

Oficina de Finanzas

- ✓ Control, Planificación Y Gestión Financiera

Oficina de Contabilidad

- ✓ Sinceramiento, Elaboración Y Presentación De Los Estados Financieros E Implementación La Contabilidad De Costos.
- ✓ Asesoramiento Contable, Tributario Y Levantamiento De Las Observaciones De Las OAS.

Oficina de Logística, Control Patrimonial

- ✓ Ejecución De Procedimientos De Contratación En El Marco De La Ley De Contrataciones Del Estado.
- ✓ Servicio De La Toma De Inventario De Muebles E Inmuebles Del Estado
- ✓ Ejecución De Abastecimiento Y Servicios Básicos Administrativos.

Oficina de Recursos Humanos

- ✓ Gestión del PFC Administrativo
- ✓ Gestión del PFC Comercial
- ✓ Gestión Del PFC Agua
- ✓ Gestión Del PFC Alcantarillado
- ✓ Gastos De Personal – Administrativo
- ✓ Gastos de Personal – Comercial
- ✓ Gastos de Personal – Agua
- ✓ Gastos de Personal – Alcantarillado
- ✓ Gastos De Practicantes
- ✓ Seguimiento, Evaluación, Atención y Monitoreo de Personal
- ✓ Cumplimiento Del Plan De Vigilancia, Prevención Y Control De Seguridad Y Salud En El Trabajo.
- ✓ Actualización y Digitalización de Legajos en el Sistema Avalon de Recursos Humanos
- ✓ Celebración de Fechas Festivas E Integración

Oficina de Informática

- ✓ Operatividad de los Equipos de Tecnología de la Información.
- ✓ Efectuar Soporte Técnico, Mantenimiento a los Equipos y Mantenimiento al Software Administrativo
- ✓ Efectuar Soporte Técnico, Mantenimiento a los Equipos y Mantenimiento al Software Comercial
- ✓ Implementación del Data Center
- ✓ Adquisición de Equipos – Administración
- ✓ Adquisición de Equipos – Comercial
- ✓ Adquisición de Equipos -Agua
- ✓ Adquisición de Equipos -Alcantarillado

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ACTIVIDADES 2024

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

- ✓ Gestión Administrativa
- ✓ Gestión Comercial
- ✓ Gestión Operativa – Agua
- ✓ Gestión Operativa – Alcantarillado
- ✓ Gestión de los Servicios Básicos – Administrativos
- ✓ Gestión de los Servicios Básicos – Comercial
- ✓ Gestión de los Servicios Básicos – Agua
- ✓ Gestión de los Servicios Básicos – Alcantarillado
- ✓ Gestión de la Limpieza, Seguridad Y Vigilancia – Administrativo
- ✓ Gestión de la Limpieza, Seguridad Y Vigilancia – Comercial
- ✓ Gestión de la Limpieza, Seguridad Y Vigilancia – Agua
- ✓ Gestión de la Limpieza, Seguridad Y Vigilancia –
- ✓ Gastos Financieros – Administración
- ✓ Seguros Administrativos – Planilla
- ✓ Seguros Comerciales – Planilla
- ✓ Seguros Agua – Planilla
- ✓ Seguros Alcantarillado – Planilla
- ✓ Gestión de los Fondos Fijos Administrativos
- ✓ Gestión de los Fondos Fijos Comerciales
- ✓ Gestión de los Fondos Fijos Operativos Agua
- ✓ Gestión de los Fondos Fijos Operativos Alcantarillado
- ✓ Obligaciones de la EPS.
- ✓ Implementación de Procedimiento para pago de Sentencias Judiciales en calidad de Cosa Juzgada – AG
- ✓ Implementación del Archivo General EPS
- ✓ Adquisición de Activos – Administrativo
- ✓ Adquisición de Activos – Agua
- ✓ Adquisición de Activos – Alcantarillado

ACTIVIDAD 1: GAF-AD-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/ 214,600.00
   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. **De la actividad**
   a. **Descripción de la actividad:**
   Se aplica la gestión administrativa a fin de optimizar el funcionamiento de todas las actividades de la EPS Emapa Cañete S.A. Creando un aumento en la productividad.
   La centralización de actividades, dirigen todos los esfuerzos a una misma dirección, lo que nos permite realizar una correcta proyección, crear estrategias concretas, y poseer un equipo de trabajo coordinado, a fin de alcanzar los objetivos establecidos.
   El aumento de productividad, y la centralización de actividades usados de manera inteligente y eficaz, nos permitirán ahorrar tiempo, dinero y recursos materiales.

   b. **Objetivos de la actividad:**
   Es de nuestra responsabilidad la utilización coordinada y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, para ello, se necesita aplicar funciones de planificación, organización, dirección, coordinación y control, a fin de prevenir problemas futuros.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Herramientas 125.00	Herramientas 125.00	Herramientas 125.00	Herramientas 125.00
Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 125.00	Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 125.00	Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 125.00	Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 125.00
Mat. Construcc. Instal. Electricas 175.00	Mat. Construcc. Instal. Electricas 175.00	Mat. Construcc. Instal. Electricas 175.00	Mat. Construcc. Instal. Electricas 175.00
Mat. Construcc. Sanitarios 250.00	Mat. Construcc. Sanitarios 250.00	Mat. Construcc. Sanitarios 250.00	Mat. Construcc. Sanitarios 250.00
útiles de oficina 6,250.00	útiles de oficina 6,250.00	útiles de oficina 6,250.00	útiles de oficina 6,250.00
Petróleo 500.00	Petróleo 500.00	Petróleo 500.00	Petróleo 500.00
Gasolina 150.00	Gasolina 150.00	Gasolina 150.00	Gasolina 150.00
Materiales para impresión 5,000.00	Materiales para impresión 5,000.00	Materiales para impresión 5,000.00	Materiales para impresión 5,000.00
Impresos y formularios 2,000.00	Impresos y formularios 2,000.00	Impresos y formularios 2,000.00	Impresos y formularios 2,000.00
Otros 1,500.00	Otros 1,500.00	Otros 1,500.00	Otros 1,500.00
EQUIPOS DIVERSOS 750.00	EQUIPOS DIVERSOS 750.00	EQUIPOS DIVERSOS 750.00	EQUIPOS DIVERSOS 750.00
Movilidad local 1,250.00	Movilidad local 1,250.00	Movilidad local 1,250.00	Movilidad local 1,250.00

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Transportes varios 250.00	Transportes varios 250.00	Transportes varios 250.00	Transportes varios 250.00
Pasajes nacionales e internacionales 1,250.00	Pasajes nacionales e internacionales 1,250.00	Pasajes nacionales e internacionales 1,250.00	Pasajes nacionales e internacionales 1,250.00
Correos 450.00	Correos 450.00	Correos 450.00	Correos 450.00
Alojamiento 250.00	Alojamiento 250.00	Alojamiento 250.00	Alojamiento 250.00
Alimentación 750.00	Alimentación 750.00	Alimentación 750.00	Alimentación 750.00
Auditoría Externa - CONTRALORIA 17,500.00	Auditoría Externa - CONTRALORIA 17,500.00	Auditoría Externa - CONTRALORIA 17,500.00	Auditoría Externa - CONTRALORIA 17,500.00
Gastos notariales y de registros 375.00 VESTUARIO 750.00	Gastos notariales y de registros 375.00 VESTUARIO 750.00	Gastos notariales y de registros 375.00 VESTUARIO 750.00	Gastos notariales y de registros 375.00 VESTUARIO 750.00
ATENCION AL PERSONAL 1,000.00	ATENCION AL PERSONAL 1,000.00	ATENCION AL PERSONAL 1,000.00	ATENCION AL PERSONAL 1,000.00
Personal administrativo (1 *2000 control interno) 6,000.00	Personal administrativo (1 *2000 control interno) 6,000.00	Personal administrativo (1 *2000 control interno) 6,000.00	Personal administrativo (1 *2000 control interno) 6,000.00
SERVICIOS DIVERSOS 4,750.00 Medicamentos 500.00	SERVICIOS DIVERSOS 4,750.00 Medicamentos 500.00	SERVICIOS DIVERSOS 4,750.00 Medicamentos 500.00	SERVICIOS DIVERSOS 4,750.00 Medicamentos 500.00
S/ 53,650	**S/ 53,650**	**S/ 53,650**	**S/ 53,650**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. Nombre de meta : Administración de la Gestión Administrativa
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión administrativa y medir su capacidad de financiación.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Margen operacional
7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.
8. **Evidencias**
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 2: GAF-CO-02 GESTIÓN COMERCIAL

1. **Datos Generales**
   - a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   - b. Tipo de actividad MEF : Comercial
   - c. Presupuesto Total : S/. 255,700.00
   - d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a) **Descripción de la actividad**
   La gestión comercial emplea técnicas y estrategias necesarias para ofrecer nuestros servicios. Es decir, establece los pasos a seguir para alcanzar los objetivos de venta y conseguir la satisfacción de nuestros clientes, a su vez, permite financiar los planes de operación e inversión de la EPS Emapa Cañete S.A.

   b) **Objetivos de la actividad**
   - La fidelización de los clientes, a fin de identificarlos de manera efectiva y concreta y así saber a qué publico llegar.
   - Mantener capacitado al personal de acuerdo a los lineamientos vigentes.
   - Mantener un control de procedimientos estandarizados.
   - Gestionar favorablemente las visitas del ente regulador SUNASS.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Herramientas 750.00 Acc. Rptos. Y Herramientas 500.00 Varios Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 750.00 útiles de oficina 7,500.00 Petróleo 2,500.00 Gasolina 500.00 Lubricantes 300.00 Materiales para impresión 6,250.00 Impresos y formularios 7,500.00 VESTUARIO 750.00 Otros 5,875.00 Movilidad local 750.00	Herramientas 750.00 Acc. Rptos. Y Herramientas 500.00 Varios Mat. Construcc. Instal.Y Conex. 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 750.00 útiles de oficina 7,500.00 Petróleo 2,500.00 Gasolina 500.00 Lubricantes 300.00 Materiales para impresión 6,250.00 Impresos y formularios 7,500.00 VESTUARIO 750.00 Otros 5,875.00 Movilidad local 750.00	Herramientas 750.00 Acc. Rptos. Y Herramientas 500.00 Varios Mat. Construcc.Instal. Y Conex. 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 750.00 útiles de oficina 7,500.00 Petróleo 2,500.00 Gasolina 500.00 Lubricantes 300.00 Materiales para impresión 6,250.00 Impresos y formularios 7,500.00 VESTUARIO 750.00 Otros 5,875.00 Movilidad local 750.00	Herramientas 750.00 Acc.,Rptos.Y Herramientas 500.00 Varios Mat.Construcc. Instal.Y Conex. 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 750.00 útiles de oficina 7,500.00 Petróleo 2,500.00 Gasolina 500.00 Lubricantes 300.00 Materiales para impresión 6,250.00 Impresos y formularios 7,500.00 VESTUARIO 750.00 Otros 5,875.00 Movilidad local 750.00

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Pasajes nacionales e internacionales 1,000.00 Alimentación 750.00 SERVICIOS DIVERSOS 27,000.00	Pasajes nacionales e internacionales 1,000.00 Alimentación 750.00 SERVICIOS DIVERSOS 27,000.00	Pasajes nacionales e internacionales 1,000.00 Alimentación 750.00 SERVICIOS DIVERSOS 27,000.00	Pasajes nacionales e internacionales 1,000.00 Alimentación 750.00 SERVICIOS DIVERSOS 27,000.00
S/. 63,925.00	S/. 63,925.00	S/. 63,925.00	S/. 63,925.00

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Administración de la Gestión Comercial
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión comercial y medir su capacidad de financiación.
d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias

Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 3: GAF-AG-03 GESTIÓN OPERATIVA – AGUA

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/. 418,200.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. **Descripción de la actividad**
   La gestión operativa comprende cambios no solamente en la estructura de la organización, sino también en el sistema de roles y funciones, lo cual tienen una importante influencia. Asimismo, la gestión operativa influye en los procesos de capacitación del personal operativo, las relaciones entre los circuitos organizativos y la tecnología y la introducción de innovaciones técnicas y métodos acordes con los proyectos en curso.
   b. **Objetivos de la actividad**
   - Alcanzar un aumento de la calidad de las actividades en relación a los recursos (personales, tecnológicos, de infraestructuras, etc.) empleados.
   - Reajuste de los costos fijos y extraordinarios para los niveles actuales de producción.
   - Alcanzar una mejor identificación de los requerimientos y de la respuesta a las exigencias y expectativas de los clientes.
   - Realizar los cometidos de la organización con mayor imparcialidad.
   - Aumentar la disponibilidad de respuesta e innovación.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Herramientas 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 500.00 Útiles de oficina 2,000.00 Petróleo 25,000.00 Gasolina 4,750.00 Lubricantes 375.00 Materiales para impresión 2,000.00 Formularios Continuos 200.00 Impresos y formularios 625.00 Vestuario 750.00 Otros 750.00 Otros 5,000.00 EQUIPOS DIVERSOS (EXTINTOR) 500.00 Flete 2,250.00 Peaje y playa de estacionamiento 100.00 TRANSPORTE DE AGUA 2,500.00 Movilidad local 500.00	Herramientas 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 500.00 Útiles de oficina 2,000.00 Petróleo 25,000.00 Gasolina 4,750.00 Lubricantes 375.00 Materiales para impresión 2,000.00 Formularios Continuos 200.00 Impresos y formularios 625.00 Vestuario 750.00 Otros 750.00 Otros 5,000.00 EQUIPOS DIVERSOS (EXTINTOR) 500.00 Flete 2,250.00 Peaje y playa de estacionamiento 100.00 TRANSPORTE DE AGUA 2,500.00	Herramientas 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 500.00 Útiles de oficina 2,000.00 Petróleo 25,000.00 Gasolina 4,750.00 Lubricantes 375.00 Materiales para impresión 2,000.00 Formularios Continuos 200.00 Impresos y formularios 625.00 Vestuario 750.00 Otros 750.00 Otros 5,000.00 EQUIPOS DIVERSOS (EXTINTOR) 500.00 Flete 2,250.00 Peaje y playa de estacionamiento 100.00 TRANSPORTE DE AGUA 2,500.00 Movilidad local 500.00	Herramientas 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 1,250.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 500.00 Útiles de oficina 2,000.00 Petróleo 25,000.00 Gasolina 4,750.00 Lubricantes 375.00 Materiales para impresión 2,000.00 Formularios Continuos 200.00 Impresos y formularios 625.00 Vestuario 750.00 Otros 750.00 Otros 5,000.00 EQUIPOS DIVERSOS (EXTINTOR) 500.00 Flete 2,250.00 Peaje y playa de estacionamiento 100.00 TRANSPORTE DE AGUA 2,500.00

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Pasajes nacionales e internacionales 500.00 Alojamiento 250.00 Alimentación 750.00 SERVICIOS ELECTRICOS 1,000.00 SERVICIOS DE IMPRESIÓN 250.00 SERVICIOS DIVERSOS 26,250.00 Impuesto predial 25,000.00 Repuestos De Equipo Y Transporte 250.00	Movilidad local 500.00 Pasajes nacionales e internacionales 500.00 Alojamiento 250.00 Alimentación 750.00 SERVICIOS ELECTRICOS 1,000.00 SERVICIOS DE IMPRESIÓN 250.00 SERVICIOS DIVERSOS 26,250.00 Impuesto predial 25,000.00 Repuestos De Equipo Y Transporte 250.00	Pasajes nacionales e internacionales 500.00 Alojamiento 250.00 Alimentación 750.00 SERVICIOS ELECTRICOS 1,000.00 SERVICIOS DE IMPRESIÓN 250.00 SERVICIOS DIVERSOS 26,250.00 Impuesto predial 25,000.00 Repuestos De Equipo Y Transporte 250.00	Movilidad local 500.00 Pasajes nacionales e internacionales 500.00 Alojamiento 250.00 Alimentación 750.00 SERVICIOS ELECTRICOS 1,000.00 SERVICIOS DE IMPRESIÓN 250.00 SERVICIOS DIVERSOS 26,250.00 Impuesto predial 25,000.00 Repuestos De Equipo Y Transporte 250.00
S/. 104,550.00	**S/. 104,550.00**	**S/. 104,550.00**	**S/. 104,550.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. Nombre de meta : Administración de la Gestión Operativa - Agua
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operativa – agua y medir su capacidad de financiación.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. **Evidencias**
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 04: GAF-AL-04 GESTIÓN OPERATIVA – ALCANTARILLADO

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   d. Presupuesto Total : S/. 244,300.00
   c. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De** la actividad
   a. Descripción de la actividad
   La Gestión operativa de alcantarillado se encarga de brindar sostenibilidad y eficiencia en los servicios de agua potable y saneamiento, reconociendo la importancia que tienen para el cuidado de la salud pública en la Provincia de Cañete.

   b. Objetivos de la actividad
   - Promover la eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos públicos en cuanto al tratamiento de plantas residuales.
   - Cumplir con los lineamientos establecidos, respecto a los límites máximos permisibles de aguas residuales como alternativa de reúso.
   - Implantar procedimientos óptimos para el mantenimiento de las instalaciones del sistema operativo.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Acc. Rptos. - Maquinaria Y Equipo 25.00 Acc. Rptos. Y Herramientas Varios 250.00 Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 625.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 250.00 Mat. Construcc. Varios 625.00 útiles de oficina 750.00 Petróleo 12,500.00 Gasolina 6,500.00 Lubricantes 375.00 Materiales para impresión 625.00 Servicio de impresión (volantes y gigantografías) 250.00 Servicio de impresión (volantes	Acc. Rptos. - Maquinaria Y Equipo 25.00 Acc. Rptos. Y Herramientas Varios 250.00 Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 625.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 250.00 Mat. Construcc. Varios 625.00 útiles de oficina 750.00 Petróleo 12,500.00 Gasolina 6,500.00 Lubricantes 375.00 Materiales para impresión 625.00 Servicio de impresión (volantes y gigantografías) 250.00 Servicio de impresión (volantes	Acc. Rptos. - Maquinaria Y Equipo 25.00 Acc. Rptos. Y Herramientas Varios 250.00 Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 625.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 250.00 Mat. Construcc. Varios 625.00 útiles de oficina 750.00 Petróleo 12,500.00 Gasolina 6,500.00 Lubricantes 375.00 Materiales para impresión 625.00 Servicio de impresión (volantes y gigantografías) 250.00 Servicio de impresión (volantes	Acc. Rptos. - Maquinaria Y Equipo 25.00 Acc. Rptos. Y Herramientas Varios 250.00 Mat. Construcc. Instal. Y Conex. 625.00 Mat. Construcc. Instal. Eléctricas 250.00 Mat. Construcc. Varios 625.00 útiles de oficina 750.00 Petróleo 12,500.00 Gasolina 6,500.00 Lubricantes 375.00 Materiales para impresión 625.00 Servicio de impresión (volantes y gigantografías) 250.00 Servicio de impresión (volantes y gigantografías) 1,000.00 Leche 9,500.00 Otros 375.00

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
y gigantografías) 1,000.00 Leche 9,500.00 Otros 375.00 Implemento de seguridad 625.00 Movilidad local 250.00 Alimentación 300.00 SERVICIOS DIVERSOS 26,250.00	y gigantografías) 1,000.00 Leche 9,500.00 Otros 375.00 Implemento de seguridad 625.00 Movilidad local 250.00 Alimentación 300.00 SERVICIOS DIVERSOS 26,250.00	y gigantografías) 1,000.00 Leche 9,500.00 Otros 375.00 Implemento de seguridad 625.00 Movilidad local 250.00 Alimentación 300.00 SERVICIOS DIVERSOS 26,250.00	Implemento de seguridad 625.00 Movilidad local 250.00 Alimentación 300.00 SERVICIOS DIVERSOS 26,250.00
S/. 61,075.00	**S/. 61,075.00**	**S/. 61,075.00**	**S/. 61,075.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. Nombre de meta : Administración de la Gestión Operativa - Alcantarillado
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operacional y medir su capacidad de financiación.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. **Evidencias**
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 5: GAF-AD-05 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS – ADMINISTRATIVOS

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/. 186,680.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad
   La dotación de servicios básicos comprende agua, luz, internet, teléfono, alquileres, necesarios para mantener la gestión administrativa en el ámbito de la EPS Emapa Cañete S.A.

   b. Objetivos de la actividad
   - Mejorar las condiciones de trabajo a todo el personal administrativo de la EPS.
   - Garantizar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria contra la Covid-19.
   - Mantener la continuidad de las gestiones administrativas.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Alquiler de almacén central 6,000.00 Alquiler de sede central (7,350) 9 meses 66,150 - 24,250.00 Energía eléctrica 7,500.00 Agua potable 800.00 Telefonía fija 270.00 telefonía móvil 2,750.00 Internet 5,100.00	Alquiler de almacén central 6,000.00 Alquiler de sede central (7,350) 9 meses 66,150 - 24,250.00 Energía eléctrica 7,500.00 Agua potable 800.00 Telefonía fija 270.00 telefonía móvil 2,750.00 Internet 5,100.00	Alquiler de almacén central 6,000.00 Alquiler de sede central (7,350) 9 meses 66,150 - 24,250.00 Energía eléctrica 7,500.00 Agua potable 800.00 Telefonía fija 270.00 telefonía móvil 2,750.00 Internet 5,100.00	Alquiler de almacén central 6,000.00 Alquiler de sede central (7,350) 9 meses 66,150 - 24,250.00 Energía eléctrica 7,500.00 Agua potable 800.00 Telefonía fija 270.00 telefonía móvil 2,750.00 Internet 5,100.00
S/. 46,670.00	**S/. 46,670.00**	**S/. 46,670.00**	**S/. 46,670.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. Nombre de meta : Gestión de los servicios básicos – Administración
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión administrativa y medir su capacidad de financiación.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. **Evidencias**
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 06: GA-COM-06 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS – COMERCIAL

1. **Datos Generales**
   - a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   - b. Tipo de actividad MEF : Comercial
   - c. Presupuesto Total : S/. 189,700.00
   - d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a) Descripción de la actividad
   La dotación de servicios básicos comprende alquileres, agua, energía eléctrica, internet, teléfono, necesarios para mantener la operatividad de la Gerencia Comercial en el ámbito de la EPS Emapa Cañete S.A.
   b) Objetivos de la actividad
   - Mejorar las condiciones de trabajo a todo el personal del área Comercial de la EPS.
   - Garantizar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria contra la Covid-19.
   - Mantener la continuidad de las gestiones administrativas de la Gerencia Comercial.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
ALQUILER DE OFICINA DE RECAUDACIÓN S/. 37,500.00 ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 1,500.00 AGUA POTABLE S/.375.00 TELEFONÍA FIJA S/.300.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 3,750.00 INTERNET S/. 4,000.00	ALQUILER DE OFICINA DE RECAUDACIÓN S/. 37,500.00 ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 1,500.00 AGUA POTABLE S/.375.00 TELEFONÍA FIJA S/.300.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 3,750.00 INTERNET S/. 4,000.00	ALQUILER DE OFICINA DE RECAUDACIÓN S/. 37,500.00 ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 1,500.00 AGUA POTABLE S/.375.00 TELEFONÍA FIJA S/.300.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 3,750.00 INTERNET S/. 4,000.00	ALQUILER DE OFICINA DE RECAUDACIÓN S/. 37,500.00 ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 1,500.00 AGUA POTABLE S/.375.00 TELEFONÍA FIJA S/.300.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 3,750.00 INTERNET S/. 4,000.00
S/. 47,425.00	**S/. 47,425.00**	**S/. 47,425.00**	**S/. 47,425.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a) Nombre de meta : Gestión de los servicios básicos – Comercial
   b) Unidad de medida : %
   c) Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión comercial y medir su capacidad de financiación.
   d) Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.
7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.
8. **Evidencias**
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 7: GA-AG-07 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS – AGUA

1) **Datos Generales**
   - a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   - b. Tipo de actividad MEF : Agua
   - c. Presupuesto Total : S/. 1,740,459.00
   - d. Prioridad : Alta

2) **Fuente de Financiamiento:** Recursos Directamente Recaudados – RDR

3) **De la actividad**

   a) Descripción de la actividad

   La dotación de servicios básicos comprende alquileres, agua, energía eléctrica, internet, teléfono, necesarios para mantener la operatividad de la Gerencia de operaciones - Agua en el ámbito de la EPS Emapa Cañete S.A.

   b) Objetivos de la actividad

   - Mejorar las condiciones de trabajo a todo el personal administrativo y operativo de la EPS.
   - Garantizar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria contra la Covid-19.
   - Mantener la continuidad de las gestiones administrativas y operativas.

4) **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 430,839.75 AGUA POTABLE S/. 375.00 TELEFONÍA FIJA S/. 250.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 2,750.00 INTERNET S/. 900.00	ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 430,839.75 AGUA POTABLE S/. 375.00 TELEFONÍA FIJA S/. 250.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 2,750.00 INTERNET S/. 900.00	ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 430,839.75 AGUA POTABLE S/. 375.00 TELEFONÍA FIJA S/. 250.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 2,750.00 INTERNET S/. 900.00	ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 430,839.75 AGUA POTABLE S/. 375.00 TELEFONÍA FIJA S/. 250.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 2,750.00 INTERNET S/. 900.00
S/. 435,114.75	**S/. 435,114.75**	**S/. 435,114.75**	**S/. 435,114.75**

5) **Cronograma de avance de la meta física**
   - a) Nombre de meta : Gestión de los servicios básicos – Agua
   - b) Unidad de medida : %
   - c) Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operativa – agua y medir su capacidad de financiación.
   - d) Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6) **Indicador estratégico relacionado**
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7) **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8) **Evidencias**
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 8: GA-AL-08 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS – ALCANTARILLADO

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/. 377,396.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a) Descripción de la actividad
   La dotación de servicios básicos comprende alquileres, agua, energía eléctrica, internet, teléfono, necesarios para mantener la operatividad de la Gerencia de operaciones - Alcantarillado en el ámbito de la EPS Emapa Cañete S.A.
   b) Objetivos de la actividad
   - Mejorar las condiciones de trabajo a todo el personal administrativo de la EPS.
   - Garantizar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria contra la Covid-19.
   - Mantener la continuidad de las gestiones administrativas y operativas.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 87,500.00 AGUA POTABLE S/.99.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 3,750.00 INTERNET 3,000.00	ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 87,500.00 AGUA POTABLE S/.99.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 3,750.00 INTERNET 3,000.00	ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 87,500.00 AGUA POTABLE S/.99.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 3,750.00 INTERNET 3,000.00	ENERGÍA ELÉCTRICA S/. 87,500.00 AGUA POTABLE S/.99.00 TELEFONÍA MÓVIL S/. 3,750.00 INTERNET 3,000.00
S/. 94,349.00	**S/. 94,349.00**	**S/. 94,349.00**	**S/. 94,349.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. Nombre de meta : Gestión de los servicios básicos – Alcantarillado
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operativa – alcantarillado y medir su capacidad de financiación.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. **Evidencias**
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 9: GA-AD-09 GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA - ADMINISTRATIVO

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/. 42,400.00
   d. Prioridad : Alta
2. Fuente de Financiamiento:
   Recursos Directamente Recaudados - RDR
3. De la actividad
   a) Descripción de la actividad
   La gestión que comprende a la Gerencia de Administración, a fin de prevenir y evitar la transmisión de la Covid-19 establece medidas de limpieza, seguridad y vigilancia.
   Para ello establece lineamientos orientado a los trabajadores durante el periodo de emergencia sanitaria.

   b) Objetivos de la actividad
   - Establecer medidas de limpieza, seguridad y vigilancia a todo el personal administrativo de la EPS.
   - Garantizar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria contra la Covid-19 para evitar su propagación.
   - Garantizar la provisión de materiales de limpieza y desinfección.
   - Disponer de punto de colocación y manejo de residuos sólidos
   - Capacitar al personal en los riesgos y medidas de protección necesarios para el puesto en el contexto de la limpieza de ambientes.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
SERVICIO DE VIGILANCIA S/. 4,500.00 SERVICIO DE LIMPIEZA S/. 3,600.00 MATERIALES DE LIMPIEZA S/. 2,500.00	SERVICIO DE VIGILANCIA S/. 4,500.00 SERVICIO DE LIMPIEZA S/. 3,600.00 MATERIALES DE LIMPIEZA S/. 2,500.00	SERVICIO DE VIGILANCIA S/. 4,500.00 SERVICIO DE LIMPIEZA S/. 3,600.00 MATERIALES DE LIMPIEZA S/. 2,500.00	SERVICIO DE VIGILANCIA S/. 4,500.00 SERVICIO DE LIMPIEZA S/. 3,600.00 MATERIALES DE LIMPIEZA S/. 2,500.00
S/. 10,600.00	**S/. 10,600.00**	**S/. 10,600.00**	**S/. 10,600.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a) Nombre de meta : Gestión de la limpieza, seguridad y vigilancia – Administrativo
   b) Unidad de medida : %
   c) Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión administrativa y medir su capacidad de financiación.
   d) Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.
7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.
8. Evidencias
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 10: GA-CO-10 GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA – COMERCIAL

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Comercial
   c. Presupuesto Total : S/. 95,000.00
   d. Prioridad : Alta
2. Fuente de Financiamiento:
   Recursos Directamente Recaudados – RDR
3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad
   La Gerencia Comercial establece medidas de limpieza, seguridad y vigilancia a fin de prevenir y evitar la transmisión de la Covid-19
   Para ello establece lineamientos orientado a los trabajadores durante el periodo de emergencia sanitaria.
   b. Objetivos de la actividad
   - Establecer medidas de limpieza, seguridad y vigilancia a todo el personal de Gerencia Comercial en el ámbito de la EPS.
   - Garantizar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria contra la Covid-19 para evitar su propagación.
   - Garantizar la provisión de materiales de limpieza y desinfección.
   - Disponer de punto de colocación y manejo de residuos sólidos
   - Capacitar al personal en los riesgos y medidas de protección necesarios para el puesto en el contexto de la limpieza de ambientes.
4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA 1,250.00 Servicios de contratistas 22,500.00	MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA 1,250.00 Servicios de contratistas 22,500.00	MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA 1,250.00 Servicios de contratistas 22,500.00	MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA 1,250.00 Servicios de contratistas 22,500.00
S/. 23,750.00	**S/. 23,750.00**	**S/. 23,750.00**	**S/. 23,750.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Gestión de la limpieza, seguridad y vigilancia – Comercial
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión comercial y medir su capacidad de financiación.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.
7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.
8. Evidencias
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 11: GA-AG-11 GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA – AGUA

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/. 94,000.00
   d. Prioridad : Alta
2. Fuente de Financiamiento:
   Recursos Directamente Recaudados – RDR
3. De la Actividad:
   a. Descripción de la actividad
      La Gerencia de Operaciones - Agua establece medidas de limpieza, seguridad y vigilancia a fin de prevenir y evitar la transmisión de la Covid-19
      Para ello establece lineamientos orientado a los trabajadores durante el periodo de emergencia sanitaria.
   b. Objetivos de la actividad
      - Establecer medidas de limpieza, seguridad y vigilancia a todo el personal de Gerencia de operaciones - Agua en el ámbito de la EPS.
      - Garantizar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria contra la Covid-19 para evitar su propagación.
      - Garantizar la provisión de materiales de limpieza y desinfección.
      - Disponer de punto de colocación y manejo de residuos sólidos
      - Capacitar al personal en los riesgos y medidas de protección necesarios para el puesto en el contexto de la limpieza de ambientes.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA S/. 1,000.00 SERVICIO DE VIGILANCIA S/. 22,500.00	MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA S/. 1,000.00 SERVICIO DE VIGILANCIA S/. 22,500.00	MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA S/. 1,000.00 SERVICIO DE VIGILANCIA S/. 22,500.00	MATERIALES DE ASEO Y LIMPIEZA S/. 1,000.00 SERVICIO DE VIGILANCIA S/. 22,500.00
S/. 23,500.00	**S/. 23,500.00**	**S/. 23,500.00**	**S/. 23,500.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Gestión de la limpieza, seguridad y vigilancia – Agua
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operativa agua y medir su capacidad de financiación.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.
7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.
8. Evidencias
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 12: GA-AL-12 GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA – ALCANTARILLADO

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/. 20,500.00
   d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento:
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad
   La Gerencia de Operaciones - Alcantarillado establece medidas de limpieza, seguridad y vigilancia a fin de prevenir y evitar la transmisión de la Covid-19
   Para ello establece lineamientos orientado a los trabajadores durante el periodo de emergencia sanitaria.
   b. Objetivos de la actividad
   - Establecer medidas de limpieza, seguridad y vigilancia a todo el personal de Gerencia de operaciones - Alcantarillado en el ámbito de la EPS.
   - Garantizar el cumplimiento de las medidas de emergencia sanitaria contra la Covid-19 para evitar su propagación.
   - Garantizar la provisión de materiales de limpieza y desinfección.
   - Disponer de punto de colocación y manejo de residuos sólidos
   - Capacitar al personal en los riesgos y medidas de protección necesarios para el puesto en el contexto de la limpieza de ambientes.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
SERVICIO DE VIGILANCIA S/.4,500.00 MATERIALES DE LIMPIEZA S/.625.00	SERVICIO DE VIGILANCIA S/.4,500.00 MATERIALES DE LIMPIEZA S/.625.00	SERVICIO DE VIGILANCIA S/.4,500.00 MATERIALES DE LIMPIEZA S/.625.00	SERVICIO DE VIGILANCIA S/.4,500.00 MATERIALES DE LIMPIEZA S/.625.00
S/. 5,125.00	**S/. 5,125.00**	**S/. 5,125.00**	**S/. 5,125.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Gestión de la Limpieza, seguridad y vigilancia – Alcantarillado
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operativa alcantarillado y medir su capacidad de gestión.
   d. Método de cálculo : Porcentaje.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.
7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.
8. Evidencias
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 13: GA-AD-13 GASTOS FINANCIEROS – ADMINISTRACIÓN

1. Datos Generales
   - a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   - b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   - c. Presupuesto Total : S/. 154,069.00
   - d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad

   Esta actividad comprende las comisiones, costo por mantenimiento, intereses, etc. O todos aquellos que se originan al realizar operaciones con bancos, cajas o entidades financieras.

   b. Objetivos de la actividad
      - Supervisar y vigilar el estado de las finanzas de la EPS Emapa Cañete S.A.
      - Detectar oportunamente algunos errores o riesgos en las finanzas.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
PERDIDA POR REDONDEO S/.5,400.00 Perdidas x dif. De ca S/ 250.00 Otros x dife. De cambio S/ 250.00 COMISIONES S/. 32,167.25 ITF S/. 450.00	PERDIDA POR REDONDEO S/.5,400.00 Perdidas x dif. De ca S/ 250.00 Otros x dife. De cambio S/ 250.00 COMISIONES S/. 32,167.25 ITF S/. 450.00	PERDIDA POR REDONDEO S/.5,400.00 Perdidas x dif. De ca S/ 250.00 Otros x dife. De cambio S/ 250.00 COMISIONES S/. 32,167.25 ITF S/. 450.00	PERDIDA POR REDONDEO S/.5,400.00 Perdidas x dif. De ca S/ 250.00 Otros x dife. De cambio S/ 250.00 COMISIONES S/. 32,167.25 ITF S/. 450.00
S/. 38,517.25	**S/. 38,517.25**	**S/. 38,517.25**	**S/. 38,517.25**

5. Cronograma de avance de la meta física
   - a. Nombre de meta : Gestión Financiera – Administración
   - b. Unidad de medida : %
   - c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión administrativa y medir su capacidad de gestión.
   - d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 14: GA-AD-14 SEGUROS ADMINISTRATIVOS- PLANILLA

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/. 3,600.00
   d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad
   Los trabajadores de la EPS en virtud de sus derechos y obligaciones, cuentan con seguros administrativos debido a que sus labores están comprendidas como trabajo de alto riesgo, o en caso de accidentes fortuitos.
   b. Objetivos de la actividad
   - Prevenir riesgos o consecuencias a los trabajadores de la EPS.
   - Compensar algún perjuicio económico ocasionado por algún hecho determinado.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00
S/. 900.00	**S/. 900.00**	**S/. 900.00**	**S/. 900.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Seguros Administrativos
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión administrativa y medir su capacidad de gestión.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 15: GA-CO-15 SEGUROS COMERCIALES - PLANILLA

1. Datos Generales

a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/. 3,600.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Los trabajadores de la EPS en virtud de sus derechos y obligaciones, cuentan con seguros para la unidad de Gestión Comercial, debido a que sus labores están comprendidas como trabajo de alto riesgo, o en caso de accidentes fortuitos.

b. Objetivos de la actividad

- Prevenir riesgos o consecuencias a los trabajadores de la EPS.
- Compensar algún perjuicio económico ocasionado por algún hecho determinado.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00
S/. 900.00	**S/. 900.00**	**S/. 900.00**	**S/. 900.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Seguros Comerciales
b. Unidad de medida : %.
c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión comercial y medir su capacidad de gestión.
d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias

Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 16: GA-AG-16 SEGUROS AGUA - PLANILLA

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/. 3,600.00
   d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad

   a. Descripción de la actividad

   Los trabajadores de la EPS en virtud de sus derechos y obligaciones, cuentan con seguros para la unidad de Gestión Operativa - Agua, debido a que sus labores están comprendidas como trabajo de alto riesgo, o en caso de accidentes fortuitos.

   b. Objetivos de la actividad

   - Prevenir riesgos o consecuencias a los operarios de la EPS.
   - Compensar algún perjuicio económico ocasionado por algún hecho determinado.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00
S/. 900.00	**S/. 900.00**	**S/. 900.00**	**S/. 900.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Seguros - Agua
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operacional y medir su capacidad de gestión.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 17: GA-AL-17 SEGUROS ALCANTARILLADO - PLANILLA

1. Datos Generales
   - a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   - b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   - c. Presupuesto Total : S/. 3,600.00
   - d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad

   Los trabajadores de la EPS en virtud de sus derechos y obligaciones, cuentan con seguros para la unidad de Gestión Operativa - Alcantarillado, debido a que sus labores están comprendidas como trabajo de alto riesgo, o en caso de accidentes fortuitos.

   b. Objetivos de la actividad
   - Prevenir riesgos o consecuencias a los operarios de la EPS.
   - Compensar algún perjuicio económico ocasionado por algún hecho determinado.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00	Seguro Vida Ley S/. 900.00
S/. 900.00	**S/. 900.00**	**S/. 900.00**	**S/. 900.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   - a. Nombre de meta : Seguros - Alcantarillado
   - b. Unidad de medida : %
   - c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operacional y medir su capacidad de gestión.
   - d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado

   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias

   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 18: GA-AD-18 GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS ADMINISTRATIVOS

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/. 14,200.00
   d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados – RDR
3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad

   La gestión administrativa mantiene recursos en efectivo en caso de urgencias no previsibles de menor cuantía, o no programados de tal manera que puedan solventar rápidamente aquellos gastos imprevistos necesarios para la operatividad en las gestiones y el desarrollo de diversas actividades en el ámbito de la EPS.

   b. Objetivos de la actividad
   - Solventar imprevistos o emergencias no programados.
   - Asegurar la oportuna y eficaz atención de la necesidad que se presente en la EPS.
   - Mantener un control de los gastos menores.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Otros 500.00 Encomienda y equipaje 50.00 Movilidad local 500.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 250.00 SERVICIOS DIVERSOS 750.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 125.00 Gastos de ferretería 125.00	Otros 500.00 Encomienda y equipaje 50.00 Movilidad local 500.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 250.00 SERVICIOS DIVERSOS 750.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 125.00 Gastos de ferretería 125.00	Otros 500.00 Encomienda y equipaje 50.00 Movilidad local 500.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 250.00 SERVICIOS DIVERSOS 750.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 125.00 Gastos de ferretería 125.00	Otros 500.00 Encomienda y equipaje 50.00 Movilidad local 500.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 250.00 SERVICIOS DIVERSOS 750.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 125.00 Gastos de ferretería 125.00
S/. 3,550.00	**S/. 3,550.00**	**S/. 3,550.00**	**S/. 3,550.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Fondos Fijos - Administrativo
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión administrativa y medir su capacidad de gestión.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado

   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias

   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 19: GA-COM-19 GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS COMERCIALES

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Comercial
   c. Presupuesto Total : S/. 23,400.00
   d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad
   La gestión comercial mantiene recursos en efectivo en caso de urgencias no previsibles de menor cuantía, o no programados de tal manera que puedan solventar rápidamente aquellos gastos imprevistos necesarios para la operatividad en las gestiones y el desarrollo de diversas actividades en el ámbito de la EPS.
   b. Objetivos de la actividad
   - Solventar imprevistos o emergencias no programados.
   - Asegurar la oportuna y eficaz atención de la necesidad que se presente en la EPS.
   - Mantener un control de los gastos menores.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Peaje y playa de estacionamiento 250.00 Movilidad local 2,500.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 500.00 SERVICIOS DIVERSOS 100.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 125.00 Gastos Ferretería 375.00 Equipos informáticos 750.00	Peaje y playa de estacionamiento 250.00 Movilidad local 2,500.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 500.00 SERVICIOS DIVERSOS 100.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 125.00 Gastos Ferretería 375.00 Equipos informáticos 750.00	Peaje y playa de estacionamiento 250.00 Movilidad local 2,500.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 500.00 SERVICIOS DIVERSOS 100.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 125.00 Gastos Ferretería 375.00 Equipos informáticos 750.00	Peaje y playa de estacionamiento 250.00 Movilidad local 2,500.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 500.00 SERVICIOS DIVERSOS 100.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 125.00 Gastos Ferretería 375.00 Equipos informáticos 750.00
S/. 5,850.00	**S/. 5,850.00**	**S/. 5,850.00**	**S/. 5,850.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Fondos Fijos - Comercial
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión comercial y medir su capacidad de gestión.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 20: GA-AG-20 GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS OPERATIVOS AGUA

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/. 27,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad

   La gestión operativa - Agua mantiene recursos en efectivo en caso de urgencias no previsibles de menor cuantía, o no programados de tal manera que puedan solventar rápidamente aquellos gastos imprevistos necesarios para la operatividad en las gestiones y el desarrollo de diversas actividades en el ámbito de la EPS.

   b. Objetivos de la actividad
      - Solventar imprevistos o emergencias no programados.
      - Asegurar la oportuna y eficaz atención de la necesidad que se presente en la EPS.
      - Mantener un control de los gastos menores.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Otros 1,250.00 Peaje y playa de estacionamiento 250.00 Movilidad local 2,000.00 Alimentación 1,250.00 SERVICIOS DIVERSOS 375.00 SERVICIO DE CERRAJERIA 1,000.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 375.00 Gastos Ferretería 250.00	Otros 1,250.00 Peaje y playa de estacionamiento 250.00 Movilidad local 2,000.00 Alimentación 1,250.00 SERVICIOS DIVERSOS 375.00 SERVICIO DE CERRAJERIA 1,000.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 375.00 Gastos Ferretería 250.00	Otros 1,250.00 Peaje y playa de estacionamiento 250.00 Movilidad local 2,000.00 Alimentación 1,250.00 SERVICIOS DIVERSOS 375.00 SERVICIO DE CERRAJERIA 1,000.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 375.00 Gastos Ferretería 250.00	Otros 1,250.00 Peaje y playa de estacionamiento 250.00 Movilidad local 2,000.00 Alimentación 1,250.00 SERVICIOS DIVERSOS 375.00 SERVICIO DE CERRAJERIA 1,000.00 Útiles De Escritorio Y Papelería 375.00 Gastos Ferretería 250.00
S/. 6,750.00	**S/. 6,750.00**	**S/. 6,750.00**	**S/. 6,750.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Fondo Fijo Operativo - Agua
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operacional y medir su capacidad de gestión.

d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 21: GA-AL-21 GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS OPERATIVOS ALCANTARILLADO

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/. 21,500.00
   d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad
   La gestión operativa - Alcantarillado mantiene recursos en efectivo en caso de urgencias no previsibles de menor cuantía, o no programados de tal manera que puedan solventar rápidamente aquellos gastos imprevistos necesarios para la operatividad en las gestiones y el desarrollo de diversas actividades en el ámbito de la EPS.
   b. Objetivos de la actividad
   - Solventar imprevistos o emergencias no programados.
   - Asegurar la oportuna y eficaz atención de la necesidad que se presente en la EPS.
   - Mantener un control de los gastos menores.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Otros 1,250.00 Encomienda y equipaje 250.00 Movilidad local 625.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 1,250.00 SERVICIOS DIVERSOS 750.00	Otros 1,250.00 Encomienda y equipaje 250.00 Movilidad local 625.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 1,250.00 SERVICIOS DIVERSOS 750.00	Otros 1,250.00 Encomienda y equipaje 250.00 Movilidad local 625.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 1,250.00 SERVICIOS DIVERSOS 750.00	Otros 1,250.00 Encomienda y equipaje 250.00 Movilidad local 625.00 Alimentación 1,250.00 ATENCION AL PERSONAL 1,250.00 SERVICIOS DIVERSOS 750.00
S/. 5,375.00	**S/. 5,375.00**	**S/. 5,375.00**	**S/. 5,375.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Fondo Fijo Operativo - Alcantarillado
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operacional y medir su capacidad de gestión.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas
   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.
8. Evidencias
   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 23: GAF-AD-22 OBLIGACIONES DE LA EPS

1. **Datos Generales**
   - a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   - b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   - c. Presupuesto Total : S/. 1,270,310.00
   - d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Directamente Recaudados – RDR
3. **De la actividad**
   - a. **Descripción de la actividad**

     Las obligaciones de la EPS Emapa Cañete S.A. son todas aquellas responsabilidades que adquiere la empresa con cualquier otro tercero —personas naturales o jurídicas.

   - b. **Objetivos de la actividad**

- Ser pagadas en el corto y mediano plazo.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Aportes 1% SUNASS 44,277.50 AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA 18,000.00 CONVENIO JUNTA DE USUARIOS 9,500.00 PAGO ANEPSA 350 MENSUAL Suscripciones, Diarios y revistas 1,050.00 Intereses (Fideicomiso KFW) 17,250.00 FONAVI 220,000.00 MULTAS 7,500.00	Aportes 1% SUNASS 44,277.50 AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA 18,000.00 CONVENIO JUNTA DE USUARIOS 9,500.00 PAGO ANEPSA 350 MENSUAL Suscripciones, Diarios y revistas 1,050.00 Intereses (Fideicomiso KFW) 17,250.00 FONAVI 220,000.00 MULTAS 7,500.00	Aportes 1% SUNASS 44,277.50 AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA 18,000.00 CONVENIO JUNTA DE USUARIOS 9,500.00 PAGO ANEPSA 350 MENSUAL Suscripciones, Diarios y revistas 1,050.00 Intereses (Fideicomiso KFW) 17,250.00 FONAVI 220,000.00 MULTAS 7,500.00	Aportes 1% SUNASS 44,277.50 AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA 18,000.00 CONVENIO JUNTA DE USUARIOS 9,500.00 PAGO ANEPSA 350 MENSUAL Suscripciones, Diarios y revistas 1,050.00 Intereses (Fideicomiso KFW) 17,250.00 FONAVI 220,000.00 MULTAS 7,500.00
S/. 317,577.50	**S/. 317,577.50**	**S/. 317,577.50**	**S/. 317,577.50**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   - a. Nombre de meta : Obligaciones de la EPS
   - b. Unidad de medida : %
   - c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión administrativa y medir su capacidad de gestión.
   - d. Método de cálculo : Porcentaje.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**

   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.
7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.
8. **Evidencias**

   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 24: GAF-AD-23 IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA - AG

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/. 40,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Directamente Recaudados – RDR
3. **De la actividad**
   c. **Descripción de la actividad**
   Comprende diversos trámites como aquellas sentencias que se encuentren en ejecución de sentencia y con requerimiento judicial de pago expreso, que se encuentra pendiente de resolver en un órgano jurisdiccional, algún recurso, proceso u otra acción.

   d. **Objetivos de la actividad**
   Realizar el pago de sentencias judiciales para reducir los pagos pendientes o costos del estado a efectos de maximizar de manera estratégica los recursos del Estado.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Gastos Por Daños Y Perjuicios	Gastos Por Daños Y Perjuicios	Gastos Por Daños Y Perjuicios	Gastos Por Daños Y Perjuicios
S/. 10,000.00	**S/. 10,000.00**	**S/. 10,000.00**	**S/. 10,000.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. Nombre de meta : Cumplir el pago de Sentencias Judiciales en Calidad de Cosa Juzgada-AG
   b. Unidad de medida : cantidad.
   c. Descripción : Se realizará aquellas sentencias que se encuentren en ejecución de sentencia y con requerimiento judicial de pago.
   d. Método de cálculo : Sumatoria de trámites realizados.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Poder Judicial, Gerencia General, Gerencia de Administración, Contabilidad, Tesorería, entre otros.

8. **Evidencias**
   Informes emitidos por la Gerencia de Asesoría Jurídica.

ACTIVIDAD 25: GA-AD-22 IMPLEMENTACION DEL ARCHIVO GENERAL EPS

1. **Datos Generales**
   - a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
   - b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   - c. Presupuesto Total : S/. 26,500.00
   - d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Directamente Recaudados – RDR
3. **De la actividad**
   - e. **Descripción de la actividad**

     La implementación del archivo general es responsable de ejecutar y coordinar las políticas y sistemas de preservación, reposición, búsqueda, difusión y servicio del acervo documental.

   - f. **Objetivos de la actividad**
     - Preservar, buscar y difundir la documentación de la EPS.
     - Ahorrar tiempo en la búsqueda, organización y revisión de documentos.
     - Evidenciar algún suceso importante de la EPS.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Otros 625.00 SERVICIO DIVERSOS 6,000.00	Otros 625.00 SERVICIO DIVERSOS 6,000.00	Otros 625.00 SERVICIO DIVERSOS 6,000.00	Otros 625.00 SERVICIO DIVERSOS 6,000.00
S/. 6,625.00	**S/. 6,625.00**	**S/. 6,625.00**	**S/. 6,625.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   - a. Nombre de meta : Implementación de Archivo General
   - b. Unidad de medida : %
   - c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión administrativa y medir su capacidad de gestión.
   - d. Método de cálculo : Porcentaje.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**

   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. **Evidencias**

   Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 26: GA-OTI-AD-10 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS - ADMINISTRACIÓN

1. Datos Generales

a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
c. Presupuesto Total : S/. 6,000.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

a. Descripción de la actividad

Adquirir bienes para el área administrativa, debido a alguna obsolescencia o deterioro.

b. Objetivos de la actividad

- Brindar optima infraestructura tecnológica a los trabajadores.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Otros 625.00 SERVICIO DIVERSOS 6,000.00	Otros 625.00 SERVICIO DIVERSOS 6,000.00	Otros 625.00 SERVICIO DIVERSOS 6,000.00	Otros 625.00 SERVICIO DIVERSOS 6,000.00
S/. 1,500.00	**S/. 1,500.00**	**S/. 1,500.00**	**S/. 1,500.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Adquisición de Activos – Administrativo
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión administrativa y medir su capacidad de gestión.
d. Método de cálculo : Porcentaje.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias

Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 27: GA-AG-26 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - AGUA

1. Datos Generales

a. Responsable : Gerencia de Operaciones - Agua
b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
c. Presupuesto Total : S/. 29,000.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

c. Descripción de la actividad

Adquirir bienes para el área operativa - agua, debido a alguna obsolescencia o deterioro.

d. Objetivos de la actividad

- Brindar optima infraestructura tecnológica a los trabajadores.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
EQUIPOS (ELECTROBOMBA 7,250.00	EQUIPOS (ELECTROBOMBA 7,250.00	EQUIPOS (ELECTROBOMBA 7,250.00	EQUIPOS (ELECTROBOMBA 7,250.00
S/. 7,250.00	**S/. 7,250.00**	**S/. 7,250.00**	**S/. 7,250.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Adquisición de Activos – Agua
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operacional y medir su capacidad de gestión.
d. Método de cálculo : Porcentaje.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias

Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ACTIVIDAD 28: GA-AL-27 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - ALCANTARILLADO

1. Datos Generales

a. Responsable : Gerencia de Operaciones - Alcantarillado
b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
c. Presupuesto Total : S/. 15,000.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

a. Descripción de la actividad

Adquirir bienes para el área operativa - alcantarillado, debido a alguna obsolescencia o deterioro.

b. Objetivos de la actividad

- Brindar optima infraestructura tecnológica a los trabajadores.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
EQUIPO – ALCANTARILLADO 3,750.00	EQUIPO – ALCANTARILLADO 3,750.00	EQUIPO – ALCANTARILLADO 3,750.00	EQUIPO – ALCANTARILLADO 3,750.00
S/. 3,750.00	**S/. 3,750.00**	**S/. 3,750.00**	**S/. 3,750.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Adquisición de Activos – Alcantarillado
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Optimizar los recursos y medir con indicador de gestión que permite hacer seguimiento a la gestión operacional y medir su capacidad de gestión.
d. Método de cálculo : Porcentaje.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Administración y otras áreas involucradas.

8. Evidencias

Ordenes de Compras, Ordenes de Servicio, etc.

ÁREA DE COORDINADOR DE FINANZAS

ACTIVIDAD 29: GAF-CF-AD-01 CONTROL, PLANIFICACION Y GESTION FINANCIERA

1. Datos Generales

a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
c. Presupuesto Total : S/. 19,000.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento:

Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

a. Descripción de la actividad

Es una función que se realiza al analizar los ingresos financieros y así disponer eficientemente el efectivo a fin de efectuar gastos como el pago de servicios, terceros, adquisición de bienes, entre otros; lo que conllevará a un adecuado equilibrio financiero.

b. Objetivos de la actividad

- Velar por la liquidez de caja y garantizar su fluidez para el adecuado abastecimiento de los servicios de saneamiento.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Personal administrativo (1*1,500 FINANZAS) 4,500.00 Otros 225.00 útiles de oficina 25.00	Personal administrativo (1*1,500 FINANZAS) 4,500.00 Otros 225.00 útiles de oficina 25.00	Personal administrativo (1*1,500 FINANZAS) 4,500.00 Otros 225.00 útiles de oficina 25.00	Personal administrativo (1*1,500 FINANZAS) 4,500.00 Otros 225.00 útiles de oficina 25.00
S/. 4,750.00	**S/. 4,750.00**	**S/. 4,750.00**	**S/. 4,750.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : CONTROL, PLANIFICACION Y GESTION FINANCIERA
b. Unidad de medida : unidad
c. Descripción : Mide la capacidad que tiene la empresa para cubrir sus compromisos de corto plazo mediante los recursos disponibles.
d. Método de cálculo : Por presentaciones trimestrales.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Cumplimiento mensual de la Presentación de flujo de caja dentro de los plazos establecidos. (3)	Cumplimiento mensual de la Presentación de flujo de caja dentro de los plazos establecidos. (3)	Cumplimiento mensual de la Presentación de flujo de caja dentro de los plazos establecidos. (3)	Cumplimiento mensual de la Presentación de flujo de caja dentro de los plazos establecidos. (3)

6. Indicador estratégico relacionado

OEI.02 Mejorar la gestión financiera y económica de la empresa.

7. Instituciones/Áreas involucradas

EPS Emapa Cañete, Ministerio de Economía y Finanzas, SUNASS, SUNAT, OTASS.

8. Evidencias

Registro de los ingresos y gastos mediante los comprobantes de caja egreso, documento de operaciones bancarias, comprobante de egreso, flujo de caja.

OFICINA DE CONTABILIDAD

1. MISIÓN

Elaborar claramente y oportunamente la información brindada por las distintas áreas para generar fundamentalmente los Estados Financieros de la empresa, con el fin de proporcionar a la Gerencia General una herramienta ágil y oportuna para el desarrollo de las actividades y toma de decisiones.

2. VISIÓN

Proporcionar información veraz y oportuna demostrando con hechos físicos que toda la información suministrada es el resultado de los Estados Financieros.

3. SITUACIÓN ACTUAL

- **PROBLEMÁTICA ACTUAL:**

Matriz FODA, Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de las actividades informáticas dentro de la Institución.

FORTALEZAS:

- Disponibilidad y trabajo en equipo.
- Experiencia en el manejo del sistema y necesidades del área.

DEBILIDADES:

- Falta de cursos de capacitación y actualización en el sector saneamiento al personal de área.
- Falta de implementación de herramientas de trabajo.
- Falta de motivación al personal.
- Falta de mobiliario y/o ambiente necesario para la custodia de la documentación contable de años anteriores.

OPORTUNIDADES:

- Asesoramiento tributario.
- La cantidad de localidades permite tener una mayor experiencia en la variedad de casos existentes.
- Dar prioridad al área de contabilidad.

AMENAZAS:

- Cambios de personal de apoyo en la oficina.
- Perdida de la documentación por falta de implementación del ambiente adecuado.

➢ **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL:**

La oficina de contabilidad, depende directa y funcionalmente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

➢ **RECURSOS HUMANOS:**

La oficina de contabilidad cuenta en su totalidad con 2 personal en planilla, aunque según el cuadro de personal se cuenta con 3 plazas, como se pasa a detallar:

Los puestos de la división de Recursos Humanos son los siguientes:

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO	NO PRESUPUESTADO
Jefe De La Oficina De Contabilidad.	01	X	
Especialista en Contabilidad	01	X	
Asistente de Contabilidad	01		X
TOTAL	**03**		

4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por la Oficina de Contabilidad.

➢ **ACTIVIDADES PERMANENTES AÑO 2024:**

- Sinceramiento, Elaboración Y Presentación De Los Estados Financieros E Implementación La Contabilidad De Costos.
- Asesoramiento Contable, Tributario Y Levantamiento De Las Observaciones De Las OAS.

ACTIVIDADES 2024

- **Sinceramiento y Presentación de los Estados Financieros e Implementar la Contabilidad de Costos.**
- **Asesoramiento Contable Tributario, y levantamiento de las observaciones de las OAS.**

ACTIVIDAD 1: CONT-AD-01 SINCERAMIENTO Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E IMPLEMENTACION LA CONTABILIDAD DE COSTOS.

1. **Datos Generales:**
   a) **Responsable** : OFICINA DE CONTABILIDAD
   b) **Tipo de Actividad** : Administrativa
   c) **Costo Total** : S/.57,200.00
   d) **Prioridad** : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. **Del Proyecto:**
   a. **Descripción de la Actividad/Proyecto:**
   Revisión y Análisis de las Cuentas Contables 10, 12, 14, 16, 19, 40, 41, 42, 46 y 48, con la finalidad de presentar los Estados Financieros debidamente Sincerados.

   b. **Objetivos de la Actividad/Proyecto:**
   Suministrar información acerca de la Situación Financiera, desempeño y cambios en la situación financiera de la EPS, con el objeto de tomar decisiones económicas. Para ello su presentación debe ser comprensible, relevante, fiable y comparable.

4. **Cronograma de Ejecución de Gasto:**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• Honorarios profesionales 10,800.00 • SERVICIO DE EMPASTADO 3,000.00 • Otros 500.00	• Honorarios profesionales 10,800.00 • SERVICIO DE EMPASTADO 3,000.00 • Otros 500.00	• Honorarios profesionales 10,800.00 • SERVICIO DE EMPASTADO 3,000.00 • Otros 500.00	• Honorarios profesionales 10,800.00 • SERVICIO DE EMPASTADO 3,000.00 • Otros 500.00
S/ 14,300.00	**S/ 14,300.00**	**S/ 14,300.00**	**S/ 14,300.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. Nombre de la Meta : Relación de Trabajo
   b. Unidad de Medida : Sin unidad de medida
   c. Descripción : Mide la proporción de los costos operacionales totales, deducidos de la depreciación y la provisión por cobranza dudosa, con respecto a los ingresos operacionales totales obtenidos por la empresa prestadora.

d. Método de Cálculo : Costos operativos totales – depreciación del año – provisión de cobranza dudosa /ingresos operativos totales

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	1	1	1

* Si este indicador es mayor a 1, significa que la empresa no estaría cubriendo sus costos y gastos desembolsables, lo cual afectaría negativamente la sostenibilidad de los servicios.

6. Indicador estratégico seleccionado

Margen Operacional

Asegurar lo Sostenibilidad Financiera de la EPS

7. Instituciones/Áreas Involucradas:

Todas las áreas de la EPS. SUNAT, SUNASS, MEF, OTASS, VIVIENDA, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

8. Evidencia:

Presentación de los Estados Financieros Mensuales en Óptimas Condiciones.

ACTIVIDAD 2: ASESORAMIENTO CONTABLE, TRIBUTARIO Y LEVANTAMIENTO DE LAS OBERVACIONES DE LAS OAS

1. **Datos Generales**

   a) **Responsable** : OFICINA DE CONTABILIDAD

   b) **Tipo de Actividad** **:** Administrativa

   c) **Costo Total** **:** S/ 30,000.00

   d) **Prioridad** **:** Alta

2. **Fuente de Financiamiento:**

   Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. **Del Proyecto**

   a) Descripción de la Actividad/Proyecto:

   Contar con Asesor Contable con el fin de apoyar y participar en las acciones contable y tributaria para culminar con un proceso de los Estados Financieros.

   b) Objetivos de la Actividad/Proyecto:

   Es efectuar las acciones administrativas necesarias para la revisión, análisis de la información contable y tributaria, de manera que se proceda a las actividades contable que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones.

4. **Cronograma de Ejecución de Gasto:**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• SERVICIOS DIVERSOS S/ 15,000.00		• SERVICIOS DIVERSOS S/ 15,000.00	

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. Nombre de la meta : Asesor Contable y Tributario

   b. Unidad de medida : Sin unidad de medida

   c. Descripción : Nos permitirá presentar un estado financiero debidamente razonado

   d. Método de Cálculo :

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1		1	

6. **Indicador:**

   Margen Operacional

7. **Instituciones/Áreas Involucradas:**

   Todas las áreas de la EPS. SUNAT, SUNASS, MEF, OTASS, VIVIENDA, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

8. **Evidencia:**

   Reportes e Informes.

OFICINA DE LOGISTICA, CONTROL PATRIMONIAL

I. MISIÓN

Procurar la administración eficiente de los recursos de la EPS, tanto del recurso humano como económico y financiero, indispensables para el desarrollo de las actividades de la EPS a fin de apoyar a las demás áreas de la EPS en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

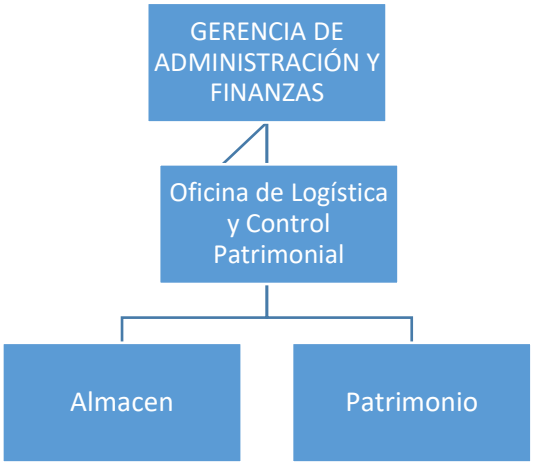
II. VISIÓN

Ser una gerencia comprometida con el logro de las metas, basadas en la mejora continua de procesos y sistemas, implementando y mejorando las directivas que garanticen el cumplimiento de las metas empresariales.

III. SITUACIÓN ACTUAL

- LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

La oficina de Logística y Control Patrimonial es la unidad orgánica que depende de la Gerencia de Administración y finanzas. Esta oficina tiene a su cargo el área de almacén y Patrimonio.



- RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO	NO PRESUPUESTADO
Jefe de Oficina de Logística y Control Patrimonial	01	✓	
Asistente Técnico Administrativo	01	✓	
Especialista en Contrataciones	01	✓	
Almacenero	01	✓	
Analista de Control Patrimonial	01	✓	
TOTAL	05		

➢ PROBLEMÁTICA ACTUAL

Matriz FODA, Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de Actividades Administrativas dentro de la Institución.

- **FORTALEZAS**
  - Personal responsable de las áreas cumple con el perfil del puesto asignado.
  - Personal tiene la predisposición de apoyar en la mejora de las acciones administrativas competentes.
  - Se cuenta con personal profesional y preparado para la toma de decisiones.

- **OPORTUNIDADES**
  - Programas de pasantía con otras EPS (ANEPSA).
  - Apoyo de OTASS con recursos económicos y con asistencia técnica que permitirá realizar acciones que la EPS no puede solventar.

- **DEBILIDADES**
  - Baja escala remunerativa.
  - No se cuenta con documentos de gestión actualizados.
  - Poca asignación presupuestal.

- **AMENAZAS**
  - Políticas de austeridad desfavorable para el potenciamiento del capital humano, el ministerio de Economía y Finanzas no permite mejorar las remuneraciones, afectando el clima laboral

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- Capacitación al personal
- Actualizar y socializar documentos de gestión, de acuerdo a los lineamientos establecidos por OTASS.
- Controlar y estandarizar procedimientos.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Logística y Control Patrimonial son de carácter permanente, a excepción de las Directivas que se desarrollaran a inicios del año 2020 y que deben tener vigencia.

➢ **ACTIVIDADES AÑO 2024**

- EJECUCIÓN DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACONES DEL ESTADO.
- SERVICIO DE LA TOMA DE INVENTARIO DE MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO.
- EJECUCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS BÁSICOS ADMINISTRATIVOS.

ACTIVIDADES 2024

ACTIVIDAD 1: LOG-AD-01 EJECUCIÓN DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACONES DEL ESTADO.

a. Datos Generales

a.	Responsable	:	Oficina de Logística y Control Patrimonial
b.	Tipo de actividad MEF	:	Administrativo
c.	Presupuesto Total	:	S/ 42,000.00
d.	Prioridad	:	Alta

2. Fuente de financiamiento

Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

- Evaluación de necesidades prioritarias de la EPS incluidas en el PAC.
- Evaluaciones y estudios de mercado para adquisiciones.
- Elaboración de expedientes de contratación de acuerdo a programación.
- Apoyo al Comité de Contrataciones.
- Seguimiento de términos Contractuales.
- Ejecución de adquisición para abastecimiento dentro de los plazos ofertados.

b. Objetivos de la actividad

Ejecutar los procedimientos del Plan Anual de Contrataciones dentro de las fechas programadas y de acuerdo a las necesidades de la empresa.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Honorarios Profesionales S/ 10,500.00	Honorarios Profesionales S/ 10,500.00	Honorarios Profesionales S/ 10,500.00	Honorarios Profesionales S/ 10,500.00
S/ 10,500.00	**S/ 10,500.00**	**S/ 10,500.00**	**S/ 10,500.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a.	Nombre de meta	:	Plan Anual de Contrataciones
b.	Unidad de medida	:	Porcentaje (%)
c.	Descripción	:	Ejecución de 100% de procedimientos del Plan Anual de Contrataciones al culminar cada año.
d.	Método de cálculo	:	Porcentaje

Meta Trimestral

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**

   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   Oficina de Logística y Control Patrimonial / Gerencia de Administración / Gerencia de Planificación y Presupuesto / Gerencia General / Áreas usuarias.

8. **Evidencias**

   Expedientes de Contratación elaborados acorde a la necesidad presentada, con estudios de mercado bien elaborados.

ACTIVIDAD 2: LOG-AD-02 – SERVICIO DE LA TOMA DE INVENTARIO DE MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Logística y Control Patrimonial
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/ 32,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad
      - Validación de la propiedad de la entidad
      - Verificar la vida útil mayor a un año
      - Clasifiquen como activo fijo o bien no depreciable
      - Que sean tangibles
      - Conciliación de patrimonio - Contable

   b. Objetivos de la actividad
      El objetivo es remitir el Informe Final de Inventario, Acta de Conciliación Patrimonio – Contable a SBN (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales).

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Tercerización S/ 8,000.00	Tercerización S/ 8,000.00	Tercerización S/ 8,000.00	Tercerización S/ 8,000.00
S/ 8,000.00	**S/ 8,000.00**	**S/ 8,000.00**	**S/ 8,000.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. Nombre de meta : Servicio de la toma de inventario de muebles e inmuebles del estado
   b. Unidad de medida : Porcentaje %
   c. Descripción : Es un procedimiento que consiste en verificar físicamente, codificar y registrar los bienes muebles con que cuenta cada entidad a una determinada fecha, con el fin de verificar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

Meta Trimestral

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**

   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   Oficina de Logística y Control Patrimonial / Gerencia de Administración / Gerencia de Planificación y Presupuesto / Gerencia General / Áreas usuarias.

8. **Evidencias**

   Contar con el inventario y la Conciliación Patrimonio – Contable al día.

ACTIVIDAD 3: LOG-AD-03–EJECUCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS BÁSICOS ADMINISTRATIVOS.

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Oficina de Logística y Control Patrimonial
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/ 38,400.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   - Atención oportuna de los materiales de cada área usuaria.
   - Abastecimiento de combustible a las unidades móviles
   - Control y registro de los servicios básicos administrativos.
   - Control y seguimiento del mantenimiento de las unidades móviles.

   b. Objetivos de la actividad

   El objetivo de esta actividad es atender de forma oportuna a las áreas usuarias de los materiales que no cuenta almacén. Asimismo, hacer el seguimiento de los servicios básicos para un mejor control.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Servicios Terceros S/ 9,600.00	Servicios Terceros S/ 9,600.00	Servicios Terceros S/ 9,600.00	Servicios Terceros S/ 9,600.00
S/ 9,600.00	**S/ 9,600.00**	**S/ 9,600.00**	**S/ 9,600.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. Nombre de meta : EJECUCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS BÁSICOSADMINISTRATIVOS.
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Atención oportuna de los requerimientos de las áreas usuarias y seguimiento de los servicios básicos para un mejor control
   d. Método de cálculo : Porcentaje

Meta Trimestral

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**

   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   Oficina de Logística y Control Patrimonial / Gerencia de Administración / Gerencia de Planificación y Presupuesto / Gerencia General / Áreas usuarias.

8. **Evidencias**

   Atención oportuna de los requerimientos y control diario de los servicios básicos.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

I. MISIÓN

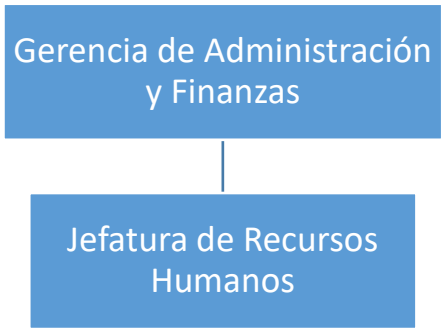
Contar con todas las herramientas de Gestión actualizadas acordes con la normativa laboral vigente considerando la estructura actual y proyectada de la Empresa, contando con recursos humanos con el perfil adecuado debidamente remunerados y capacitados desarrollando un plan de fortalecimiento de capacidades para lograr un mayor rendimiento y eficacia en el desempeño de sus funciones dentro de un clima laboral positivo cuyo resultado se refleje en el logro de los objetivos y metas trazadas de la Empresa.

II. VISIÓN

Se cuenta con los recursos humanos idóneos para cada puesto con personal identificado con la empresa, con principios y valores, con aspiraciones y deseos de superación, desarrollando el trabajo en equipo con comunicación y buenas relaciones laborales, en ambientes adecuados y seguros, con controles y chequeos médicos permanentes, debidamente uniformados utilizando los implementos y equipos de seguridad en el trabajo.

III. SITUACIÓN ACTUAL

✓ LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL



✓ RECURSOS HUMANOS

Los puestos de la Oficina de Recursos Humanos son los siguientes:

RECURSOS HUMANOS	PRESUPUESTADO
Jefe de Oficina de Recursos Humanos	X
Especialista Legal Laboral	X
Asistente de Personal	X
Analista en Bienestar Social	X
Supervisor en Seguridad y Salud Ocupacional	X

✓ PROBLEMÁTICA ACTUAL

- **FORTALEZAS**

a) Políticas y procedimientos de operación establecidos por los directivos.
b) Conocimientos en el reclutamiento y selección de personal
c) Trabajadores laborando desde de la creación de la Empresa con mucha experiencia laboral y otros que se han venido sumando desempeñándose con mucha eficiencia demostrando capacidad de gestión y trabajo en equipo.

d) Personal con deseos de superación vienen siguiendo estudios técnicos, universitarios y de posgrado llegando a culminarlos con el objetivo de cumplir con el perfil de puestos y/o ascender a desempeñar Jefaturas o Gerencias.
e) Trabajadores se esfuerzan por cumplir con los objetivos y metas de la Institución y muestran interés por solucionar los inconvenientes y/o emergencias que se presentan.
f) Trabajadores capacitados a través del Plan de fortalecimiento de capacidades.
g) Trabajadores motivados y comprometidos a prestar un mejor servicio con calidad y eficiencia.
h) Se cuenta con personal satisfecho por estar al día con el pago de sus remuneraciones y beneficios colaterales generando un buen clima laboral.

- **OPORTUNIDADES**

a) Se tiene aliados estratégicos como la OTASS, MEF, MINISTERIO DE VIVIENDA, MINISTERIO DE TRABAJO, SUNASS, ANEPSSA, SENCISO Y SERVIR y otras Instituciones públicas y privadas para la capacitación del Personal.
b) Cambio de normatividad relacionadas a Saneamiento y Presupuesto vienen facilitando la gestión de los recursos humanos.
c) Organización sindical facilita entendimiento entre las partes en los acuerdos de índole laboral anuales vía acta de trato directo.
d) Gobierno central viene destinando recursos económicos para mejoramiento de los sistemas de la EPS y que contribuyen indirectamente a una mejora en la atención de los recursos humanos.
e) Conseguir las condiciones de trabajo más favorables para los colaboradores.
f) Prácticas y parámetros para el desarrollo del personal.

- **DEBILIDADES**

a) Falta complementar más marcadores digitales para un mejor control de asistencia de los trabajadores en los diferentes Centros de Atención al Cliente CAC de la periferia de Cañete.
b) Falta de recursos económicos y/o presupuesto para la capacitación del Personal
c) Falta de una infraestructura y mobiliario adecuado para el desempeño de las funciones del Personal no teniendo seguridad para el resguardo de la documentación.
d) Falta de un sistema informático de personal actualizado y confiable.
e) Falta de un personal responsable de las planillas y las declaraciones a las entidades supervisoras cono SUNAT, AFPnet y otras de sus competencias.
f) Bajas remuneraciones no permiten encontrar al personal más capacitado y mejorar la escala salarial.
g) Falta de evaluación y desarrollo del personal
h) No se cuenta con los EPP necesarios para la protección del personal.

- **AMENAZAS**

a) Trámite complicado para solicitar actualización del Cuadro de asignación de personal ante el Ministerio de Economía y Finanzas no permite cubrir oportunamente la cantidad necesaria de personal para la atención de los servicios básicos de agua y alcantarillado derivados de la política de integración de nuevas localidades.
b) Normativa de austeridad Presupuestal y tarifas controladas no permiten atender las demandas salariales de los trabajadores.
c) Falta de oportunidades y bajas remuneraciones facilitan el éxodo del personal calificado de la EPS

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

Contar con los documentos de gestión; Reglamento de organización y funciones-ROF-, Manual de organización y funciones-MOF-, Cuadro de Asignación de Personal-CAP-, Presupuesto analítico de Personal-PAP-, Perfil de Puestos, Reglamento interno de trabajo, Directiva de Bonificación al cargo, Escala remunerativa, Políticas de ingreso y cese del Personal, Política de capacitación al personal, Política de selección del personal y otros manuales de procedimiento debidamente actualizados.

Llevar a cabo todas aquellas actividades necesarias, que permitan generar las bases para generar un óptimo desempeño de la Oficina de Recursos Humanos; trayendo consigo un mayor control y un adecuado rendimiento del recurso más importante de la organización que son: LAS PERSONAS, para ello es necesario automatizar todas las funciones posibles para agilizar procesos y aumentar el control.

Como estrategias debemos considerar lo siguiente:

- Reclutamiento, Selección y Contratación de personal, mediante concurso público de méritos.
- Habilitar plazas previstas de acuerdo al CAP para mejorar la gestión laboral de la EPS evitando la contratación de servicios por terceros.
- Mejorar las remuneraciones del personal destinándose mayor presupuesto (Sueldos acorde al mercado); Incentivos y prestaciones.
- Orientación y Capacitación al personal para un mejor desempeño laboral
- Mejorar el clima laboral y Desarrollo de la carrera Laboral.
- Concientizar al personal del uso del uniforme y los implementos y equipos de protección personal, así como del cumplimiento del horario de trabajo.
- Evaluar el desempeño laboral del personal promoviendo al personal idóneo a los puestos de Jefaturas y/o vacantes.
- Actualizar y digitalizar la información de los trabajadores en los Legajos a través del sistema avalon de recursos humanos.
- Mejorar las condiciones de trabajo del personal.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por la Gerencia para los años 2024 – 2026:

➢ **ACTIVIDADES AÑO 2024**

- Gestión del PFC Administrativo
- Gestión del PFC Comercial
- Gestión del PFC Agua
- Gestión del PFC Alcantarillado
- Gastos de Personal Planilla – Administrativo
- Gastos de Personal Planilla – Comercial
- Gastos de Personal Planilla – Agua
- Gastos de Personal Planilla – Alcantarillado
- Gastos de practicantes
- Seguimiento, atención, evaluación y Monitoreo de Personal.
- Cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de seguridad y salud en el trabajo.
- Actualización y Digitalización de Legajos en el sistema Avalon de Recursos Humanos
- Celebración de fechas festivas e integración

ACTIVIDADES 2024

ACTIVIDAD 1: RH-AD-01 GESTIÓN DEL PFC ADMINISTRATIVO

1. Datos Generales

a. Responsable : Gerencia de Administración y Finanzas
b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
c. Presupuesto Total : S/. 20,000.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento:

Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Son acciones formativas que la EPS pone a disposición del personal a fin de desarrollar sus habilidades y competencias en relación a su puesto de trabajo.

b. Objetivos de la actividad

- ✓ Alcanzar el desarrollo del personal.
- ✓ Capacitar al personal en su formación y como resultado se pueda usar ese conocimiento en la EPS para producir más.
- ✓ Contribuir a la consolidación de un equipo competitivo.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
CURSOS DE CAPACITACION S/3,185.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,815.00	CURSOS DE CAPACITACION S/3,185.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,815.00	CURSOS DE CAPACITACION S/3,185.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,815.00	CURSOS DE CAPACITACION S/3,185.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,815.00
S/. 5,000.00	S/. 5,000.00	S/. 5,000.00	S/. 5,000.00

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Capacitación al Personal - Administrativo
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Contribuir a la formación profesional y personal.
d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Oficina de Recursos Humanos / Gerencia de Administración / Otras áreas involucradas.

8. Evidencias

Índice favorable en el desempeño laboral, certificados y/o constancias.

ACTIVIDAD 2: RH-CO-02 GESTIÓN DEL PFC COMERCIAL

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia Comercial
   b. Tipo de actividad MEF : Comercial
   c. Presupuesto Total : S/ 20,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento:
   Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad
   La realización de un plan de capacitación de ventas por parte de la EPS es una iniciativa que tiene como objetivo mejorar las habilidades del equipo y lograr los objetivos comerciales.

   b. Objetivos de la actividad
   - ✓ El objetivo es capacitar a la fuerza del área comercial para las diferentes etapas del proceso, para el uso de nuevas herramientas y metodologías, para la cultura de la empresa o para una acción específica.
   - ✓ Esta meta debe estar alineada con la visión de la EPS, para que los colaboradores puedan maximizar los resultados de la empresa.
   - ✓ Las capacitaciones pueden enfocarse en habilidades en relación con herramientas y metodologías, pero también ayudar a desarrollar habilidades de actitud, como confianza, concentración y resiliencia.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
CURSOS DE CAPACITACION S/ 1,500.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,000.00 EVALUACION AL PERSONAL S/. 2,500.00	CURSOS DE CAPACITACION S/ 1,500.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,000.00 EVALUACION AL PERSONAL S/. 2,500.00	CURSOS DE CAPACITACION S/ 1,500.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,000.00 EVALUACION AL PERSONAL S/. 2,500.00	CURSOS DE CAPACITACION S/ 1,500.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,000.00 EVALUACION AL PERSONAL S/. 2,500.00
S/. 5,000.00	**S/. 5,000.00**	**S/. 5,000.00**	**S/. 5,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Capacitación al Personal - Comercial
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Contribuir a la formación profesional y personal.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas
   Oficina de Recursos Humanos / Gerencia de Administración / Otras áreas involucradas.

8. Evidencias
   Índice favorable en el desempeño laboral, certificados y/o constancias.

ACTIVIDAD 3: RH-AG-03 GESTIÓN DEL PFC AGUA

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Operaciones
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/. 20,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento:
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad
   La EPS busca contribuir al mejoramiento de la calidad y al incremento de la productividad, mediante servicios de asesoría, consultoría y capacitación en aspectos técnico-productivos y mediante el desarrollo de sus recursos humanos (operativo), de acuerdo al diagnóstico de necesidades específicas de la empresa.

   b. Objetivos de la actividad
   - ✓ Reforzar las capacidades analíticas y de respuesta aprendidas en las capacitaciones.
   - ✓ Generar responsabilidad en el trabajo personal y en la coordinación, el control y la supervisión del trabajo de otros.
   - ✓ Contribuir al desarrollo del potencial humano.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
CURSOS DE CAPACITACION S/ 4,250.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 250.00	CURSOS DE CAPACITACION S/ 4,250.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 250.00	CURSOS DE CAPACITACION S/ 4,250.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 250.00	CURSOS DE CAPACITACION S/ 4,250.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 250.00
S/. 5,000.00	**S/. 5,000.00**	**S/. 5,000.00**	**S/. 5,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Capacitación al Personal - Agua
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Contribuir a la formación profesional y personal.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas
   Oficina de Recursos Humanos / Gerencia de Administración / Otras áreas involucradas.

8. Evidencias
   Índice favorable en el desempeño laboral, certificados y/o constancias.

ACTIVIDAD 4: RH-AL-04 GESTIÓN DEL PFC ALCANTARILLADO

1. Datos Generales
   a. Responsable : Gerencia de Operaciones
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/. 20,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento:
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad
   a. Descripción de la actividad

   La EPS busca contribuir al mejoramiento de la calidad y al incremento de la productividad, mediante servicios de asesoría, consultoría y capacitación en aspectos técnico-productivos y mediante el desarrollo de sus recursos humanos (operativo), de acuerdo al diagnóstico de necesidades específicas de la empresa.

   b. Objetivos de la actividad
      - ✓ Reforzar las capacidades analíticas y de respuesta aprendidas en las capacitaciones.
      - ✓ Generar responsabilidad en el trabajo personal y en la coordinación, el control y la supervisión del trabajo de otros.
      - ✓ Contribuir al desarrollo del potencial humano.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
CURSOS DE CAPACITACION S/ 3,750.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,250.00	CURSOS DE CAPACITACION S/ 3,750.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,250.00	CURSOS DE CAPACITACION S/ 3,750.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,250.00	CURSOS DE CAPACITACION S/ 3,750.00 SERVICIO POR CAPACITACION AL PERSONAL S/. 1,250.00
S/. 5,000.00	**S/. 5,000.00**	**S/. 5,000.00**	**S/. 5,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física
   a. Nombre de meta : Capacitación al Personal – Agua
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Contribuir a la formación profesional y personal.
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador estratégico relacionado
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.
7. Instituciones/Áreas involucradas
   Oficina de Recursos Humanos / Gerencia de Administración / Otras áreas involucradas.
8. Evidencias
   Índice favorable en el desempeño laboral, certificados y/o constancias.

ACTIVIDAD 5: RH-AD-05 GASTOS DE PERSONAL - ADMINISTRATIVO

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Gerencia de Administración
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/ 1,105,626.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   - Estos dispositivos regulan la actividad de los servidores públicos sujetos al régimen laboral privado. teniendo en cuenta que también son aplicables las normas transversales de la Normativa del Régimen General Público. En el caso del sector privado, existe el Texto Único Ordenado del decreto legislativo 728 (aprobado por el Decreto Supremo 00397-TR). Este regula 3 modalidades de contratos laborales que pueden definirse por su vigencia.
   - Personal capacitado para que nos certifiquen con actitud las enfermedades ocupacionales que puedan adquirir el colaborador.
   - Saber a ciencia cierta en qué estado se encuentra nuestro sistema de seguridad y salud en el trabajo.
   - Saber en qué estado el colaborador ingresa a colaborar a la empresa.
   - Asegurar al personal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
   - Atender las necesidades de los trabajadores, según establecen normas vigentes.

   b. Objetivos de la actividad

   - Proporcionar a la Empresa y a los trabajadores, herramientas de gestión debidamente actualizadas para un buen manejo de los recursos humanos teniendo en cuenta los objetivos y metas empresariales a cumplirse en el corto, mediano y largo plazo.
   - Minimizar las enfermedades ocupacionales y riesgos a los accidentes de trabajo
   - Implementar necesaria para el cumplimiento normativo.
   - Brindar un tratamiento adecuado al colaborador si fuese necesario.
   - Todo el personal cuente con los seguros obligatorios por parte de la EPS
   - Brindar asesoría y acompañamiento en la gestión y atención de casos presentados.

4. **Cronograma de ejecución del Presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• SUELDOS 143,427.75 • GRATIFICACIONES EMPLEADOS- PLAZO FIJO 28,189.75 • Asig. Vacac. Empleados 13,033.75 • Asignación Familiar 8,917.50	• SUELDOS 143,427.75 • GRATIFICACIONES EMPLEADOS- PLAZO FIJO 28,189.75 • Asig. Vacac. Empleados 13,033.75 • Asignación Familiar 8,917.50	• SUELDOS 143,427.75 • GRATIFICACIONES EMPLEADOS- PLAZO FIJO 28,189.75 • Asig. Vacac. Empleados 13,033.75 • Asignación Familiar 8,917.50	• SUELDOS 143,427.75 • GRATIFICACIONES EMPLEADOS- PLAZO FIJO 28,189.75 • Asig. Vacac. Empleados 13,033.75 • Asignación Familiar 8,917.50

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 10,992.00 • INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 17,400.00 • ASIGNACION POR RIESGO DE CAJA 2,400.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 2,362.50 • UNIFORME INSTITUCIONAL 2,175.00 • ASIGNACION POR SEPELIO Y LUTO 6,412.50 • CANASTA NAVIDAD 3,375.00 • ESSALUD 9% 15,531.50 • "SCTR SALUD Y SCTR PENSION 1.1546% 0.63%" 3,942.75 • CTS EMPLEADOS 15,829.50 • Participación de utilidades 2,417.00	• ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 10,992.00 • INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 17,400.00 • ASIGNACION POR RIESGO DE CAJA 2,400.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 2,362.50 • UNIFORME INSTITUCIONAL 2,175.00 • ASIGNACION POR SEPELIO Y LUTO 6,412.50 • CANASTA NAVIDAD 3,375.00 • ESSALUD 9% 15,531.50 • "SCTR SALUD Y SCTR PENSION 1.1546% 0.63%" 3,942.75 • CTS EMPLEADOS 15,829.50 • Participación de utilidades 2,417.00	• ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 10,992.00 • INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 17,400.00 • ASIGNACION POR RIESGO DE CAJA 2,400.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 2,362.50 • UNIFORME INSTITUCIONAL 2,175.00 • ASIGNACION POR SEPELIO Y LUTO 6,412.50 • CANASTA NAVIDAD 3,375.00 • ESSALUD 9% 15,531.50 • "SCTR SALUD Y SCTR PENSION 1.1546% 0.63%" 3,942.75 • CTS EMPLEADOS 15,829.50 • Participación de utilidades 2,417.00	• ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 10,992.00 • INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 17,400.00 • ASIGNACION POR RIESGO DE CAJA 2,400.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 2,362.50 • UNIFORME INSTITUCIONAL 2,175.00 • ASIGNACION POR SEPELIO Y LUTO 6,412.50 • CANASTA NAVIDAD 3,375.00 • ESSALUD 9% 15,531.50 • "SCTR SALUD Y SCTR PENSION 1.1546% 0.63%" 3,942.75 • CTS EMPLEADOS 15,829.50 • Participación de utilidades 2,417.00
S/ 276,406.50	**S/ 276,406.50**	**S/ 276,406.50**	**S/ 276,406.50**

5. Cronograma de avance de la meta física

   a. Nombre de meta : Gastos de Personal Planilla - Administrativo
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Servidores Públicos sujetos al régimen laboral privado
   d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador**

   Margen Operativo

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   - ✓ Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
   - ✓ Oficina de Recursos Humanos
   - ✓ Oficina de Desarrollo y Presupuesto
   - ✓ Gerente de Administración y Finanzas
   - ✓ Gerencia de Operaciones
   - ✓ Gerencia Comercial
   - ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica
   - ✓ Gerente General

8. **Evidencia**

   Planilla, Contratación de Personal mediante un adecuado proceso Normativas aprobadas por SERVIR; Personal capacitado y certificado; Informe Final del Personal Evaluado.

ACTIVIDAD 6: RH-CO-06 GASTOS DE PERSONAL - COMERCIAL

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Recursos Humanos
   b. Tipo de actividad MEF : Comercial
   c. Presupuesto Total : S/ 1,204,592.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. **Descripción de la actividad**

   Estos dispositivos regulan la actividad de los servidores públicos sujetos al régimen laboral privado. teniendo en cuenta que también son aplicables las normas transversales de la Normativa del Régimen General Público. En el caso del sector privado, existe el Texto Único Ordenado del decreto legislativo 728 (aprobado por el Decreto Supremo 00397-TR). Este regula 3 modalidades de contratos laborales que pueden definirse por su vigencia.
   - ✓ Personal capacitado para que nos certifiquen con actitud las enfermedades ocupacionales que puedan adquirir el colaborador.
   - ✓ Saber a ciencia cierta en qué estado se encuentra nuestro sistema de seguridad y salud en el trabajo.
   - ✓ Saber en qué estado el colaborador ingresa a colaborar a la empresa.
   - ✓ Asegurar al personal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
   - ✓ Atender las necesidades de los trabajadores, según establecen normas vigentes.

   b. **Objetivos de la actividad**

   Proporcionar a la Empresa y a los trabajadores, herramientas de gestión debidamente actualizadas para un buen manejo de los recursos humanos teniendo en cuenta los objetivos y metas empresariales a cumplirse en el corto, mediano y largo plazo.
   - ✓ Minimizar las enfermedades ocupacionales y riesgos a los accidentes de trabajo
   - ✓ Implementar necesaria para el cumplimiento normativo.
   - ✓ Brindar un tratamiento adecuado al colaborador si fuese necesario.
   - ✓ Todo el personal cuente con los seguros obligatorios por parte de la EPS
   - ✓ Brindar asesoría y acompañamiento en la gestión y atención de casos presentados.

4. **Cronograma de ejecución del Presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• SUELDOS 145,369.00 • GRATIFICACIONES EMPLEADOS- PLAZO FIJO 29,396.00 • Asig. Vacac. Empleados 15,334.50 • ASIG FAM. 11,377.50 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 12,117.25 • INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 22,200.00	• SUELDOS 145,369.00 • GRATIFICACIONES EMPLEADOS- PLAZO FIJO 29,396.00 • Asig. Vacac. Empleados 15,334.50 • ASIG FAM. 11,377.50 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 12,117.25 • INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 22,200.00	• SUELDOS 145,369.00 • GRATIFICACIONES EMPLEADOS- PLAZO FIJO 29,396.00 • Asig. Vacac. Empleados 15,334.50 • ASIG FAM. 11,377.50 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 12,117.25 • INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 22,200.00	• SUELDOS 145,369.00 • GRATIFICACIONES EMPLEADOS- PLAZO FIJO 29,396.00 • Asig. Vacac. Empleados 15,334.50 • ASIG FAM. 11,377.50 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 12,117.25 • INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 22,200.00

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• ASIGNACION POR RIESGO DE CAJA 5,400.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 3,237.50 • UNIFORME 2,775.00 • ASIGNACION POR SEPELIO Y LUTO 8,787.50 • "CANASTA NAVIDAD"4,625.00 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- EMPLEADOS 16,561.25 • SCTR SALUD 0.63% Y PENSION 4,204.00 • CTS EMPLEADOS ABRIL Y NOVIEMBRE 16,680.00 • Participación de utilidades 3,083.50	• ASIGNACION POR RIESGO DE CAJA 5,400.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 3,237.50 • UNIFORME 2,775.00 • ASIGNACION POR SEPELIO Y LUTO 8,787.50 • "CANASTA NAVIDAD"4,625.00 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- EMPLEADOS 16,561.25 • SCTR SALUD 0.63% Y PENSION 4,204.00 • CTS EMPLEADOS ABRIL Y NOVIEMBRE 16,680.00 • Participación de utilidades 3,083.50	• ASIGNACION POR RIESGO DE CAJA 5,400.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 3,237.50 • UNIFORME 2,775.00 • ASIGNACION POR SEPELIO Y LUTO 8,787.50 • "CANASTA NAVIDAD"4,625.00 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- EMPLEADOS 16,561.25 • SCTR SALUD 0.63% Y PENSION 4,204.00 • CTS EMPLEADOS ABRIL Y NOVIEMBRE 16,680.00 • Participación de utilidades 3,083.50	• ASIGNACION POR RIESGO DE CAJA 5,400.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 3,237.50 • UNIFORME 2,775.00 • ASIGNACION POR SEPELIO Y LUTO 8,787.50 • "CANASTA NAVIDAD"4,625.00 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- EMPLEADOS 16,561.25 • SCTR SALUD 0.63% Y PENSION 4,204.00 • CTS EMPLEADOS ABRIL Y NOVIEMBRE 16,680.00 • Participación de utilidades 3,083.50
S/ 301,148.00	**S/ 301,148.00**	**S/ 301,148.00**	**S/ 301,148.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Gastos de Personal Planilla - Comercial
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Servidores Públicos sujetos al régimen laboral privado
d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador

Margen Operativo

7. Instituciones/Áreas involucradas

- ✓ Jefe de Oficina de Recursos Humanos
- ✓ Gerencia de Operaciones
- ✓ Gerencia Comercial
- ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica
- ✓ Gerente de Administración y Finanzas
- ✓ Gerente General

8. Evidencia

- ✓ Personal Evaluado, Informes de las áreas competentes, tomas fotografías y registros físicos y virtuales.

ACTIVIDAD 7: RH-AG-07 GASTOS DE PERSONAL - AGUA

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Recursos Humanos
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/ 1,265,466.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Estos dispositivos regulan la actividad de los servidores públicos sujetos al régimen laboral privado. teniendo en cuenta que también son aplicables las normas transversales de la Normativa del Régimen General Público. En el caso del sector privado, existe el Texto Único Ordenado del decreto legislativo 728 (aprobado por el Decreto Supremo 00397-TR). Este regula 3 modalidades de contratos laborales que pueden definirse por su vigencia.
   - ✓ Personal capacitado para que nos certifiquen con actitud las enfermedades ocupacionales que puedan adquirir el colaborador.
   - ✓ Saber a ciencia cierta en qué estado se encuentra nuestro sistema de seguridad y salud en el trabajo.
   - ✓ Saber en qué estado el colaborador ingresa a colaborar a la empresa.
   - ✓ Asegurar al personal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
   - ✓ Atender las necesidades de los trabajadores, según establecen normas vigentes.

   b. Objetivos de la actividad

   Proporcionar a la Empresa y a los trabajadores, herramientas de gestión debidamente actualizadas para un buen manejo de los recursos humanos teniendo en cuenta los objetivos y metas empresariales a cumplirse en el corto, mediano y largo plazo.
   - ✓ Minimizar las enfermedades ocupacionales y riesgos a los accidentes de trabajo
   - ✓ Implementar necesaria para el cumplimiento normativo.
   - ✓ Brindar un tratamiento adecuado al colaborador si fuese necesario.
   - ✓ Todo el personal cuente con los seguros obligatorios por parte de la EPS
   - ✓ Brindar asesoría y acompañamiento en la gestión y atención de casos presentados.

4. **Cronograma de ejecución del Presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• Salarios 161,057.00 • GRATIFICACIONES OBREROS- PLAZO FIJO 30,598.25 • Asig. Vacac. Obreros 15,299.75 • Asignacion Familiar 11,685.00 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 11,551.75	• Salarios 161,057.00 • GRATIFICACIONES OBREROS- PLAZO FIJO 30,598.25 • Asig. Vacac. Obreros 15,299.75 • Asignacion Familiar 11,685.00 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 11,551.75	• Salarios 161,057.00 • GRATIFICACIONES OBREROS- PLAZO FIJO 30,598.25 • Asig. Vacac. Obreros 15,299.75 • Asignacion Familiar 11,685.00 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 11,551.75	• Salarios 161,057.00 • GRATIFICACIONES OBREROS- PLAZO FIJO 30,598.25 • Asig. Vacac. Obreros 15,299.75 • Asignacion Familiar 11,685.00 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 11,551.75

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 22,800.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 14,525.00 • UNIFORME 2,850.00 • CANASTA NAVIDAD 4,162.50 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- OBREROS 17,211.00 • SCTR SALUD 0.63% SCTR PENSION 1.1546% 3,413.00 • CTS. ABRIL y NOVIEMBRE 17,349.00 • Participación de utilidades 3,864.25	• INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 22,800.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 14,525.00 • UNIFORME 2,850.00 • CANASTA NAVIDAD 4,162.50 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- OBREROS 17,211.00 • SCTR SALUD 0.63% SCTR PENSION 1.1546% 3,413.00 • CTS. ABRIL y NOVIEMBRE 17,349.00 • Participación de utilidades 3,864.25	• INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 22,800.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 14,525.00 • UNIFORME 2,850.00 • CANASTA NAVIDAD 4,162.50 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- OBREROS 17,211.00 • SCTR SALUD 0.63% SCTR PENSION 1.1546% 3,413.00 • CTS. ABRIL y NOVIEMBRE 17,349.00 • Participación de utilidades 3,864.25	• INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 22,800.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 14,525.00 • UNIFORME 2,850.00 • CANASTA NAVIDAD 4,162.50 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- OBREROS 17,211.00 • SCTR SALUD 0.63% SCTR PENSION 1.1546% 3,413.00 • CTS. ABRIL y NOVIEMBRE 17,349.00 • Participación de utilidades 3,864.25
S/ 316,366.50	**S/ 316,366.50**	**S/ 316,366.50**	**S/ 316,366.50**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Gastos de Personal Planilla – Operacional Agua
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Servidores Públicos sujetos al régimen laboral privado
d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador

Margen Operativo

7. Instituciones/Áreas involucradas

- ✓ Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR
- ✓ Jefe de Oficina de Recursos Humanos
- ✓ Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto
- ✓ Gerente de Administración y Finanzas
- ✓ Tecnología de la Información
- ✓ Gerente General

8. Evidencia

Personal Evaluado, Informes de las áreas competentes, tomas fotografías y registros físicos y virtuales.

ACTIVIDAD 8: RH-AL-08 GASTOS DE PERSONAL - ALCANTARILLADO

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Recursos Humanos
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/ 745,751.00
   d. Prioridad : Alta
2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR
3. **De la actividad**

a. Descripción de la actividad

Estos dispositivos regulan la actividad de los servidores públicos sujetos al régimen laboral privado. teniendo en cuenta que también son aplicables las normas transversales de la Normativa del Régimen General Público. En el caso del sector privado, existe el Texto Único Ordenado del decreto legislativo 728 (aprobado por el Decreto Supremo 00397-TR). Este regula 3 modalidades de contratos laborales que pueden definirse por su vigencia.

- ✓ Personal capacitado para que nos certifiquen con actitud las enfermedades ocupacionales que puedan adquirir el colaborador.
- ✓ Saber a ciencia cierta en qué estado se encuentra nuestro sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Saber en qué estado el colaborador ingresa a colaborar a la empresa.
- ✓ Asegurar al personal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- ✓ Atender las necesidades de los trabajadores, según establecen normas vigentes.

b. Objetivos de la actividad

Proporcionar a la Empresa y a los trabajadores, herramientas de gestión debidamente actualizadas para un buen manejo de los recursos humanos teniendo en cuenta los objetivos y metas empresariales a cumplirse en el corto, mediano y largo plazo.

- ✓ Minimizar las enfermedades ocupacionales y riesgos a los accidentes de trabajo
- ✓ Implementar necesaria para el cumplimiento normativo.
- ✓ Brindar un tratamiento adecuado al colaborador si fuese necesario.
- ✓ Todo el personal cuente con los seguros obligatorios por parte de la EPS
- ✓ Brindar asesoría y acompañamiento en la gestión y atención de casos presentados.

4. **Cronograma de ejecución del Presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• Salarios 92,436.00 • "GRAT. JULIO" 17,552.75 • Asig. Vacac. Obreros 9,351.75 • Asignacion Familiar 6,500.00 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 6,743.50	• Salarios 92,436.00 • "GRAT. JULIO" 17,552.75 • Asig. Vacac. Obreros 9,351.75 • Asignacion Familiar 6,500.00 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 6,743.50	• Salarios 92,436.00 • "GRAT. JULIO" 17,552.75 • Asig. Vacac. Obreros 9,351.75 • Asignacion Familiar 6,500.00 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 6,743.50	• Salarios 92,436.00 • "GRAT. JULIO" 17,552.75 • Asig. Vacac. Obreros 9,351.75 • Asignacion Familiar 6,500.00 • ASIGNACIÓN POR ESCOLARIDAD 6,743.50

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 15,600.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 8,450.00 • UNIFORME 1,950.00 • "CANASTA NAVIDAD" 2,925.00 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- OBREROS 10,100.00 • SCTR SALUD 0.63% SCTR PENSION 1.1546% 2,002.75 • CTS. ABRIL y noviembre 10,060.00 • Participación de utilidades 2,766.00	• INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 15,600.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 8,450.00 • UNIFORME 1,950.00 • "CANASTA NAVIDAD" 2,925.00 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- OBREROS 10,100.00 • SCTR SALUD 0.63% SCTR PENSION 1.1546% 2,002.75 • CTS. ABRIL y noviembre 10,060.00 • Participación de utilidades 2,766.00	• INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 15,600.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 8,450.00 • UNIFORME 1,950.00 • "CANASTA NAVIDAD" 2,925.00 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- OBREROS 10,100.00 • SCTR SALUD 0.63% SCTR PENSION 1.1546% 2,002.75 • CTS. ABRIL y noviembre 10,060.00 • Participación de utilidades 2,766.00	• INCREMENTO POR PACTO COLECTIVO 2018 15,600.00 • ASIGNACION POR CUMPLEAÑOS 8,450.00 • UNIFORME 1,950.00 • "CANASTA NAVIDAD" 2,925.00 • REGIMEN PRESTACIONES DE SALUD- OBREROS 10,100.00 • SCTR SALUD 0.63% SCTR PENSION 1.1546% 2,002.75 • CTS. ABRIL y noviembre 10,060.00 • Participación de utilidades 2,766.00
S/ 186,437.75	**S/ 186,437.75**	**S/ 186,437.75**	**S/ 186,437.75**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Gastos de Personal Planilla – Operacional Alcantarillado
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Servidores Públicos sujetos al régimen laboral privado
d. Método de cálculo : Porcentaje

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador**

Margen Operativo

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

- Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR
- Jefe de Oficina de Recursos Humanos
- Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto
- Gerente de Administración y Finanzas
- Tecnología de la Información
- Gerente General

8. **Evidencia**

Personal Evaluado, Informes de las áreas competentes, tomas fotografías y registros físicos y virtuales.

ACTIVIDAD 9: GA-RH-AD-09 GASTOS DE PRACTICANTES

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Recursos Humanos
   b. Tipo de actividad : Administrativo
   c. Presupuesto total : S/. 164,258.00
   d. Prioridad : Alta
2. **Fuente de financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR
3. **De la Actividad**

   a. Descripción de la actividad/proyecto

   - Revisar y aplicar las normativas de SERVIR para todos los casos laborales que se requiera teniendo en cuenta que regulan la actividad laboral de los servidores públicos sujetos al régimen laboral privado Texto Único Ordenado del decreto legislativo 728 (aprobado por el Decreto Supremo 003-97-TR) teniendo como base los documentos de gestión debidamente aprobados para un correcto manejo administrativo de los Recursos Humanos.
   - Cumplir con analizar y atender las planillas de remuneraciones declarando el PDT Plame y AFP net para realizar los pagos dentro de los plazos atendiendo las necesidades de los trabajadores, según establece la normativa vigente.

   b. Objetivos de la actividad/proyecto

   - Proporcionar a la Empresa y a los trabajadores, herramientas de gestión debidamente actualizadas para un buen manejo de los recursos humanos teniendo en cuenta los objetivos y metas empresariales a cumplirse en el corto, mediano y largo plazo.
   - Implementación de lineamientos para el cumplimiento normativo.
   - Brindar un tratamiento adecuado al colaborador.
   - Todo el personal cuente con los seguros obligatorios por parte de la EPS
   - Brindar asesoría y acompañamiento en la gestión y atención de casos presentados.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
GERENCIA GENERAL estudiante, egresado, profesional 6,844.25 GERENCIA ADMINISTRACION estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA OPERACIONES Estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA COMERCIAL Estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Estudiante, egresado, profesional 3,422.25	GERENCIA GENERAL estudiante, egresado, profesional 6,844.25 GERENCIA ADMINISTRACION estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA OPERACIONES Estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA COMERCIAL Estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Estudiante, egresado, profesional 3,422.25	GERENCIA GENERAL estudiante, egresado, profesional 6,844.25 GERENCIA ADMINISTRACION estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA OPERACIONES Estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA COMERCIAL Estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Estudiante, egresado, profesional 3,422.25	GERENCIA GENERAL estudiante, egresado, profesional 6,844.25 GERENCIA ADMINISTRACION estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA OPERACIONES Estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA COMERCIAL Estudiante, egresado, profesional 10,266.00 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Estudiante, egresado, profesional 3,422.25
TOTAL S/ 41,064.50	**TOTAL S/ 41,064.50**	**TOTAL S/ 41,064.50**	**TOTAL S/ 41,064.50**

5. **Cronograma de avance de meta física**
   a. Nombre de la meta : Gestión de los Recursos Humanos
   b. Unidad de medida : Porcentaje %
   c. Descripción : Atención de obligaciones laborales y tributarias
   d. Método del Cálculo : Cumplimiento de obligaciones laborales y tributarios

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   - ✓ Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR
   - ✓ Oficina de Recursos Humanos
   - ✓ Oficina de Desarrollo y Presupuesto
   - ✓ Gerente de Administración y Finanzas
   - ✓ Gerencia de Operaciones
   - ✓ Gerencia Comercial
   - ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica
   - ✓ Gerente General

8. **Evidencia**
   Contratación de un personal profesional capacitado; reporte del médico ocupacional, informe final del personal evaluado por una Empresa Externa.

ACTIVIDAD 10: RH-AD-09 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, ATENCION Y MONITOREO DE PERSONAL.

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Recursos Humanos
b. Tipo de actividad : Administrativo
c. Presupuesto total : S/. 40,400.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la Actividad

a. Descripción de la actividad/proyecto

- Revisar y aplicar las normativas de SERVIR para todos los casos laborales que se requiera teniendo en cuenta que regulan la actividad laboral de los servidores públicos sujetos al régimen laboral privado Texto Único Ordenado del decreto legislativo 728 (aprobado por el Decreto Supremo 003-97-TR) teniendo como base los documentos de gestión debidamente aprobados para un correcto manejo administrativo de los Recursos Humanos.
- Cumplir con analizar y atender las planillas de remuneraciones declarando el PDT Plame y AFPnet para realizar los pagos dentro de los plazos atendiendo las necesidades de los trabajadores, según establece la normativa vigente.

b. Objetivos de la actividad/proyecto

- Proporcionar a la Empresa y a los trabajadores, herramientas de gestión debidamente actualizadas para un buen manejo de los recursos humanos teniendo en cuenta los objetivos y metas empresariales a cumplirse en el corto, mediano y largo plazo.
- Implementación de lineamientos para el cumplimiento normativo.
- Brindar un tratamiento adecuado al colaborador.
- Todo el personal cuente con los seguros obligatorios por parte de la EPS
- Brindar asesoría y acompañamiento en la gestión y atención de casos presentados.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
SERVICIOS DIVERSOS 5,100.00 SERVICIOS DIVERSOS 5,000.00	SERVICIOS DIVERSOS 5,100.00 SERVICIOS DIVERSOS 5,000.00	SERVICIOS DIVERSOS 5,100.00 SERVICIOS DIVERSOS 5,000.00	SERVICIOS DIVERSOS 5,100.00 SERVICIOS DIVERSOS 5,000.00
TOTAL S/ 10,100.00	**TOTAL S/ 10,100.00**	**TOTAL S/ 10,100.00**	**TOTAL S/ 10,100.00**

5. Cronograma de avance de meta física

a. Nombre de la meta : Gestión de los Recursos Humanos
b. Unidad de medida : Porcentaje %
c. Descripción : Atención de obligaciones laborales y tributarias
d. Método del Cálculo : Cumplimiento de obligaciones laborales y tributarios

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

- ✓ **Indicador estratégico relacionado**

La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

- ✓ **Instituciones/Áreas involucradas**

- ✓ Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR
- ✓ Oficina de Recursos Humanos
- ✓ Oficina de Desarrollo y Presupuesto
- ✓ Gerente de Administración y Finanzas
- ✓ Gerencia de Operaciones
- ✓ Gerencia Comercial
- ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica
- ✓ Gerente General

- ✓ **Evidencia**

Contratación de un personal profesional capacitado; reporte del médico ocupacional, informe final del personal evaluado por una Empresa Externa.

ACTIVIDAD 11: RH-AD-11 CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1. Datos Generales

a. Responsable : Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional
Oficina de Recursos Humanos
b. Tipo de actividad : Administrativo
c. Presupuesto Total : S/. 168,140.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la Actividad

a. Descripción de la actividad/proyecto

- ✓ Asesoramiento profesional en exámenes médicos, Acreditados por DIGESA, elaboración de la línea de base en salud ocupacional; y del Programa Anual de Salud Ocupacional, seguimiento de los casos de enfermedades relacionadas con el trabajo y accidentes laborales, Auditorías a los proveedores de exámenes médicos ocupacionales para asegurar la calidad de los resultados, Programar capacitaciones sobre salud ocupacional, Monitorear las observaciones identificadas en los trabajadores durante las evaluaciones anuales, Asesorar en temas de salud a las diferentes áreas de la empresa, El resguardo de la salud mediante la presencia de un médico ocupacional en una organización es de vital importancia, ya que además de procurar el más alto bienestar físico, mental y social de los empleados, este también busca establecer y sostener un ambiente de trabajo seguro y sano. Aplicación según normativa vigente.
- ✓ Identificar el riesgo de exposición a enfermedades ocupacionales, Aplicación a cada trabajador la ficha de sintomatología o ficha epidemiológica, Llevar el control de temperatura de los colaboradores, Los profesionales de enfermería deben también notificar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de los casos correspondiente.
- ✓ Se abarca diversas actividades que permitan fortalecer el bienestar del trabajador, a través de la atención de caso (persona), grupo (familia y entorno laboral) y comunidad (gestión ante otras instituciones).

b. Objetivos de la actividad/proyecto

- ✓ Medidas de prevención y contar con profesionales de salud que ayuden a hacer frente al COVID-19 y otras enfermedades, a la vez que es de suma importancia cumplir con los lineamientos establecidos en la RM 448-2020-MINSA.
- ✓ Brindar protección ante los riesgos laborales y acompañamiento al personal y entorno familiar.
- ✓ Cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2
- ✓ Permanente evaluación y seguimiento de la salud de los trabajadores frente a los efectos del COVID 19.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Materiales (ALCOHOL, JABON) 3,750.00 Implemento de seguridad 12,500.00 Honorarios profesionales 6,000.00 SERVICIOS DIVERSOS 1,250.00 Viáticos y Movilidad 500.00 SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONALES 6,000.00 OTROS 300.00 SERVICIOS DIVERSOS 9,375.00 OTROS 2,360.00	Materiales (ALCOHOL, JABON) 3,750.00 Implemento de seguridad 12,500.00 Honorarios profesionales 6,000.00 SERVICIOS DIVERSOS 1,250.00 Viáticos y Movilidad 500.00 SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONALES 6,000.00 OTROS 300.00 SERVICIOS DIVERSOS 9,375.00 OTROS 2,360.00	Materiales (ALCOHOL, JABON) 3,750.00 Implemento de seguridad 12,500.00 Honorarios profesionales 6,000.00 SERVICIOS DIVERSOS 1,250.00 Viáticos y Movilidad 500.00 SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONALES 6,000.00 OTROS 300.00 SERVICIOS DIVERSOS 9,375.00 OTROS 2,360.00	Materiales (ALCOHOL, JABON) 3,750.00 Implemento de seguridad 12,500.00 Honorarios profesionales 6,000.00 SERVICIOS DIVERSOS 1,250.00 Viáticos y Movilidad 500.00 SERVICIO DE MONITOREO OCUPACIONALES 6,000.00 OTROS 300.00 SERVICIOS DIVERSOS 9,375.00 OTROS 2,360.00
TOTAL S/ 42,035.00	**TOTAL S/ 42,035.00**	**TOTAL S/ 42,035.00**	**TOTAL S/ 42,035.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a) Nombre de la meta : Cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control
b) Unidad de medida : Porcentaje %
c) Descripción : Prevención de riesgos de la salud de los trabajadores
d) Método del Cálculo : Cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y control de la salud de los trabajadores.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. Indicador

La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

- ✓ SUNAFIL
- ✓ SUNASS
- ✓ Oficina de Recursos Humanos
- ✓ Todas la Oficinas y Áreas
- ✓ Gerencia de Operaciones
- ✓ Gerencia Comercial
- ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica
- ✓ Gerente de Administración y Finanzas
- ✓ Gerente General

8. Evidencia

- ✓ Personal Evaluado, Informes de las áreas competentes, tomas fotografías y registros físicos y virtuales.

ACTIVIDAD 12: RH-AD-12 ACTUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LEGAJOS EN EL SISTEMA AVALÒN DE RECURSOS HUMANOS

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Recursos Humanos
   b. Tipo de actividad : Administrativo
   c. Costo Total : S/. 20,400.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la Actividad**
   a. **Descripción de la actividad/proyecto**
   Servicio de terceros para el ordenamiento y actualización de los legajos del personal con la documentación física y en el Sistema Avalon ingresando la información digitalizada para mejorar la gestión de los recursos humanos.

   b. **Objetivos de la actividad/proyecto**

   Mejora de la gestión de la oficina de Recursos Humanos.

4. **Cronograma de ejecución de presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
SERVICIOS DIVERSOS S/ 5,100.00	SERVICIOS DIVERSOS S/ 5,100.00	SERVICIOS DIVERSOS S/ 5,100.00	SERVICIOS DIVERSOS S/ 5,100.00
TOTAL S/ 5,100.00	**TOTAL S/ 5,100.00**	**TOTAL S/ 5,100.00**	**TOTAL S/ 5,100.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a) Nombre de meta: Actualización y digitalización de legajos en el sistema Avalon de Recursos Humanos.
   b) Unidad de medida: Porcentaje %
   c) Descripción: Actualización y digitación de Legajos
   d) Método de cálculo: Total de legajos de personal.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.
7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   - ✓ Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
   - ✓ Jefe de Oficina de Recursos Humanos
   - ✓ Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto
   - ✓ Gerente de Administración y Finanzas
   - ✓ Gerente General
8. **Evidencia**
   Contrato de servicios y reporte de los trabajos realizados en el aplicativo virtual del Avalon.

ACTIVIDAD 13: RH-AD-13 CELEBRACION DE FECHAS FESTIVAS E INTEGRACION

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Analista en Bienestar Social
   b. Tipo de actividad : Administrativo
   c. Costo Total : S/ 66,500.00
   d. Prioridad : Alta
2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la Actividad**
   a) Descripción de la actividad
   A través de este proyecto se abarca diversas actividades que permitan integrar a los trabajadores de la EPS a través de encuentros deportivos, actividades de confraternidad y celebración de fechas festivas involucrando la participación activa de los colaboradores de la EPS

   b) Objetivos de la actividad
   Mediante las actividades se busca propiciar la integración entre los trabajadores fomentando la competencia saludable entre grupos de trabajo y por ende mejorar el clima laboral en la EPS.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Agasajo a los profesionales de la EPS 1,250.00 Dia del Trabajador de Agua Potable y saneamiento 5,000.00 Día Internacional de la Mujer 2,000.00 Agasajo de Cumpleaños 1,500.00	Agasajo a los profesionales de la EPS 1,250.00 Día del Trabajo 6.000.00 Dia de la Madre 3,000.00 Día del Padre 5,000.00 Aniversario Institucional 12,000.00 Agasajo de Cumpleaños 1,500.00	Agasajo a los profesionales de la EPS 1,250.00 Fiestas Patrias 8,000.00 Agasajo de Cumpleaños 1,500.00	Agasajo a los profesionales de la EPS 1,250.00 Dia Interamericano del Agua 500.00 Fiesta de Fin de Año 8,000.00 Navidad del niño 6,000.00 Agasajo de Cumpleaños 1,500.00
TOTAL S/ 9,750.00	**TOTAL S/ 28,750.00**	**TOTAL S/ 10,750.00**	**TOTAL S/ 17,250.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a) Nombre de la meta : Celebración de Fechas festivas e integración
   b) Unidad de medida : Porcentaje %
   c) Descripción : El 70% de trabajadores integrados
   d) Método de cálculo : Porcentaje de trabajadores integrados

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
70%	70%	70%	70%

6. **Indicador estratégico relacionado**

   La actividad no está relacionada con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   - ✓ Oficina de Recursos Humanos
   - ✓ Todas la Oficinas y Áreas
   - ✓ Gerencia de Operaciones
   - ✓ Gerencia Comercial
   - ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica
   - ✓ Gerente de Administración y Finanzas
   - ✓ Gerente General

   .

8. **Evidencia**

   - Registro de participación
   - Fotos
   - Informe de desarrollo de actividades

EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES

I. MISIÓN

Gestionar, administrar y supervisar la infraestructura de servicios y recursos tecnológicos, asegurando el funcionamiento de las actividades de la institución; así como también gestionar y velar por la seguridad de la información, además atender requerimientos de software de manera oportuna a todos los niveles de la organización.

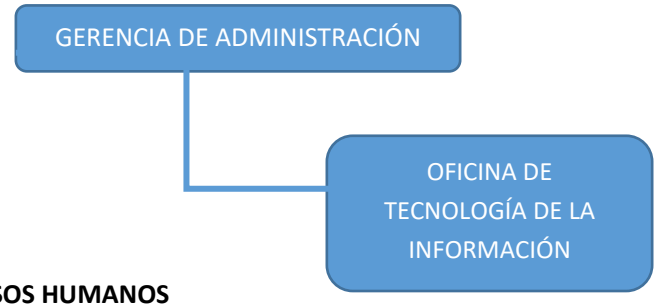
II. VISIÓN

En el marco Institucional, consolidarse como el órgano transversal que brinde soluciones tecnológicas alineadas a los objetivos institucionales con la finalidad de satisfacer las necesidades de la organización. Con ello nuestro compromiso de innovación y mejora de la calidad de servicio informático.

III. SITUACIÓN ACTUAL

- **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL**

La oficina de Tecnología de la Información, al considerarse un órgano de apoyo, depende directa y funcionalmente de la Gerencia de Administración y Finanzas.



- **RECURSOS HUMANOS**

La oficina de tecnología de la de Información cuenta en su totalidad con 01 personal en planilla, aunque se requieren 03 plazas según se detalla:

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	ESTADO ACTUAL
Coordinador de la oficina de TIC	01	Presupuestado
Especialista en soporte del sistema comercial	01	No presupuestado
Especialista en soporte del sistema administrativo	01	No presupuestado
Soporte técnico de redes y hardware	01	No presupuestado
TOTAL	**04**	

➢ **PROBLEMÁTICA ACTUAL**

Matriz FODA, Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de las actividades informáticas dentro de la Institución.

- **FORTALEZAS**
  - Personal con experiencia y capacidad técnica para la ejecución de sus labores en la Oficina de Tecnología de la Información (Desarrollo de Software, Desarrollo Web y Soporte)
  - Personal proactivo e identificado con la institución.
  - Personal joven especializado en TICS.
  - Conocimiento científico de nuevas tecnologías.
  - Oficina con disponibilidad al trabajo en grupo, integración, delegando funciones y apoyo en su cumplimiento.
  - Oficina con buenas relaciones en los niveles organizacionales.
  - Personal profesional y técnico flexible a los cambios, no es reacio a la implementación de nuevas tecnologías informáticas.
  - Clima organizacional positivo en un ambiente de trabajo que propicia el trabajo grupal.

- **OPORTUNIDADES**
  - Incremento masivo de banda ancha en el Perú.
  - La globalización.
  - Aparición de nuevas tecnologías y posibilidad de desarrollar sistemas informáticos y comunicación.
  - Espacio para el desarrollo e implementación de soluciones que agilicen y modernicen la tecnología en la Institución.

- **DEBILIDADES**
  - Estructura salarial del personal de la oficina de tecnología de la información es muy bajo y no es competitiva con respecto al mercado actual.
  - Ausencia de programas de capacitación y especialización en tópicos de tecnologías de información.
  - Insuficientes mecanismos y controles en seguridad de la información.
  - Desactualización de documentos normativos y de procedimientos en la oficina de tecnologías de la información.
  - Sistemas de información no están integrados y estandarizados.
  - Sistemas con lenguajes de programación antiguos, limitando a que los sistemas ofrezcan funciones que podrían ser mejoradas con otros lenguajes de programación actuales.
  - Falta de recursos económicos para el logro de los objetivos.
  - No hay stock suficiente para reemplazo de piezas y equipos de cómputo.

- **AMENAZAS**

  - Alto índice de rotación de personal
  - Falta de cultura informática de la mayor parte del personal de la organización
  - Mayor parte del personal de la institución poco capacitado en el uso de software de ofimática
  - Poca disposición de presupuesto para la compra de equipos y software.
  - Falta de presupuesto asignado para capacitación de personal de la oficina de tecnología de la información y para la implantación de una nueva infraestructura para la oficina.
  - Resistencia al cambio o innovaciones tecnológicas por parte de las áreas.
  - Posibilidad creciente de ataques informáticos.
  - Bajo nivel remunerativo para el personal que labora en la oficina de tecnología de la información.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- ✓ Capacitar al personal en el uso de tecnologías de información.
- ✓ Realizar convenios con instituciones del rubro (EPS) para intercambiar y fortalecer los sistemas tecnológicos.
- ✓ Registro y ordenamiento de los activos informáticos de la institución
- ✓ Definir mecanismos para la administración de los proyectos informáticos que ejecuten las diferentes áreas que conformen la institución.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por la Gerencia para el año 2024:

- **ACTIVIDADES AÑO 2024**

GA-OTI-AD-01: OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

GA-OTI-AD-02: EFECTUAR SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS y MANTENIMIENTO Al SOFTWARE ADMINISTRATIVO**OTI-AD-03:** EFECTUAR SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS y MANTENIMIENTO Al SOFTWARE COMERCIAL

GA-OTI-CO-03: EFECTUAR EL MANTENIMIENTO AL SOFTWARE COMERCIAL

GA-OTI-AD-04: IMPLEMENTACIÓN DEL DATA CENTER

GA-OTI-AD-10: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS - ADMINISTRACIÓN

GA-OTI-CO-07: ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - COMERCIAL

GA-OTI-AG-05: ADQUISICIÓN EQUIPOS -AGUA

GA-OTI-AL-06: ADQUISICIÓN EQUIPOS -ALC

ACTIVIDADES 2024

ACTIVIDAD 1: GA-OTI-AD-01 OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

1. **Datos Generales**

   a. **Responsable** : Oficina de tecnología de la información
   b. **Tipo de actividad MEF** : Administrativa
   c. Presupuesto Total : S/ 50,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Operatividad del equipo de tecnología de la información.

   b. Objetivos de la actividad

   Brindar el apoyo necesario a las áreas usuarios.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
3 UNIDAD DE REVELADO-KONICA BIZHUB 658 40.09 3 UNIDAD DE FUSIÓN - KONICA BIZHUB 658 6,000.00 1 kit ROLLER DE CASETERA 01 Y 02 - KONICA BIZHUB 758 400.00 1 UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - KONICA BIZHUB 958 625.00 1 UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - KONICA BIZHUB 758 625.00 1 Kit ROLLER DE CASETERA y RUEDA DE ALIMENTACION ADF - KONICA BIZHUB 958 400.00 2 UNIDAD DE FUSIÓN - KONICA BIZHUB 225i 650.00 2 Kit ROLLER DE CASETERA y RUEDA DE ALIMENTACION ADF - KONICA BIZHUB 225i 800.00	3 UNIDAD DE REVELADO-KONICA BIZHUB 658 40.09 3 UNIDAD DE FUSIÓN - KONICA BIZHUB 658 6,000.00 1 kit ROLLER DE CASETERA 01 Y 02 - KONICA BIZHUB 758 400.00 1 UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - KONICA BIZHUB 958 625.00 1 UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - KONICA BIZHUB 758 625.00 1 Kit ROLLER DE CASETERA y RUEDA DE ALIMENTACION ADF - KONICA BIZHUB 958 400.00 2 UNIDAD DE FUSIÓN - KONICA BIZHUB 225i 650.00 2 Kit ROLLER DE CASETERA y RUEDA DE ALIMENTACION ADF - KONICA BIZHUB 225i 800.00 2 IMAGEN UNIT (AFTER ASSY) KON.MIN.BIZHUB 225i 349.93	3 UNIDAD DE REVELADO-KONICA BIZHUB 658 40.09 3 UNIDAD DE FUSIÓN - KONICA BIZHUB 658 6,000.00 1 kit ROLLER DE CASETERA 01 Y 02 - KONICA BIZHUB 758 400.00 1 UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - KONICA BIZHUB 958 625.00 1 UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - KONICA BIZHUB 758 625.00 1 Kit ROLLER DE CASETERA y RUEDA DE ALIMENTACION ADF - KONICA BIZHUB 958 400.00 2 UNIDAD DE FUSIÓN - KONICA BIZHUB 225i 650.00 2 Kit ROLLER DE CASETERA y RUEDA DE ALIMENTACION ADF - KONICA BIZHUB 225i 800.00	3 UNIDAD DE REVELADO-KONICA BIZHUB 658 40.09 3 UNIDAD DE FUSIÓN - KONICA BIZHUB 658 6,000.00 1 kit ROLLER DE CASETERA 01 Y 02 - KONICA BIZHUB 758 400.00 1 UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - KONICA BIZHUB 958 625.00 1 UNIDAD DE TAMBOR (DRUM) - KONICA BIZHUB 758 625.00 1 Kit ROLLER DE CASETERA y RUEDA DE ALIMENTACION ADF - KONICA BIZHUB 958 400.00 2 UNIDAD DE FUSIÓN - KONICA BIZHUB 225i 650.00 2 Kit ROLLER DE CASETERA y RUEDA DE ALIMENTACION ADF - KONICA BIZHUB 225i 800.00

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
2 IMAGEN UNIT (AFTER ASSY) KON.MIN.BIZHUB 225i 349.93 2 CIL. ORIG. KONICA MINOLTA DR-114 BIZHUB 225i 332.01 1 kit DE MANTENIMIENTO - HP LASERJET M830 415.73 CANALETA DE PARED CON PEGAMENTO (150 unidad) 356.25 SILICONA LIQUIDA PARA LIMPIEZA DE EQUIPOS (3 galones) 86.25 1 CRIMPEADOR PARA CONECTOR CAT. 6 61.25 FRANELA PARA LIMPIEZA (20 metros) 10.00 CABLE DISCO SATA 2.5 A 3.0 - ADAPTADOR CONVERTIDOR PARA DISCO INTERNO (LAPTOP O PC) (2 unidad) 15.00 CINTA AISLANTE (5 unidad) 8.75 CUTTER CUCHILLA (5 unidad) 7.50 EXTENSIÓN DE CORRIENTE ELECTRICA (1 unidad) 11.25 ALCOHOL ISOPROPILICO (2 Litro) 10.50 PILA para PC (10 unidad) 17.50 Herramientas 4.50 CODO PARA CANALETA DE PARED (20 unidad) 25.00 ADAPTADOR 'T' PARA CANALETA (20 unidad) 30.00 Herramientas 9.50 Herramientas 8.75 SWITCH RACKEABLE (7 unidades) 736.75 ROUTER (5 unidades) 463.50	2 CIL. ORIG. KONICA MINOLTA DR-114 BIZHUB 225i 332.01 1 kit DE MANTENIMIENTO - HP LASERJET M830 415.73 CANALETA DE PARED CON PEGAMENTO (150 unidad) 356.25 SILICONA LIQUIDA PARA LIMPIEZA DE EQUIPOS (3 galones) 86.25 1 CRIMPEADOR PARA CONECTOR CAT. 6 61.25 FRANELA PARA LIMPIEZA (20 metros) 10.00 CABLE DISCO SATA 2.5 A 3.0 - ADAPTADOR CONVERTIDOR PARA DISCO INTERNO (LAPTOP O PC) (2 unidad) 15.00 CINTA AISLANTE (5 unidad) 8.75 CUTTER CUCHILLA (5 unidad) 7.50 EXTENSIÓN DE CORRIENTE ELECTRICA (1 unidad) 11.25 ALCOHOL ISOPROPILICO (2 Litro) 10.50 PILA para PC (10 unidad) 17.50 Herramientas 4.50 CODO PARA CANALETA DE PARED (20 unidad) 25.00 ADAPTADOR 'T' PARA CANALETA (20 unidad) 30.00 Herramientas 9.50 Herramientas 8.75 SWITCH RACKEABLE (7 unidades) 736.75 ROUTER (5 unidades) 463.50	2 IMAGEN UNIT (AFTER ASSY) KON.MIN.BIZHUB 225i 349.93 2 CIL. ORIG. KONICA MINOLTA DR-114 BIZHUB 225i 332.01 1 kit DE MANTENIMIENTO - HP LASERJET M830 415.73 CANALETA DE PARED CON PEGAMENTO (150 unidad) 356.25 SILICONA LIQUIDA PARA LIMPIEZA DE EQUIPOS (3 galones) 86.25 1 CRIMPEADOR PARA CONECTOR CAT. 6 61.25 FRANELA PARA LIMPIEZA (20 metros) 10.00 CABLE DISCO SATA 2.5 A 3.0 - ADAPTADOR CONVERTIDOR PARA DISCO INTERNO (LAPTOP O PC) (2 unidad) 15.00 CINTA AISLANTE (5 unidad) 8.75 CUTTER CUCHILLA (5 unidad) 7.50 EXTENSIÓN DE CORRIENTE ELECTRICA (1 unidad) 11.25 ALCOHOL ISOPROPILICO (2 Litro) 10.50 PILA para PC (10 unidad) 17.50 Herramientas 4.50 CODO PARA CANALETA DE PARED (20 unidad) 25.00 ADAPTADOR 'T' PARA CANALETA (20 unidad) 30.00 Herramientas 9.50 Herramientas 8.75 SWITCH RACKEABLE (7 unidades) 736.75 ROUTER (5 unidades) 463.50	2 IMAGEN UNIT (AFTER ASSY) KON.MIN.BIZHUB 225i 349.93 2 CIL. ORIG. KONICA MINOLTA DR-114 BIZHUB 225i 332.01 1 kit DE MANTENIMIENTO - HP LASERJET M830 415.73 CANALETA DE PARED CON PEGAMENTO (150 unidad) 356.25 SILICONA LIQUIDA PARA LIMPIEZA DE EQUIPOS (3 galones) 86.25 1 CRIMPEADOR PARA CONECTOR CAT. 6 61.25 FRANELA PARA LIMPIEZA (20 metros) 10.00 CABLE DISCO SATA 2.5 A 3.0 - ADAPTADOR CONVERTIDOR PARA DISCO INTERNO (LAPTOP O PC) (2 unidad) 15.00 CINTA AISLANTE (5 unidad) 8.75 CUTTER CUCHILLA (5 unidad) 7.50 EXTENSIÓN DE CORRIENTE ELECTRICA (1 unidad) 11.25 ALCOHOL ISOPROPILICO (2 Litro) 10.50 PILA para PC (10 unidad) 17.50 Herramientas 4.50 CODO PARA CANALETA DE PARED (20 unidad) 25.00 ADAPTADOR 'T' PARA CANALETA (20 unidad) 30.00 Herramientas 9.50 Herramientas 8.75 SWITCH RACKEABLE (7 unidades) 736.75 ROUTER (5 unidades) 463.50
S/ 12,500.00	**S/ 12,500.00**	**S/ 12,500.00**	**S/ 12,500.00**

Operatividad	Precio estimado
39 correos de oficinas de Google Workspace (GMAIL)	S/ 8,000.00
Hosting de correos de trabajadores	S/ 1,333.00
Hosting (Intranet, E-Trami, HelpDesk, Evan, Dana):	S/ 1,947.00
Hosting (ESINCOWEB)	S/ 1,720.00
Mantenimientos Anual del Software Administrativo (AVALON)	S/ 12,800.00
Mantenimiento Anual del Software Comercial ESINCOWEB	S/ 12,200.00
2 kit de mantenimientos para impresoras	S/ 2,000.00
Dominio y certificado SSL	S/ 259.00
Spaces de Digital Ocean (Almacenamiento en la nube)	S/ 2,000.00
Licencia del Fortinet (3 años)	S/ 2,005.00
Licencia Microsoft Windows Server 2016 Datacenter	S/ 1,500.00
Licencia Microsoft Windows Server 2012 Datacenter	S/ 1,500.00
Cal Remote Desktop Service Para Wind-server	S/ 1,167.00
CABLE DE RED UTP CAT. 6	S/ 996.00
CONECTORES RJ45 CAT. 6	S/ 315.00
CANALETA DE PISO CON PEGAMENTO	S/ 500.00
CANALETA DE PARED CON PEGAMENTO	S/ 500.00
SILICONA LIQUIDA PARA LIMPIEZA DE EQUIPOS	S/ 200.00
CRIMPEADOR PARA CONECTOR CAT. 6	S/ 100.00
FRANELA PARA LIMPIEZA	S/ 40.00
CABLE DISCO SATA 2.5 A 3.0 - ADAPTADOR CONVERTIDOR PARA DISCO INTERNO (LAPTOP O PC)	S/ 60.00
CINTA AISLANTE (3M)	S/ 35.00
CUTTER CUCHILLA	S/ 30.00
EXTENSIÓN DE CORRIENTE ELECTRICA (10MT)	S/ 45.00
ALCOHOL ISOPROPILICO	S/ 42.00
PILA	S/ 70.00
BROCHA MEDIANA	S/ 18.00
CODO PARA CANALETA DE PARED	S/ 100.00
ADAPTADOR 'T' PARA CANALETA	S/ 120.00
SET BROCA DE CONCRETO	S/ 38.00
SET BROCA DE MADERA	S/ 35.00
500 unidades DVD CAPACIDAD 8.5 GB - BACKUP de los sistemas	S/ 584.00
5 Adaptador Usb 3.0 A Rj45 Lan Gigabit Red Ugreen 10/100/1000	S/ 500.00
15 Conector RJ45 Cat 7/6 adaptador de red Ethernet Extender convertidor de cable de extensión para Ethernet	S/ 675.00
Total	**S/ 50,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Operatividad del equipo de tecnología de la información
b. Unidad de medida : Porcentaje (%)
c. Descripción : Esta operatividad consiste en brindarle a los usuarios la satisfacción en el manejo de los sistemas y equipos de cómputo.
d. Método de cálculo : Porcentaje (%)

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
100%	100%	100%	100%

6. Indicador estratégico relacionado

No está vinculado con algún indicador estratégico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Todas las unidades orgánicas que comprende la EPS

8. Evidencias

Sería la generación de orden.
Informes, requerimientos

ACTIVIDAD 2: GA-OTI-AD-02 EFECTUAR SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS y MANTENIMIENTO Al SOFTWARE ADMINISTRATIVO

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Tecnología de la Información
   b. Tipo de actividad MEF : Administración
   c. Presupuesto Total : S/. 39,600.00
   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad/proyecto
      - ❖ Realización del mantenimiento, soporte y registro de inventario de hardware y software de las computadoras administrativas.
      - ❖ Emisión de reportes, optimización de aplicativos externos y procesos administrativos que se encuentran en el sistema AVALON.

   b. Objetivos de la actividad/proyecto
      Lograr un nivel alto de satisfacción de los usuarios internos en tecnologías de información

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
SERV. DE COMPUTACION 9,900.00	SERV. DE COMPUTACION 9,900.00	SERV. DE COMPUTACION 9,900.00	SERV. DE COMPUTACION 9,900.00
S/ 9,900.00	**S/ 9,900.00**	**S/ 9,900.00**	**S/ 9,900.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. Nombre de meta : Mantenimientos de equipos informáticos y mantenimiento al software administrativo.
   b. Unidad de medida : cantidad
   c. Descripción : Efectuar soporte técnico y mantenimiento al software administración.
   d. Método de cálculo : Se calculará en base a los mantenimientos de equipos programados y satisfacción de los usuarios.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Mantenimiento de 17 equipos y 90% en aprobación de satisfacción del usuario interno en TI	90% en aprobación de satisfacción del usuario interno en TI	Mantenimiento de 18 equipos y 90% en aprobación de satisfacción del usuario interno en TI	90% en aprobación de satisfacción del usuario interno en TI

6. **Indicador estratégico relacionado**
   No está vinculado con algún indicador estratégico.
7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia General, Gerencia de Administración y Oficina de Planificación y Presupuesto.
8. **Evidencia**
   - Encuesta de satisfacción de usuarios internos en tecnologías de información.
   - Fichas de mantenimiento realizadas.
   - Evidencias de correos electrónicos o HELPDESK de las atenciones realizadas a los usuarios.

ACTIVIDAD 3: GA-OTI-CO-03 EFECTUAR EL MANTENIMIENTO AL SOFTWARE COMERCIAL

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Tecnología de la Información
   b. Tipo de actividad MEF : Administración
   c. Presupuesto Total : S/. 20,400.00
   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:** 2. Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad/proyecto
      - Emisión de reportes, optimización de aplicativos externos y procesos comerciales que se encuentran en el sistema SICI de las distintas localidades.
      - Realización del mantenimiento, soporte y registro de inventario de hardware y software de las computadoras administrativas.

   b. Objetivos de la actividad/proyecto
      Lograr un nivel alto de satisfacción de los usuarios internos en tecnologías de información

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Servicio Diversos	Servicio Diversos	Servicio Diversos	Servicio Diversos
S/ 5,100.00	**S/ 5,100.00**	**S/ 5,100.00**	**S/ 5,100.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**
   a. Nombre de meta : Mantenimientos al software Comercial.
   b. Unidad de medida : %
   c. Descripción : Efectuar soporte técnico y mantenimiento al software comercial
   d. Método de cálculo : Se calculará en base a los mantenimientos de equipos programados y satisfacción de los internos.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
90% en aprobación de satisfacción del usuario interno en TI	90% en aprobación de satisfacción del usuario interno en TI	90% en aprobación de satisfacción del usuario interno en TI	90% en aprobación de satisfacción del usuario interno en TI

6. **Indicador**
   No está vinculado con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia Comercial

8. **Evidencia**
   - Encuesta de satisfacción de usuarios internos en tecnologías de información.
   - Fichas de mantenimiento realizadas.
   - Evidencias de correos electrónicos o HELPDESK de las atenciones realizadas a los usuarios.

ACTIVIDAD 4: GA-OTI-AD-04: IMPLEMENTACIÓN DEL DATACENTER

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Tecnología de la Información
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativo
   c. Presupuesto Total : S/. 25,000.00
   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:** 2. Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad/proyecto
   Adquirir un centro de datos donde se cuentan con servidores nuevos, los mismos que deben estar en un ambiente seguro, el datacenter puede ser implementado gradualmente.

   b. Objetivos de la actividad/proyecto
   Implementar un data center.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Power rack de 8 tomas 25.00 Bandeja de teclado y mouse 100.00 Memoria RAM 128 gb 550.00 Memoria RAM 32 gb 122.50 Disco duro rígido 2 TB – 2 unidades 625.00 Disco sólido 1TB – 4 unidades 580.00 Luz de emergencia 75.00 Acondicionamiento de la oficina (disminución de polvo, salitre y humedad) 130.00 2 ordenador de cable horizontal frontal de 2RU 212.50 2 CAT6 Patch Panel with 24 Ports and 1 RMS 795.00 Aire acondicionado 750.00 Mantenimiento preventivo (2 servidores) 750.00 Servicio de instalación del aire acondicionado 500.00 2 monitores para el servidor 35.00 2 kit de teclado y mouse 1,000.00	Power rack de 8 tomas 25.00 Bandeja de teclado y mouse 100.00 Memoria RAM 128 gb 550.00 Memoria RAM 32 gb 122.50 Disco duro rígido 2 TB – 2 unidades 625.00 Disco sólido 1TB – 4 unidades 580.00 Luz de emergencia 75.00 Acondicionamiento de la oficina (disminución de polvo, salitre y humedad) 130.00 2 ordenador de cable horizontal frontal de 2RU 212.50 2 CAT6 Patch Panel with 24 Ports and 1 RMS 795.00 Aire acondicionado 750.00 Mantenimiento preventivo (2 servidores) 750.00 Servicio de instalación del aire acondicionado 500.00 2 monitores para el servidor 35.00 2 kit de teclado y mouse 1,000.00	Power rack de 8 tomas 25.00 Bandeja de teclado y mouse 100.00 Memoria RAM 128 gb 550.00 Memoria RAM 32 gb 122.50 Disco duro rígido 2 TB – 2 unidades 625.00 Disco sólido 1TB – 4 unidades 580.00 Luz de emergencia 75.00 Acondicionamiento de la oficina (disminución de polvo, salitre y humedad) 130.00 2 ordenador de cable horizontal frontal de 2RU 212.50 2 CAT6 Patch Panel with 24 Ports and 1 RMS 795.00 Aire acondicionado 750.00 Mantenimiento preventivo (2 servidores) 750.00 Servicio de instalación del aire acondicionado 500.00 2 monitores para el servidor 35.00 2 kit de teclado y mouse 1,000.00	Power rack de 8 tomas 25.00 Bandeja de teclado y mouse 100.00 Memoria RAM 128 gb 550.00 Memoria RAM 32 gb 122.50 Disco duro rígido 2 TB – 2 unidades 625.00 Disco sólido 1TB – 4 unidades 580.00 Luz de emergencia 75.00 Acondicionamiento de la oficina (disminución de polvo, salitre y humedad) 130.00 2 ordenador de cable horizontal frontal de 2RU 212.50 2 CAT6 Patch Panel with 24 Ports and 1 RMS 795.00 Aire acondicionado 750.00 Mantenimiento preventivo (2 servidores) 750.00 Servicio de instalación del aire acondicionado 500.00 2 monitores para el servidor 35.00 2 kit de teclado y mouse 1,000.00
S/. 6,250.00	**S/. 6,250.00**	**S/. 6,250.00**	**S/. 6,250.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Implementación del datacenter
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Implementar el centro de Datos
d. Método de cálculo : Se calculará en base al porcentaje a las compras adquiridas.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25 %	25 %	25 %	25%

6. Indicador estratégico relacionado

No está vinculado con algún indicador estratégico.

7. Instituciones / áreas involucradas

Área de Tecnología de información y comunicaciones.

8. Evidencias

Fotos del DATACENTER.

ACTIVIDAD 5: GA-OTI-AD-10 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS - ADMINISTRACIÓN

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Tecnología de la Información
   a. Tipo de actividad MEF : Agua
   b. Presupuesto Total : S/. 55,000.00
   c. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad/proyecto
   Adquirir nuevos bienes para el área operacional, debido a que los que cuentan son muy ambiguas y están deterioradas.

   b. Objetivo de la actividad
   Brindar optima infraestructura tecnológica a los trabajadores.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
5 computadoras 7,500.00 Impresoras 2 4,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 2,250.00	5 computadoras 7,500.00 Impresoras 2 4,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 2,250.00	5 computadoras 7,500.00 Impresoras 2 4,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 2,250.00	5 computadoras 7,500.00 Impresoras 2 4,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 2,250.00
S/ 13,750.00	**S/ 13,750.00**	**S/ 13,750.00**	**S/ 13,750.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. Nombre de meta : Adquisición de equipos
   b. Unidad de medida : Porcentaje
   c. Descripción : Comprar nuevas computadoras y Equipos para la EPS.
   d. Método de cálculo : Se calculará en base a la compra que se realice.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
50%	10%	30%	10%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   No está vinculado con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones / Áreas involucradas**
   Gerencia Comercial

8. **Evidencias**
   Documentos de avance u orden de compra.

ACTIVIDAD 6: GA-OTI-CO-07 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS – COMERCIAL

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Tecnología de la Información
d. Tipo de actividad MEF : Agua
e. Presupuesto Total : S/. 51,800.00
f. Prioridad : Media

2. Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

c. Descripción de la actividad/proyecto
Adquirir nuevos bienes para el área operacional, debido a obsolescencia o están deteriorados.

d. Objetivo de la actividad
Brindar optima infraestructura tecnológica a los trabajadores.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
COMPUTADORAS (5) 7,500.00 Impresoras 2 3,500.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 1,950.00	COMPUTADORAS (5) 7,500.00 Impresoras 2 3,500.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 1,950.00	COMPUTADORAS (5) 7,500.00 Impresoras 2 3,500.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 1,950.00	COMPUTADORAS (5) 7,500.00 Impresoras 2 3,500.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 1,950.00
S/ 12,950.00	**S/ 12,950.00**	**S/ 12,950.00**	**S/ 12,950.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

e. Nombre de meta : Adquisición de equipos
f. Unidad de medida : Porcentaje
g. Descripción : Comprar nuevas computadoras y Equipos para la EPS.
h. Método de cálculo : Se calculará en base a la compra que se realice.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
50%	10%	30%	10%

- ✓ **Indicador estratégico relacionado**
  No está vinculado con algún indicador estratégico.
- ✓ **Instituciones / Áreas involucradas**
  Gerencia Comercial
- ✓ **Evidencias**
  Documentos de avance u orden de compra.

ACTIVIDAD 7: GA-OTI-AG-05 ADQUISICIÓN EQUIPOS -AGUA

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Tecnología de la Información
   g. Tipo de actividad MEF : Agua
   h. Presupuesto Total : S/. 27,700.00
   i. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   e. Descripción de la actividad/proyecto
   Adquirir nuevos bienes para el área operacional, debido a que los que cuentan son muy ambiguas y están deterioradas.

   f. Objetivo de la actividad
   Brindar una óptima infraestructura tecnológica a los trabajadores.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
COMPUTADORAS 6,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 925.00	COMPUTADORAS 6,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 925.00	COMPUTADORAS 6,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 925.00	COMPUTADORAS 6,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 925.00
S/ 6,925.00	**S/ 6,925.00**	**S/ 6,925.00**	**S/ 6,925.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   i. Nombre de meta : Adquisición de equipos
   j. Unidad de medida : Porcentaje
   k. Descripción : Comprar nuevas computadoras y Equipos para la EPS.
   l. Método de cálculo : Se calculará en base a la compra que se realice.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	25%	25%	25%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   No está vinculado con algún indicador estratégico.

7. **Instituciones / Áreas involucradas**
   Gerencia Comercial

8. **Evidencias**
   Documentos de avance u orden de compra.

ACTIVIDAD 8: GA-OTI-AL-06 ADQUISICIÓN EQUIPOS -ALC

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Tecnología de la Información
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/. 20,600.00
   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de financiamiento:** 2. Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a) Descripción de la actividad/proyecto
   Adquirir nuevos bienes para el área Operacional, debido a que los que cuentan son muy ambiguas y están deterioradas.

   b) Objetivo de la actividad
   Brindar una óptima infraestructura tecnológica a los trabajadores.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
COMPUTADORAS 3,000.00 Impresoras 2,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 150.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 HABILITACION DE ESTRUCTURAS 2,000.00 MTO. Y CALIBRACION COMPARADOR DE CLORO DIGITAL 17,150.00	COMPUTADORAS 3,000.00 Impresoras 2,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 150.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 HABILITACION DE ESTRUCTURAS 2,000.00 MTO. Y CALIBRACION COMPARADOR DE CLORO DIGITAL 17,150.00	COMPUTADORAS 3,000.00 Impresoras 2,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 150.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 HABILITACION DE ESTRUCTURAS 2,000.00 MTO. Y CALIBRACION COMPARADOR DE CLORO DIGITAL 17,150.00	COMPUTADORAS 3,000.00 Impresoras 2,000.00 SOFTWARE PARA SEGURIDAD Y PROTECCION 150.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 ANALISIS DE FUENTES 1,000.00 HABILITACION DE ESTRUCTURAS 2,000.00 MTO. Y CALIBRACION COMPARADOR DE CLORO DIGITAL 17,150.00
S/ 5,150.00	**S/ 5,150.00**	**S/ 5,150.00**	**S/ 5,150.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Adquisición de equipos
b. Unidad de medida : Porcentaje
c. Descripción : Comprar nuevas computadoras y Equipos para la EPS.
d. Método de cálculo : Se calculará en base a la compra que se realice.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
60%	30%		10%

6. Indicador estratégico relacionado

No está vinculado con algún indicador estratégico.

7. Instituciones /Áreas involucradas

Gerencia de Administración

8. Evidencias

Documentos de avance u orden de compra.

VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES DEL AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD MEF	NOMBRE	INDICADOR QUE IMPACTA	EJECUCIÓN DE GASTO				TOTAL DEL GASTO
				I	II	III	IV	
GAF-AD-01	Administrativo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Margen operacional	53,650.00	53,650.00	53,650.00	53,650.00	214,600.00
GAF-CO-02	Comercial	GESTIÓN COMERCIAL		63,925.00	63,925.00	63,925.00	63,925.00	255,700.00
GAF-AG-03	Agua	GESTIÓN OPERATIVA - AGUA		104,550.00	104,550.00	104,550.00	104,550.00	418,200.00
GAF-AL-04	Alcantarillado	GESTIÓN OPERATIVA - ALCANTARILLADO		61,075.00	61,075.00	61,075.00	61,075.00	244,300.00
GAF-AD-05	Administrativo	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS - ADMI		46,670.00	46,670.00	46,670.00	46,670.00	186,680.00
GA-COM-06	Comercial	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS - COMERCIAL		47,425.00	47,425.00	47,425.00	47,425.00	189,700.00
GA-AG-07	Agua	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS - AGUA		435,114.75	435,114.75	435,114.75	435,114.75	1,740,459.00
GA-AL-08	Alcantarillado	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS - ALC.		94,349.00	94,349.00	94,349.00	94,349.00	377,396.00
GA-AD-09	Administrativo	GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA - ADM.		10,600.00	10,600.00	10,600.00	10,600.00	42,400.00
GA-CO-10	Comercial	GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA - COMERCIAL		23,750.00	23,750.00	23,750.00	23,750.00	95,000.00
GA-AG-11	Agua	GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA - AGUA		23,500.00	23,500.00	23,500.00	23,500.00	94,000.00
GA-AL-12	Alcantarillado	GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA - ALC		5,125.00	5,125.00	5,125.00	5,125.00	20,500.00
GA-AD-13	Administrativo	GASTOS FINANCIEROS - ADM.		38,517.25	38,517.25	38,517.25	38,517.25	154,069.00
GA-AD-14	Administrativo	SEGUROS ADMINISTRATIVOS - PLANILLA		900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
GA-CO-15	Comercial	SEGUROS COMERCIALES - PLANILLA		900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
GA-AG-16	Agua	SEGUROS AGUA - PLANILLA		900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
GA-AL-17	Alcantarillado	SEGUROS ALCANTARILLADO - PLANILLA		900.00	900.00	900.00	900.00	3,600.00
GA-AD-18	Administrativo	GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS ADM.		3,550.00	3,550.00	3,550.00	3,550.00	14,200.00
GA-COM-19	Comercial	GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS COMERCIALES		5,850.00	5,850.00	5,850.00	5,850.00	23,400.00
GA-AG-20	Agua	GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS OPERATIVOS AGUA		6,750.00	6,750.00	6,750.00	6,750.00	27,000.00
GA-AL-21	Alcantarillado	GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS OPERATIVOS ALCANTARILLADO		5,375.00	5,375.00	5,375.00	5,375.00	21,500.00
GAF-AD-22	Administrativo	OBLIGACIONES DE LA EPS		317,577.50	317,577.50	317,577.50	317,577.50	1,270,310.00
GAF-AD-23	Administrativo	IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA - AG		10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	40,000.00
GA-AD-22	Administrativo	IMPLEMENTACION DEL ARCHIVO GENERAL EPS		6,625.00	6,625.00	6,625.00	6,625.00	26,500.00
GA-AD-25	Administrativo	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - ADMINISTRATIVO		1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00
GA-AG-26	Administrativo	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - AGUA		7,250.00	7,250.00	7,250.00	7,250.00	29,000.00
GA-AL-27	Administrativo	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - ALCANTARILLADO		3,750.00	3,750.00	3,750.00	3,750.00	15,000.00
GAF-CF-AD-01	Administrativo	CONTROL, PLANIFICACION Y GESTION FINANCIERA		4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	19,000.00
GA-CONT-AD-01	Administrativo	SINCERAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E IMPLEMENTACIÓN LA CONTABILIDAD DE COSTOS.		14,300.00	14,300.00	14,300.00	14,300.00	57,200.00
GA-CONT-AD-02	Administrativo	ASESORAMIENTO CONTABLE Y TRIBUTARIO Y LEVANTAMIENTO DE LAS OBERVACIONES DE LAS OAS		7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	30,000.00
GA-LOG-AD-01	Administrativo	EJECUCION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO		10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	42,000.00
GA-LOG-AD-02	Administrativo	INVENTARIO DE MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO		8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	32,000.00

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD MEF	NOMBRE	INDICADOR QUE IMPACTA	EJECUCIÓN DE GASTO				TOTAL DEL GASTO
				I	II	III	IV	
GA-LOG-AD-03	Administrativo	EJECUCION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS BASICOS ADMINISTRATIVOS	Margen operacional	9,600.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	38,400.00
GA-RH-AD-01	Administrativo	GESTIÓN DEL PFC ADMINISTRATIVO		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00
GA-RH-CO-02	Comercial	GESTIÓN DEL PFC COMERCIAL		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00
GA-RH-AG-03	Agua	GESTIÓN DEL PFC AGUA		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00
GA-RH-AL-04	Alcantarillado	GESTIÓN DEL PFC ALCANTARILLADO		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	20,000.00
GA-RH-AD-05	Administrativo	GASTOS DE PERSONAL - ADMINISTRATIVO		276,406.50	276,406.50	276,406.50	276,406.50	1,105,626.00
GA-RH-CO-06	Comercial	GASTOS DE PERSONAL - COMERCIAL		301,148.00	301,148.00	301,148.00	301,148.00	1,204,592.00
GA-RH-AG-07	Agua	GASTOS DE PERSONAL - AGUA		316,366.50	316,366.50	316,366.50	316,366.50	1,265,466.00
GA-RH-AL-08	Alcantarillado	GASTOS DE PERSONAL - ALCANTARILLADO		186,437.75	186,437.75	186,437.75	186,437.75	745,751.00
GA-RH-AD-09	Administrativo	GASTOS DE PRACTICANTES		41,064.50	41,064.50	41,064.50	41,064.50	164,258.00
GA-RH-AD-10	Administrativo	SEGUIMIENTO, EVALUACION, ATENCION Y MONITOREO DE PERSONAL		10,100.00	10,100.00	10,100.00	10,100.00	40,400.00
GA-RH-CO-11	Comercial	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL.		42,035.00	42,035.00	42,035.00	42,035.00	168,140.00
GA-RH-AD-12	Administrativo	ACTUALIZACION Y DIGITILIZACION DE LEGAJOS EN EL SISTEMA AVALON DE RECURSOS HUMANOS		5,100.00	5,100.00	5,100.00	5,100.00	20,400.00
GA-RH-AD-13	Administrativo	CELEBRACION DE FECHAS FESTIVAS E INTEGRACION		16,625.00	16,625.00	16,625.00	16,625.00	66,500.00
GA-OTI-AD-01	Administrativo	OPERATIVIDAD DEL EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION		12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	50,000.00
GA-OTI-AD-02	Administrativo	EFECTUAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A LOS SOFTWARES DE LA EPS.		9,900.00	9,900.00	9,900.00	9,900.00	39,600.00
GA-OTI-AD-03	Administrativo	EFECTUAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A LOS COMERCIAL		5,100.00	5,100.00	5,100.00	5,100.00	20,400.00
GA-OTI-AD-04	Administrativo	IMPLEMNTACION DE DATA CENTER		6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	25,000.00
GA-OTI-AD-05	Administrativo	ADQUISICION DE EQUIPOS ADMINISTRATIVO		13,750.00	13,750.00	13,750.00	13,750.00	55,000.00
GA-OTI-CO-06	Comercial	ADQUISICION DE EQUIPOS COMERCIAL		12,950.00	12,950.00	12,950.00	12,950.00	51,800.00
GA-OTI-AG-07	Agua	ADQUISICIÓN EQUIPOS -AGUA		6,925.00	6,925.00	6,925.00	6,925.00	27,700.00
GA-OTI-AL-08	Alcantarillado	ADQUISICION DE EQUIPOS ALCANTARILLADO		5,150.00	5,150.00	5,150.00	5,150.00	20,600.00
TOTAL								**10,890,147.00**

VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION DEL AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE	METAS				INDICADOR QUE IMPACTA
			I	II	III	IV	
GAF-AD-01	Administrativo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GAF-CO-02	Comercial	GESTIÓN COMERCIAL	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GAF-AG-03	Agua	GESTIÓN OPERATIVA - AGUA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GAF-AL-04	Alcantarillado	GESTIÓN OPERATIVA - ALCANTARILLADO	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GAF-AD-05	Administrativo	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS - ADMI	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-COM-06	Comercial	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS - COMERCIAL	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AG-07	Agua	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS - AGUA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AL-08	Alcantarillado	GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS - ALC.	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AD-09	Administrativo	GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA - ADM.	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-CO-10	Comercial	GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA - COMERCIAL	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AG-11	Agua	GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA - AGUA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AL-12	Alcantarillado	GESTIÓN DE LA LIMPIEZA, SEGURIDAD Y VIGILANCIA - ALC	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AD-13	Administrativo	GASTOS FINANCIEROS - ADM.	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AD-14	Administrativo	SEGUROS ADMINISTRATIVOS - PLANILLA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-CO-15	Comercial	SEGUROS COMERCIALES - PLANILLA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AG-16	Agua	SEGUROS AGUA - PLANILLA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AL-17	Alcantarillado	SEGUROS ALCANTARILLADO - PLANILLA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AD-18	Administrativo	GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS ADM.	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-COM-19	Comercial	GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS COMERCIALES	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AG-20	Agua	GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS OPERATIVOS AGUA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AL-21	Alcantarillado	GESTIÓN DE LOS FONDOS FIJOS OPERATIVOS ALCANTARILLADO	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GAF-AD-22	Administrativo	OBLIGACIONES DE LA EPS	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GAF-AD-23	Administrativo	IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA - AG		50%	50%		Margen operacional
GA-AD-22	Administrativo	IMPLEMENTACION DEL ARCHIVO GENERAL EPS	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AD-25	Administrativo	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - ADMINISTRATIVO	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AG-26	Agua	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - AGUA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-AL-27	Alcantarillado	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS - ALCANTARILLADO	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GAF-CF-AD-01	Administrativo	CONTROL, PLANIFICACION Y GESTION FINANCIERA	3	3	3	3	Margen operacional
GA-CONT-AD-01	Administrativo	SINCERAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E IMPLEMENTACIÓN LA CONTABILIDAD DE COSTOS.	1	1	1	1	Margen operacional
GA-CONT-AD-02	Administrativo	ASESORAMIENTO CONTABLE Y TRIBUTARIO Y LEVANTAMIENTO DE LAS OBERVACIONES DE LAS OAS	1		1		Margen operacional
GA-LOG-AD-01	Administrativo	EJECUCION DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION EN EL MARCO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-LOG-AD-02	Administrativo	INVENTARIO DE MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO	25%	25%	25%	25%	Margen operacional

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE	METAS				INDICADOR QUE IMPACTA
			I	II	III	IV	
GA-LOG-AD-03	Administrativo	EJECUCION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS BASICOS ADMINISTRATIVOS	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-AD-01	Administrativo	GESTIÓN DEL PFC ADMINISTRATIVO	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-CO-02	Comercial	GESTIÓN DEL PFC COMERCIAL	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-AG-03	Agua	GESTIÓN DEL PFC AGUA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-AL-04	Alcantarillado	GESTIÓN DEL PFC ALCANTARILLADO	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-AD-05	Administrativo	GASTOS DE PERSONAL - ADMINISTRATIVO	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-CO-06	Comercial	GASTOS DE PERSONAL - COMERCIAL	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-AG-07	Agua	GASTOS DE PERSONAL - AGUA	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-AL-08	Alcantarillado	GASTOS DE PERSONAL - ALCANTARILLADO	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-AD-09	Administrativo	GASTOS DE PRACTICANTES					Margen operacional
GA-RH-AD-10	Administrativo	SEGUIMIENTO, EVALUACION, ATENCION Y MONITOREO DE PERSONAL	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-CO-11	Comercial	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL.	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-AD-12	Administrativo	ACTUALIZACION Y DIGITILIZACION DE LEGAJOS EN EL SISTEMA AVALON DE RECURSOS HUMANOS	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-RH-AD-13	Administrativo	CELEBRACION DE FECHAS FESTIVAS E INTEGRACION	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-OTI-AD-01	Administrativo	OPERATIVIDAD DEL EQUIPO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-OTI-AD-02	Administrativo	EFECTUAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A LOS SOFTWARES DE LA EPS.	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-OTI-AD-03	Administrativo	EFECTUAR SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO A LOS COMERCIAL	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-OTI-AD-04	Administrativo	IMPLEMNTACION DE DATA CENTER	25%	25%	25%	25%	Margen operacional
GA-OTI-AD-05	Administrativo	ADQUISICION DE EQUIPOS ADMINISTRATIVO	30%	25%	30%	15%	Margen operacional
GA-OTI-CO-06	Comercial	ADQUISICION DE EQUIPOS COMERCIAL	60%	15%	0%	25%	Margen operacional
GA-OTI-AG-07	Agua	ADQUISICIÓN EQUIPOS -AGUA	50%	10%	30%	10%	Margen operacional
GA-OTI-AL-08	Alcantarillado	ADQUISICION DE EQUIPOS ALCANTARILLADO	60%	30%	0%	10%	Margen operacional

PLAN OPERATIVO GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA 2024

INDICE

I. MISIÓN 3

II. VISIÓN 3

III. SITUACIÓN ACTUAL 3

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS 4

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 4

ACTIVIDADES 2024 5

ACTIVIDAD 1: GJ-AD-01: ASESORAMIENTO TECNICO - LEGAL 6

ACTIVIDAD 2: GJ-AD-02: PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES 7

ACTIVIDAD 3: GJ-AD-03: BIENES INMUEBLES SANEADOS POR LA EPS 8

VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2024 9

VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION PARA EL AÑO 2024 9

I. MISIÓN

La Gerencia de Asesoría Jurídica tiene como misión brindar asesoría legal eficiente, oportuna y de calidad al Consejo de Dirección Transitorio – CDT (Directorio), Gerencia General y las diferentes Órganos Administrativos; así como representar en los diversos procesos judiciales y extrajudiciales, tanto en lo administrativo, civil, penal, laboral, contencioso y no contencioso ante cualquier distrito judicial y juzgado a nivel nacional e instancia administrativa.

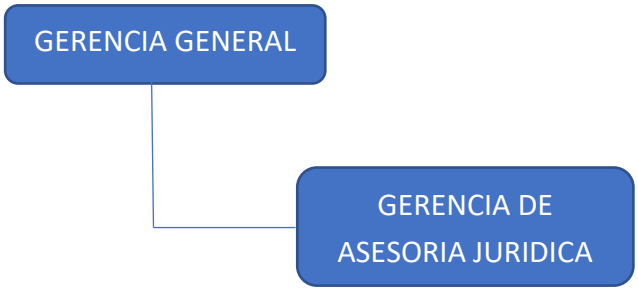
II. VISIÓN

Representar y defender jurídicamente a la Empresa en procesos judiciales y extrajudiciales, penales, civiles, laborales y administrativos, de manera exitosa, con eficiencia y calidad.

III. SITUACIÓN ACTUAL

➢ LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

La Gerencia de Asesoría Jurídica, al considerarse un órgano de apoyo, depende directa y funcionalmente de Gerencia General.



➢ RECURSOS HUMANOS

La Gerencia de Asesoría Jurídica cuenta en su totalidad con 1 personal en planilla, asimismo de acuerdo al CAP se cuenta con 3 plazas, como se pasa a detallar:

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO	NO PRESOPUESTADO
Gerente de Asesoría Jurídica	01	X	
Asistente Administrativo	01	X	
Asesor Legal	01	X	

➢ **PROBLEMÁTICA ACTUAL**

- **FORTALEZAS**

- Personal con experiencia y capacidad técnica para la ejecución de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- Personal proactivo e identificado con la institución.
- Conocimiento de las modificaciones de las Leyes concernientes con la Empresa.
- Oficina con disponibilidad al trabajo en grupo, integración, delegación de funciones y apoyo en su cumplimiento.
- Personal profesional y técnico flexible a los cambios.
- Clima organizacional positivo en un ambiente de trabajo que propicia el trabajo.

- **OPORTUNIDADES**

- Brindar asesoramiento eficiente.
- Crear un ambiente de compañerismo y solidaridad.
- Espacio para el desarrollo e implementación de soluciones que agilicen y modernicen la institución.

- **DEBILIDADES**

- Estructura salarial del personal de la Gerencia de Asesoría Jurídica es muy bajo y no es competitiva con respecto al mercado actual.
- Ausencia de capacitación.
- Inmobiliario inadecuado.
- No existe un control de Archivo Documentario General.
- Falta de recursos económicos para el logro de los objetivos.
- Burocracia al momento de entregar información con la finalidad de defender a la empresa.

- **AMENAZAS**

- Denuncias por contaminación ambiental de la fiscalía de prevención del delito.
- Demandas de terceros por indemnización de daños y perjuicios.
- Alto índice de problemas operativos los cuales pueden generar reclamos de usuarios y el aumento de la carga laboral.
- Excesiva carga de procesos Laborales, civiles, penales y contenciosos administrativos.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- Capacitar al personal que labora en la Gerencia de Asesoría Jurídica con la finalidad de ejercer una defensa exitosa.
- Archivo documentario físico y virtual
- Equipo de cómputo actualizado.
- Remuneración adecuada acorde al mercado.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1: GJ-AD-01: ASESORAMIENTO TECNICO – LEGAL
ACTIVIDAD 2: GJ-AD-02: PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES
ACTIVIDAD 3: GJ-AD-03: BIENES INMUEBLES SANEADOS POR LA EPS

ACTIVIDADES 2024

ACTIVIDAD 1: GJ-AD-01: ASESORAMIENTO TECNICO - LEGAL

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativa
   c. Presupuesto Total : S/ 37,600.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad
   Brindar opinión legal requerida por las diferentes unidades orgánicas.

   b. Objetivos de la actividad
   Brindar una oportuna respuesta ante los requerimientos de opinión legal de las diferentes gerencias.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Personal de apoyo S/ 9,000 - Movilidad 100 - Inscripción de Gaceta Jurídica S/ 1,200	- Personal de apoyo S/ 9,000 - Movilidad 100	- Personal de apoyo S/ 9,000 - Movilidad 100	- Personal de apoyo S/ 9,000 - Movilidad 100
S/10,300	**S/ 9,100**	**S/ 9,100**	**S/9,100**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. **Nombre de meta** : **Cumplimiento de asesoramiento técnico legal**
   b. **Unidad de medida** : Cantidad
   c. **Descripción** : Garantizar una representación y defensa efectiva en los procesos Judiciales.
   d. **Método de cálculo** : Numero de solicitudes de asesoramiento técnico jurídico procesal atendidas oportunamente presentada en el año.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
10	**15**	**10**	**10**

6. **Indicador estratégico relacionado**
   AEI.03.04 ACTIVIDAD DE ASESORAMIENTO JURIDICO INTEGRAL DE LA EPS EMAPA CAÑETE S.A.

7. **Instituciones/Áreas involucradas:** Gerencia General, Gerencia de Administracion y Finanzas, Gerencia de Operaciones y Gerencia Comercial.

8. **Evidencias:** Informes emitidos por la Gerencia de Asesoria Juridica.

ACTIVIDAD 2: GJ-AD-02: PROCESOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
   b. Tipo de actividad MEF : Administrativa
   c. Presupuesto Total : S/ 59,200.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad
   Ejercer las funciones de representación y defensa de los procesos judiciales en materia civil, penal, laboral, contenciosa y no contenciosa en los distritos judiciales y juzgados a nivel nacional.

   b. Objetivos de la actividad
   Garantizar una representación y defensa efectiva en los procesos judiciales en proceso, así como las nuevas demandas y denuncias de terceros.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Personal de apoyo S/ 9,000.00 - Tasa Judiciales y extrajudiciales S/ 500.00 - Peritaje S/ 10,000.00	- Personal de apoyo S/ 9,000.00 - Tasa Judiciales y extrajudiciales S/ 600.00	- Personal de apoyo S/ 9,000.00 - Tasa Judiciales y extrajudiciales S/ 600.00 - Peritaje S/ 11,000.00	- Personal de apoyo S/ 9,000.00 - Tasa Judiciales y extrajudicales S/ 500.00
S/19,500	**S/ 9,600**	**S/ 20,600**	**S/9,500**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. **Nombre de meta** : **Cumplimiento de atención a Procesos Judiciales y Extrajudicales**
   b. **Unidad de medida** : Cantidad
   c. **Descripción** : Garantizar una representación y defensa efectiva en los procesos Judiciales.
   d. **Método de cálculo** : Numero de procesos judiciales y extrajudiciales donde intervengan la EPS EMAPA CAÑETE S.A

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
5	**5**	**5**	**6**

6. **Indicador estratégico relacionado**
   AEI.03.04 ACTIVIDAD DE ASESORAMIENTO JURIDICO INTEGRAL DE LA EPS EMAPA CAÑETE S.A.

7. **Instituciones/Áreas involucradas:** SUNARP, Notaria, Gerencia General, Gerencia de Administracion y Finanzas, Contabilidad y Finanzas.

8. **Evidencias:** Informes emitidos por la Gerencia de Asesoria Juridica,

ACTIVIDAD 3: GJ-AD-03: Bienes Inmuebles saneados por la EPS

1. Datos Generales

a. Responsable : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
b. Tipo de actividad MEF : Administrativa
c. Presupuesto Total : S/ 40,000.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos de RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad
Se realizará el sanemiento físico legal de las bienes inmuebles en posesión de la EPS EMAPA CAÑETE, mediante los procedimientos ante las entidades correspondientes.

b. Objetivos de la actividad

El objetivo principal de la presente actividad tiene la finalidad de contar con los inmuebles debidamente saneados.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Realizar tramites de titulacion de predios a favor de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.	- Realizar tramites de titulacion de predios a favor de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.	- Realizar tramites de titulacion de predios a favor de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.	- Realizar tramites de titulacion de predios a favor de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
S/ 10,000.00	**S/ 10,000.00**	**S/ 10,000.00**	**S/10,00.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a) **Nombre de meta** : **Cumplimiento de ejecución de bienes saneados por la EPS**
b) **Unidad de medida** : porcentaje
c) **Descripción** :
d) **Método de cálculo** : Numero de bienes inmuebles saneados por la EPS (numero total de bienes)

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
5	**6**	**6**	**5**

6. **Indicador estratégico relacionado** AEI.03.04 ACTIVIDAD DE ASESORAMIENTO JURIDICO INTEGRAL DE LA EPS EMAPA CAÑETE S.A.
7. **Instituciones/Áreas involucradas:** SUNARP, SBN, Municipalidad Notaria, Poder Judicial.
8. **Evidencias:** Trámites y/o solicitudes de saneamiento físico legal de los inmuebles en las entidades correspondientes.

VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2024

ITEM	GERENCIA Y/U OFICINAS	CODIGO	NOMBRE	INDICADOR QUE IMPACTA	EJECUCIÓN DE GASTO				TOTAL DEL GASTO
					I	II	III	IV	
1	Gerencia de Asesoria Juridica	GAJ-AD-01	Asesoramiento Tecnico Legal	AEI.03.04 ACTIVIDAD DE ASESORAMIENTO JURIDICO INTEGRAL DE LA EPS EMAPA CAÑETE S.A.	10,300.00	9,100.00	9,100.00	9,100.00	**37,600.00**
2	Gerencia de Asesoria Juridica	GAJ-AD-02	Procesos Judiciales y Extrajudiciales		19,500.00	9,600.00	20,600.00	9,500.00	**59,200.00**
3	Gerencia de Asesoria Juridica	GAJ-AD-03	Bienes inmuebles saneados de la EPS		10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	**40,000.00**
			TOTAL GENERAL		**39,800.00**	**28,700.00**	**39,700.00**	**28,600.00**	**136,800.00**

VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION PARA EL AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE	METAS				INDICADOR QUE IMPACTA
			I	II	III	IV	
GAJ-AD-01	Administrativo	Asesoramiento Tecnico Legal	10	15	10	10	AEI.03.04 ACTIVIDAD DE ASESORAMIENTO JURIDICO INTEGRAL DE LA EPS EMAPA CAÑETE S.A.
GAJ-AD-02	Administrativo	Procesos Judiciales y Extrajudiciales	5	5	5	6	
GAJ-AD-03	Administrativo	Bienes inmuebles saneados de la EPS	5	6	6	5	

PLAN OPERATIVO GERENCIA COMERCIAL 2024

EPS EMAPA CAÑETE S.A.

INDICE

I. MISIÓN 3
II. VISIÓN 3
III. SITUACIÓN ACTUAL 3
IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS 6
V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 6
OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN 8
ACTIVIDADES 9
2024 9
VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES DEL AÑO 2024 22
VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION DEL AÑO 2024 23
OFICINA DE ATENCIÓN AL CLIENTE 24
ACTIVIDADES 2024 25
VIII. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES AÑO 2024 40
IX. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION AÑO 2024 41
OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL 42
ACTIVIDADES 43
2024 43
X. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES AÑO 2024 58
XI. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION AÑO 2024 59

I. MISIÓN

Comercializar los servicios que brinda la empresa, analizando y definiendo el perfil de los usuarios, posibilitando una atención eficiente en base a sus características y reales necesidades; agilizando los procesos de cobranza para cubrir las inversiones y gastos financieros de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

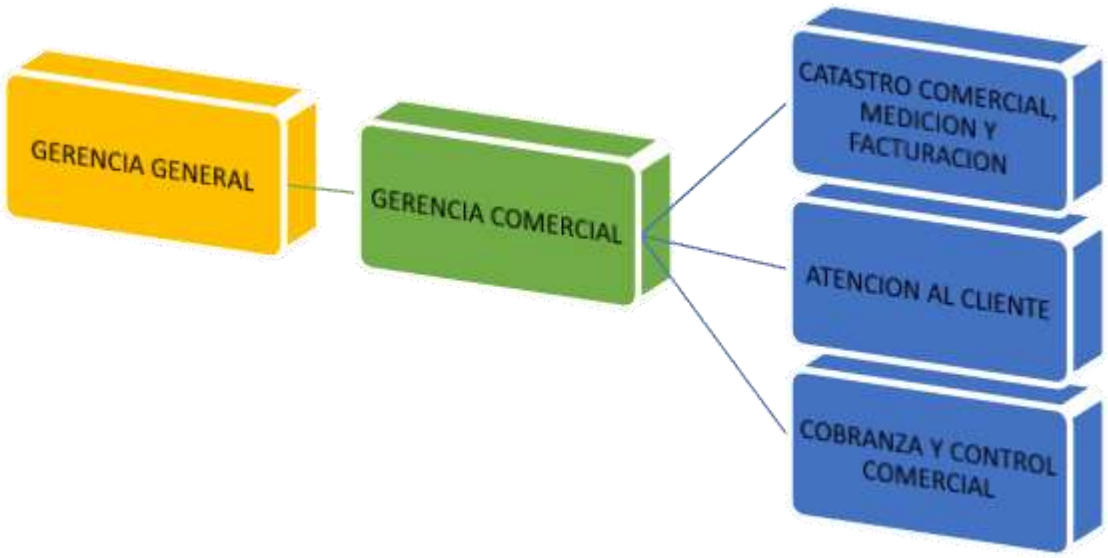
II. VISIÓN

Administrar los 16 distritos de la provincia de Cañete, incluyendo a las JASS brindando los servicios de agua potable, alcantarillado, alcanzando altos niveles de cobertura y calidad en la atención al cliente.

III. SITUACIÓN ACTUAL

➢ LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

Gerencia Comercial, al considerarse un órgano de apoyo, depende directa y funcionalmente de la Gerencia General. Además, cuenta con la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación, Oficina de Atención al Cliente y Oficina de Cobranza y Control Comercial.



➢ RECURSOS HUMANOS

ITEM	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO CAP	CODIGO
UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA COMERCIAL			
1	GERENTE	Gerente Comercial	EPS 080
2	TÉCNICO	Asistente técnico Administrativo	EPS 081
OFICINA CATASTRO COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN			
3	EJECUTIVO	Jefe de Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación	EPS 082
4	TÉCNICO	Asistente de Catastro Comercial	EPS 083
5	TÉCNICO	Asistente de Venta de Conexiones e Instalaciones Nuevas	EPS 084
6	OPERATIVO	Operario de nuevas conexiones domiciliarias	EPS 085
7	PROFESIONAL	Coordinador de Medición y Facturación	EPS 086
8	TÉCNICO	Asistente de Medición y Facturación	EPS 087
9	OPERATIVO	Inspector de Medición	EPS 088
10	OPERATIVO	Operario de Medición	EPS 089
11	OPERATIVO	Operario de Medición	EPS 090
12	OPERATIVO	Operario de Medición	EPS 091
OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL			
13	EJECUTIVO	Jefe de Oficina de Cobranza y control Comercial	EPS 092
14	TÉCNICO	Asistente de Cobranza	EPS 093
15	TÉCNICO	Cajero Recaudador	EPS 094
16	TÉCNICO	Cajero Recaudador	EPS 095
17	TÉCNICO	Cajero Recaudador	EPS 096
18	TÉCNICO	Cajero Recaudador	EPS 097
19	TÉCNICO	Cajero Recaudador	EPS 098
20	TÉCNICO	Cajero Recaudador	EPS 099
21	PROFESIONAL	Analista en Cobranza Morosa	EPS 100
22	PROFESIONAL	Analista de Principales Clientes	EPS 101
OFICINA DE ATENCIÓN AL CLIENTE			
23	EJECUTIVO	Jefe de Oficina de Atención al Cliente	EPS 102
24	TÉCNICO	Ejecutivo Atención al Cliente	EPS 103
25	TÉCNICO	Ejecutivo Atención al Cliente	EPS 104
26	TÉCNICO	Ejecutivo Atención al Cliente	EPS 105
27	PROFESIONAL	Analista de Servicio Post-venta	EPS 106

➢ PROBLEMÁTICA ACTUAL

Matriz FODA, Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de las actividades comerciales dentro de la Institución.

- **FORTALEZAS**

- Actualmente la EPS EMAPA CAÑETE S.A., se encuentra en Régimen de Administración Transitorio [RAT] mediante el OTASS, y el MVCS.
- Se cuenta con el software comercial E-SIINCO WEB, en proceso de funcionamiento, dinamizando el proceso de facturación y cobranza, llevando un mejor control con una data menos vulnerable; coordinando permanentemente con la OTIC y el proveedor del software a fin de ir subsanando las inconsistencias que se presentan a diario.
- Se ha iniciado la actualización total del catastro en 10 distritos bajo el ámbito de la EPS, asimismo se culminara con la actualización del catastro comercial en el distrito de Quilmana, en cumplimiento de las metas de gestión del quinto año regulatorio.
- Actualmente la EPS cuenta con 06 convenios de recaudo en diferentes entidades financieras, 08 CAR ubicados en los distritos de San Vicente, Imperial, Cerro Azul, Lunahuaná, Mala, Nuevo Imperial, Quilmana y San Luis; también se cuenta con el pago a través del aplicativo YAPE.
- Se solicitara a la OTASS la modificación sustancial y no sustancial de la Ficha N° 09, a fin de instalar por administración directa 1,007 medidores en 07 distritos bajo el ámbito de la EPS.
- Se ha reactivado la atención presencial de reclamos comerciales, operativos y solicitudes de servicio en las oficinas de atención al cliente de San Vicente, Imperial y Mala.
- Se esta programando la apertura de una oficina de atención al cliente en el distrito de Nuevo Imperial.

- **OPORTUNIDADES**

- Implementar y acondicionar las oficinas de atención al cliente de San Vicente, Imperial y Mala, con la finalidad de reanudar la atención presencial.
- Se ha firmado el contrato con el CONSORCIO GESTION COMERCIAL, quien realiza 04 actividades comerciales: REPARTO DE RECIBOS, TOMA DE LECTURAS, CORTES Y REAPERTURA DE SERVICIOS a nivel de la EPS.
- Gestionar pasantía con otras EPS de la misma clasificación: Grande 2
- Continuar con los procesos establecidos para la elaboración del PMO, para el próximo periodo regulatorio.
- Cumplir con las metas de gestión del PMO del quinto año regulatorio y acceder a incrementos tarifarios.
- Contar con un ambiente mas cómodo para el personal que conforma el equipo de la Gerencia Comercial y para el publico usuario.

- **DEBILIDADES**

- Falta de capacitaciones en temas de aplicación correcta de la normativa vigente.
- CAP desactualizado, lo que motiva a realizar requerimientos de personal externo bajo la modalidad de locación de servicios.
- Personal de planta desmotivado por bajas remuneraciones.
- Falta de personal para realizar supervisiones en campo de diferentes actividades comerciales y operativas.

- **AMENAZAS**

- Aplicación de PAS de parte del ente regulador por incumplimiento de metas de gestión.
- Posible rebrote del COVID-19 y/o la aparición de un nuevo virus que imposibilite realizar las actividades comerciales programadas para el año 2024.
- Rechazo de la población en la instalación de equipos de micromedición, generando, vandalismo y/o manipulación de los equipos de medición, resaltando los distritos de Lunahuana y Nuevo Imperial

- Reclamos de alcance general por falta de presión y continuidad del servicio de agua potable, lo que ocasionaría la baja recaudación y la suspensión de los cortes de servicios efectivos.
- Políticas de austeridad desfavorable 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 (temas de micro medición)
- Registro histórico de deudas, multas y pagos pendientes de amortizar, lo cual disminuye potencialmente los recursos financieros para la gestión comercial.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- Capacitar constantemente, al personal en la normatividad vigente.
- Gestionar visitas y/o capacitaciones virtuales del ente regulador SUNASS.
- Controlar y estandarizar procesos comerciales para la mejora de la gestión en coordinación con las EPS de la zona sur.
- Gestionar las mejoras del software comercial E-SIINCO WEB, en coordinación con la OTIC

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por esta Gerencia y sus oficinas a cargo para el año 2024:

✓ **OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICION Y FACTURACION**

- GC-CMF-CO-001-ESTRATEGIA DE REDUCCION DE CONEXIONES INACTIVAS
- GC-CMF-CO-002-ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA DINAMICA CATASTRAL USANDO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
- GC-CMF-CO-003- ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS PLANOS CATASTRALES
- GC-CMF-CO-004 – INSTALACION, RENOVACION Y VERIFICACION POSTERIOR PERIODICA DE MEDIDORES
- GC-CMF-CO-005 – TOMA, CRITICA Y ATIPICOS DE LECTURAS DE LAS CONEXIONES EXISTENTES CON MEDIDORES OPERATIVOS EN EL ÁMBITO DE LA EPS.
- GC-CMF-CO-006 - INSPECCION, EMPADRONAMIENTO Y REAPERTURAS

✓ **OFICINA DE ATENCION AL CLIENTE**

- GC-AC-CO-01 EFECTIVIZAR LAS INSPECCIONES POR RECLAMOS COMERCIALES Y SERVICIOS COMERCIALES
- GC-AC-CO-02 EFECTIVIZAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE ACCESO A LOS SERVICIOS Y SOLICITUDES DE SERVICIO
- GC-AC-CO-03 MEJORAR Y REDUCIR EL TIEMPO DE ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS COMERCIALES PRESENCIALES Y VIRTUALES
- GC-AC-CO-04 MEJORAR LA ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SERVICIO DE UNA CENTRAL
- GC-AC-CO-05 EFECTIVIZAR Y MEJORAR LA ATENCION Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS DE NUESTROS USUARIOS - CALL CENTER
- GC-AC-CO-06 IMPLEMENTACION DE LAS OFICINAS DE ATENCION AL CLIENTE
- GC-AC-CO-07 MEJORA LA ATENCION Y EL TRATO AL CLIENTE-CONTRATACION DE ANFITRIONAS

✓ **OFICINA COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL**

- GC-CC-CO-01: OPTIMIZAR EL REPARTO DE RECIBOS EN LAS LOCALIDADES BAJO EL AMBITO DE LA EPS.
- GC -CC-CO-02: OPTIMIZAR LOS CORTES Y REAPERTURA DE SERVICIOS POR DEUDA DE DOS MESES Y CONVENIOS
- GC -CC-CO-03: MANTENER LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE LAS PLANILLAS DE COBRANZA, EL SINCERAMIENTO DE LA RECAUDACION DIARIA Y LA CONCILIACION CON LA OFICINA DE FINANZAS
- GC -CC-CO-04: MANTENER LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE LOS SALDOS COMERCIALES Y REPORTE DE LA COBRANZA DUDOSA, LA DEPURACION DE LAS INCONSISTENCIAS DE LAS CUENTAS CORRIENTES DEL SISTEMA COMERCIAL Y LA CONCILIACION CON LA OFICINA DE CONTABILIDADGC
- CC-CO-05: IMPLEMENTAR CONVENIOS CON CENTROS AUTORIZADOS DE RECAUDACION (CAR)
- GC -CC-CO-06: ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA CARTERA MOROSA DE LOS CLIENTES Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS CORTADOS.
- GC -CC-CO-07: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS COMERCIALES PARA QUIEBRE DE DEUDA.

OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN

ACTIVIDADES

2024

ACTIVIDAD 1: GC-CMF-CO-001–ESTRATEGIA DE REDUCCION DE CONEXIONES INACTIVAS

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/. 267,184.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Este programa nos permitirá mejorar los ingresos, reducir el % de conexiones cerradas, reducir la cartera morosa, incrementar el índice de micromedición, reducir el porcentaje de agua no facturada; de la misma forma realizar el cobro de los recuperos por el uso de los servicios sin facturación alguna.

b. Objetivos de la actividad

Reducir el porcentaje de conexiones cortadas y mantener el 90.25% de conexiones activas de agua potable, con lo cual se estaría cumpliendo con la meta de gestión del tercer quinquenio regulatorio.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
✓ Útiles de escritorio (S/. 4,344.76) ✓ Thoner (S/. 6,746.36) ✓ Formato (S/. 13,901.58). ✓ Indumentaria (S/. 4,067.64). ✓ Herramientas diversas (S/. 3,993.30) ✓ Accesorios de corte (S/. 4,088.70) ✓ Dispositivo de corte intrusivo (S/. 43,741.66). ✓ Contratación de servicio (12) (S/. 20,700.00)	✓ Contratación de servicio (12) (S/. 62,100.00)	✓ Contratación de servicio (12) (S/. 62,100.00)	✓ Contratación de servicio (12) (S/. 41,400.00)
S/. 101,584.00	**S/. 62,100.00**	**S/. 62,100.00**	**S/. 41,400.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Reducir a 4,490 conexiones inactivas a nivel de la EPS al finalizar el año.
b. **Unidad de medida** : Cantidad
c. **Descripción** : Implementar los procedimientos establecidos para la revisión, seguimiento y activación de los servicios cerrados con y sin deuda en todo el ámbito de la EPS
d. **Método de cálculo** : $Conexiones\ Inactivas = CT_t - CTA_t$

Donde:

a) CT t es el número de conexiones totales al finalizar el mes "t".
b) CTA t es el número de conexiones totales activas al finalizar el mes "t".
c) t es el mes en el cual se hace la evaluación.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
7,015 conexiones inactivas	**6,070 conexiones inactivas**	**5,125 conexiones inactivas**	**4,490 conexiones inactivas**

6. Indicador estratégico relacionado

ANF

7. Instituciones/Áreas involucradas

Oficina de Catastro Comercial, medición y facturación, Gerencia Comercial, oficina de atención al cliente y oficina de cobranza y control comercial.

8. Evidencias

Entrega de Información del proceso a la Gerencia Comercial y a las oficinas involucradas mediante informe de la Oficina de Catastro Comercial, medición y facturación.

ACTIVIDAD 2: GC-CMF-CO-002 - ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA DINAMICA CATASTRAL USANDO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/. 201,278.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Continuar y mantener actualizada la información catastral, de los distritos bajo el ámbito de la EPS, luego de la culminación de la actualización que se viene ejecutando con el financiamiento de OTASS.

b. Objetivos de la actividad

Optimizar un sistema efectivo, confiable y rápido para la toma de lectura, reparto de recibos, cortes y reaperturas de servicios, reducir las horas hombre; con tecnología de información (Celular y/o tablet's), aplicativo que solicitaremos al soporte informático de la Empresa.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
✓ Útiles de escritorio, Formatería, Accesorios para impresión (S/. 9,160.55) ✓ Indumentaria (S/. 2,328.08). ✓ Herramientas diversas (S/. 3,489.37) ✓ Contratación de servicio (12) (S/. 20,700.00)	✓ Contratación de servicio (12) (S/. 62,100.00)	✓ Contratación de servicio (12) (S/. 62,100.00)	✓ Contratación de servicio (12) (S/. 41,400.00)
S/. 35,678.00	**S/. 62,100.00**	**S/. 62,100.00**	**S/. 41,400.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Actualizar 49,500 fichas catastrales al finalizar el año, revisar en campo el estado situacional de las conexiones activas, factibles y potenciales a nivel de la EPS.
b. **Unidad de medida** : Cantidad
c. **Descripción** : Actualizar permanentemente la dinámica catastral usando tecnologías de información en los distritos bajo el ámbito de la empresa
d. **Método de cálculo** : $Dinamica\ Catastral = CFLT_t$

Donde:

a) CFLT t es el número de cantidad de fichas levantadas totales bajo el ámbito de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. al finalizar el mes "t".
b) t es el mes en el cual se hace la evaluación.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
6,000 fichas levantadas	18,000 fichas levantadas	18,000 fichas levantadas	7,500 fichas levantadas

6. Indicador estratégico relacionado

ANF

7. Instituciones/Áreas involucradas

La Oficina de Catastro Comercial, medición y facturación, Gerencia Comercial, oficina de atención al cliente y oficina de cobranza y control comercial.

8. Evidencias

Entrega de Información del proceso a la Gerencia Comercial y a las oficinas involucradas mediante informe de la Oficina de Catastro Comercial, medición y facturación.

ACTIVIDAD 3: GC-CMF-CO-003 - ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS PLANOS CATASTRALES

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/. 83,473.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Mantener actualizado los planos catastrales en el software QGIS; considerando la actualización catastral que se viene ejecutando en 10 distritos de la provincia de Cañete, la cual es financiada por el OTASS.

b. Objetivos de la actividad

Mantener la actualización de la planimetría en los distritos bajo el ámbito de la EPS y enlazarlo con el sistema comercial E-SIINCOWEB a tiempo real, luego de culminado el proyecto que se viene desarrollando con financiamiento del OTASS.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
✓ Útiles de escritorio (S/. 5,537.66) ✓ Indumentaria (S/. 462.56) ✓ Herramientas y materiales (S/. 672.78) ✓ Contratación de servicio (04) (S/. 19,200.00)	✓ Contratación de servicio (04) ✓ (S/. 19,200.00)	✓ Contratación de servicio (04) ✓ (S/. 19,200.00)	✓ Contratación de servicio (04) ✓ (S/. 19,200.00)
S/. 25,873.00	**S/. 19,200.00**	**S/. 19,200.00**	**S/. 19,200.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Lograr la planimetría actualizada en Software QGIS de 12 distritos bajo el ámbito de la EPS al finalizar el año, en relación a las 49,500 fichas levantadas
b. **Unidad de medida** : Cantidad
c. **Descripción** : Mantener la actualización continua de la planimetría en los distritos bajo el ámbito de la EPS en el software QGIS.
d. **Método de cálculo** : $Planos\ Catastrales = CFLT_t$

Donde:

a) CFLT t es el número de cantidad de fichas levantadas totales bajo el ámbito de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. al finalizar el mes "t".
b) t es el mes en el cual se hace la evaluación.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
12 planos en QGIS	**12 planos en QGIS**	**12 planos en QGIS**	**12 planos en QGIS**

6. Indicador estratégico relacionado

ANF

7. Instituciones/Áreas involucradas

La Oficina de Catastro Comercial, medición y facturación, Gerencia Comercial, oficina de atención al cliente y oficina de cobranza y control comercial.

8. Evidencias

Entrega de Información del proceso a la Gerencia Comercial y a las oficinas involucradas mediante informe de la Oficina de Catastro Comercial, medición y facturación.

ACTIVIDAD 4: GC-CMF-CO-004 - INSTALACION, RENOVACION Y VERIFICACION POSTERIOR PERIODICA DE MEDIDORES

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/. 232,371.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Este programa nos permitirá instalar y renovar periódicamente medidores en los diferentes distritos del ámbito de la EPS, en aquellas conexiones nuevas solicitadas por el usuario y conexiones domiciliarias cuyo equipo de medición ha cumplido su vida útil dando prioridad a las conexiones mayores a 15 mm.

b. Objetivos de la actividad

Mantener en niveles óptimos el porcentaje de micromedición, reducir el agua no facturada, emitir facturaciones justas, mejorar la continuidad y presión del servicio de agua potable.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
✓ Herramientas diversas (pala, comba, barreta, carretilla, otros) (S/. 21,124.00). ✓ Útiles de oficina, Formatería y material para Sensibilización (S/. 14,667.40) ✓ Indumentaria (S/. 4,579.60) ✓ Contratación de servicio (10) (S/. 48,000.00)	✓ Contratación de servicio (10) (S/. 48,000.00)	✓ Contratación de servicio (10) ✓ (S/. 48,000.00)	✓ Contratación de servicio (10) ✓ (S/. 48,000.00)
S/. 88,371.00	**S/. 48,000.00**	**S/. 48,000.00**	**S/. 48,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Ampliar 2,000 más el parque de medidores operativos en el ámbito de la EPS al finalizar el año.
b. **Unidad de medida** : Cantidad
c. **Descripción** : Instalación y renovación periódica de medidores en el ámbito de la EPS.
d. **Método de cálculo** : $Micromedicion = NCMO_t$

Donde:
a) NCMO t es el número de conexione con medidor operativo al finalizar el mes “t”.
b) t es el mes en el cual se hace la evaluación.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
500	500	500	500

6. Indicador estratégico relacionado

Micromedición

7. Instituciones/Áreas involucradas

La Oficina de Catastro Comercial, medición y facturación, Gerencia Comercial, oficina de atención al cliente y oficina de cobranza y control comercial.

8. Evidencias

Notificaciones, actas de instalación y/o retiro, control de lectura de medidores, reporte de toma de lectura y critica de medidores (Físico y digital).

ACTIVIDAD 5: GC-CMF-CO-005 - TOMA, CRITICA Y ATIPICOS DE LECTURAS DE LAS CONEXIONES EXISTENTES CON MEDIDORES OPERATIVOS EN EL ÁMBITO DE LA EPS.

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/. 828,346.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Este programa nos permitirá realizar la toma de lectura, critica y atípicos de medidores operativos en los diferentes distritos del ámbito de la EPS, cuyas conexiones se encuentran contempladas en la CLASE RESIDENCIAL Y NO RESIDENCIAL.

b. Objetivos de la actividad

Emitir facturaciones justas de acuerdo al consumo realizado por el usuario, revisar, analizar y notificar de acuerdo a la normatividad vigente los consumos atípicos y exceso de consumo antes de realizar el proceso de facturación e impresión de recibos originales.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
✓ Pago mensual de servicio de tercerización (S/. 207,086.42)	✓ Pago mensual de servicio de tercerización (S/. 207,086.74)	✓ Pago mensual de servicio de tercerización (S/. 207,086.42)	✓ Pago mensual de servicio de tercerización (S/. 207,086.42)
S/. 207,086.42	**S/. 207,086.74**	**S/. 207,086.42**	**S/. 207,086.42**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Mejorar los procesos de medición en el ámbito de la EPS al finalizar el año, detectando facturaciones atípicas y consumos excesivos antes de la impresión de recibos.
b. **Unidad de medida** : Cantidad
c. **Descripción** : Realizar la toma de lectura, critica y atipicos de medidores operativos en los diferentes distritos del ámbito de la EPS, cuyas conexiones se encuentran contempladas en la CLASE. RESIDENCIAL Y NO RESIDENCIAL
d. **Método de cálculo** : $Cnx\ leidas\ mes = CLM_t - CLRV_t$

Donde:

a) CLM t es el número de conexione totales con medidor operativo leídas al mes al finalizar el mes “t”.
b) CLRV t es el número de conexiones totales con medidor operativo realizadas en el campo y validadas al finalizar el mes “t”.
c) t es el mes en el cual se hace la evaluación.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
31,446	31,946	33,453	33,953

6. Indicador estratégico relacionado

Micromedición

7. Instituciones/Áreas involucradas

Oficina de Catastro Comercial, medición y facturación, Gerencia Comercial, oficina de atención al cliente y oficina de cobranza y control comercial.

8. Evidencias

Reporte de toma de lectura, critica y atípicos de medidores (digital).

ACTIVIDAD 6: GC-CMF-CO-006 - INSPECCION, EMPADRONAMIENTO Y REAPERTURAS

1. **Datos Generales**

a. Responsable : Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/. 96,000.00
d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**

Fondos RDR

3. **De la actividad**

a. Descripción de la actividad

Realizar constantemente labor de inspección en campo en las localidades que administra la EPS, con el fin de detectar conexiones reaperturadas clandestinamente y conexiones no autorizadas por la empresa

Realizar notificaciones, inspecciones para la instalación y/o renovaciones de medidores en el ámbito de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. de acuerdo a las solicitudes de los clientes

Monitorear, controlar, supervisar en campo y gabinete los registros catastrales de los diferentes distritos, inspeccionar y supervisar obras privadas, municipales, regionales que han sido recepcionadas por la EPS Emapa Cañete S.A; asimismo aquellas que se integran a la entidad.

b. Objetivos de la actividad

Esta actividad tiene como objetivo principal la detección de posibles conexiones clandestinas, reaperturas ilegales, instalación y/o renovación de medidores, realizar los casos atípicos, reducir el indicador de agua no facturada y mejorar el porcentaje de facturación y recaudación.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
✓ Contratación servicio (05) ✓ (S/. 24,000.00)	✓ Contratación servicio (05) ✓ (S/. 24,000.00)	✓ Contratación servicio (05) ✓ (S/. 24,000.00)	✓ Contratación servicio (05) ✓ (S/. 24,000.00)
S/. 24,000.00	**S/. 24,000.00**	**S/. 24,000.00**	**S/. 24,000.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

a. **Nombre de meta** : Lograr 41,503 de conexiones activas a nivel de la EPS al finalizar el año.
b. **Unidad de medida** : Cantidad
c. **Descripción** : Incrementar las conexiones activas y totales de las localidades bajo el ámbito de la EPS, realizar el empadronamiento de conexiones nuevas, por obra privada, municipal, regional y por integración.
d. **Método de cálculo** : $Cnx\ totales\ activas = NCAA_t$

Donde:
a) NCAA t es el número de conexiones activas de agua potable al finalizar el mes “t”.
c) t es el mes en el cual se hace la evaluación.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
39,801	40,292	41,395	41,503

6. Indicador estratégico relacionado

ANF

7. Instituciones/Áreas involucradas

La Oficina de Catastro Comercial, medición y facturación, Gerencia Comercial, oficina de atención al cliente y oficina de cobranza y control comercial.

8. Evidencias

Entrega de copias de notificaciones, actas de inspección, fotografías, registro en el sistema comercial E-SIINCOWEB.

Documento e informe de empadronamiento del sector u Obra por duplicado a la Gerencia Comercial indicando Nombres, dirección, Tipo de servicio, Materiales de la conexión, planos de ruteo codificación y ubicación en formato QGIS.

VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES DEL AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD MEF	NOMBRE	INDICADOR QUE IMPACTA	EJECUCIÓN DE GASTO				TOTAL DEL GASTO
				I	II	III	IV	
GC-CMF-CO-001	Comercial	ESTRATEGIA DE REDUCCION DE CONEXIONES INACTIVAS	ANF	101,584.00	62,100.00	62,100.00	41,400.00	267,184.00
GC-CMF-CO-002	Comercial	ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA DINAMICA CATASTRAL USANDO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ANF	35,678.00	62,100.00	62,100.00	41,400.00	201,278.00
GC-CMF-CO-003	Comercial	ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS PLANOS CATASTRALES	ANF	25,872.82	19,200.00	19,200.00	19,200.00	83,473.00
GC-CMF-CO-004	Comercial	INSTALACION, RENOVACION Y VERIFICACION POSTERIOR PERIODICA DE MEDIDORES	Micromedición	88,371.39	48,000.00	48,000.00	48,000.00	232,371.00
GC-CMF-CO-005	Comercial	TOMA, CRITICA Y ATIPICOS DE LECTURAS DE LAS CONEXIONES EXISTENTES CON MEDIDORES OPERATIVOS EN EL ÁMBITO DE LA EPS	Micromedición	207,086.42	207,086.42	207,086.42	207,086.42	828,346.00
GC-CMF-CO-006	Comercial	INSPECCION, EMPADRONAMIENTO Y REAPERTURAS	ANF	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	96,000.00
TOTAL				482,593.07	422,486.42	422,486.42	381,086.42	**1,708,652.00**

VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION DEL AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE	METAS				INDICADOR QUE IMPACTA
			I	II	III	IV	
GC-CMF-CO-001	Comercial	ESTRATEGIA DE REDUCCION DE CONEXIONES INACTIVAS	7,015	6,070	5,125	4,490	ANF
GC-CMF-CO-002	Comercial	ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA DINAMICA CATASTRAL USANDO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	6,000	18,000	18,000	7,500	ANF
GC-CMF-CO-003	Comercial	ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS PLANOS CATASTRALES	12	12	12	12	ANF
GC-CMF-CO-004	Comercial	INSTALACION, RENOVACION Y VERIFICACION POSTERIOR PERIODICA DE MEDIDORES	500	500	500	500	Micromedición
GC-CMF-CO-005	Comercial	TOMA, CRITICA Y ATIPICOS DE LECTURAS DE LAS CONEXIONES EXISTENTES CON MEDIDORES OPERATIVOS EN EL ÁMBITO DE LA EPS	31,446	31,946	33,453	33,953	Micromedición
GC-CMF-CO-006	Comercial	INSPECCION, EMPADRONAMIENTO Y REAPERTURAS	39,801	40,292	41,395	41,503	ANF

OFICINA DE ATENCIÓN AL CLIENTE

ACTIVIDADES 2024

ACTIVIDAD 1: GC-AC-CO-01 EFECTIVIZAR LAS INSPECCIONES POR RECLAMOS COMERCIALES Y SERVICIOS COMERCIALES

1. **Datos Generales**

a. Responsable : Oficina de Atención al Cliente
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 96,000.00
d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**

Fondos RDR

3. **De la actividad**

a. Descripción de la actividad

Esta actividad abarca la contratación de servicios para la realización de actividades comerciales concernientes a las inspecciones y/o notificaciones en campo que se efectúan con el fin de desarrollar los diferentes procedimientos que realiza la Oficina de Atención al Cliente en forma diaria como: inspección de atención de reclamos virtuales y presenciales, notificación de los diferentes documentos comerciales (Resoluciones de Primera Instancia, notificación de reprogramaciones de inspecciones etc.), inspección de las diversas solicitudes comerciales, las cuales se desarrollaran en siete distritos bajo el ámbito de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. como: San Vicente, Imperial, Cerro Azul, San Luis, Lunahuaná, Nuevo Imperial y Quilmaná.

b. Objetivos de la actividad

El objetivo principal es brindar al usuario una mejor atención, disminuyendo el tiempo de espera, asimismo cumplir con los plazos establecidos para la atención de solicitudes y reclamos comerciales señalados en el artículo 21 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD modificada por RCD N° 004-2017-SUNASS-CD; Artículo 5 de la RCD No. 066-2006-SUNASS-CD y normas modificatorias; Artículo 11 de la RCD No. 066-2006-SUNASS-CD y normas modificatorias.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Contratación de cinco (05) Servicios distribuidos de la siguiente manera: (02) Dos Inspectores para atención de Reclamos Presenciales (02) Dos Inspectores para atención de Reclamos Virtuales (01) Un Inspector para verificación de solicitudes de servicios Cada una percibirá 1,600 soles por locador al mes haciendo un total de S/8,000.00 mensuales por los cinco (05) servicios	***Contratación de cinco (05) Servicios distribuidos de la siguiente manera:*** (02) Dos Inspectores para atención de Reclamos Presenciales (02) Dos Inspectores para atención de Reclamos Virtuales (01) Un Inspector para verificación de solicitudes de servicios Cada una percibirá 1,600 soles por locador al mes haciendo un total de S/8,000.00 mensuales por los cinco (05) servicios	***Contratación de cinco (05) Servicios distribuidos de la siguiente manera:*** (02) Dos Inspectores para atención de Reclamos Presenciales (02) Dos Inspectores para atención de Reclamos Virtuales (01) Un Inspector para verificación de solicitudes de servicios Cada una percibirá 1,600 soles por locador al mes haciendo un total de S/8,000.00 mensuales por los cinco (05) servicios.	***Contratación de cinco (05) Servicios distribuidos de la siguiente manera:*** (02) Dos Inspectores para atención de Reclamos Presenciales (02) Dos Inspectores para atención de Reclamos Virtuales (01) Un Inspector para verificación de solicitudes de servicios Cada una percibirá 1,600 soles por locador al mes haciendo un total de S/8,000.00 mensuales por los cinco (05) servicios
24,000.00	**24,000.00**	**24,000.00**	**24,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Lograr realizar al finalizar el año 9,600 de inspecciones para la atención de solicitudes y reclamos comerciales.

b. **Unidad de medida** : Nº de Inspecciones realizadas

c. **Descripción** : Agilizar el tiempo de atención de reclamos y solicitudes a fin de que el personal de solución de reclamos y solicitudes pueda atender oportunamente a los usuarios que efectúan sus reclamos. (Plan de mejoras comerciales 2024).

d. Método de cálculo :

- Promedio de Solución de Reclamos

$$\frac{\text{(Fecha de ingreso de reclamo – Fecha de Conciliación)}}{\text{Nro. de Reclamos atendidos}}$$

- Sumatoria de reclamos comerciales y solicitudes atendidos

$$\sum (NRCA\ t + NSCA\ t)$$

Donde:

i) NRCA: es el número de reclamos comerciales atendidos hasta el mes "t".

ii) NSCA: es el número de solicitudes comerciales recibidos hasta el mes "t".

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
2,400 inspecciones realizadas	2,400 inspecciones realizadas	2,400 inspecciones realizadas	2,400 inspecciones realizadas

				Carga de Trabajo por el total de inspectores (5)		
Actividad	NRO DE TRABAJADORES	CARGA DE TRABAJO DIARIOS	CARGA DE TRABAJO SEMANAL	Mensual	Trimestral	Anual
Inspeccion de reclamos presenciales; virtuales; entrega de notificaciones, inspeccion de solicitudes	1	8	40	160	480	1920
Inspeccion de reclamos presenciales; virtuales; entrega de notificaciones, inspeccion de solicitudes	4	32	160	640	1920	7680
TOTAL	**5**	**40**	**200**	**800**	**2400**	**9600**

6. Indicador estratégico relacionado

Atención de Reclamos Comerciales

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Administración/Oficina de Logística/Oficina de Atención al Cliente

8. Evidencia

Estadística de Atención de Reclamos, Estadística de Atención de Solicitudes de Servicio, Estadística de emisión de Resoluciones de Primera Instancia etc.

ACTIVIDAD 2: GC-AC-CO-02 EFECTIVIZAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE ACCESO A LOS SERVICIOS Y SOLICITUDES DE SERVICIO

1. **Datos Generales**

a. Responsable : Oficina de Atención al Cliente
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 57,600.00
d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Fondos RDR

3. **De la actividad**

a. Descripción de la actividad
   Esta actividad abarca la contratación de servicios para la realización de actividades comerciales concernientes a la atención de Incorporación de nuevos usuarios o acceso a los servicios de agua potable y desagüe, por empadronamiento o la ejecución de una conexión nueva de agua y/o desagüe, asimismo para el desarrollo del Servicio de Atención de Solicitudes de Servicios Comerciales, las cuales se desarrollaran en siete distritos bajo el ámbito de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. como: San Vicente, Imperial, Cerro Azul, San Luis, Lunahuaná, Nuevo Imperial y Quilmaná.

b. Objetivos de la actividad
   El objetivo principal es brindar al usuario una mejor atención, disminuyendo el tiempo de espera, asimismo cumplir con los plazos establecidos para la atención de solicitudes servicios comerciales y solicitudes de acceso a los servicios tomando en cuenta los plazos establecidos en la RCD N° 011-2007-SUNASS-CD y normas modificatorias, asimismo lo indicado en la RCD N° 011-2007-SUNASS-CD y normas modificatorias.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Contratación de Servicios (02) Servicios de Gestor de Incorporación de usuarios (01) Servicios de Atención de Solicitudes de Servicio Cada una percibirá 1,600 por servicio, haciendo un total de S/4,800.00 mensuales	Contratación de Servicios (02) Servicios de Gestor de Incorporación de usuarios (01) Servicios de Atención de Solicitudes Cada una percibirá 1,600 por servicio, haciendo un total de S/4,800.00 mensuales	Contratación de Servicios (02) Servicios de Gestor de Incorporación de usuarios (01) Servicios de Atención de Solicitudes Cada una percibirá 1,600 por servicio, haciendo un total de S/4,800.00 mensuales	Contratación de Servicios (02) Servicios de Gestor de Incorporación de usuarios (01) Servicios de Atención de Solicitudes Cada una percibirá 1,600 por servicio, haciendo un total de S/4,800.00 mensuales
14,400.00	**14,400.00**	**14,400.00**	**14,400.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

a. **Nombre de meta** : Lograr realizar al finalizar el año 4,320 de inspecciones para la atención de solicitudes y reclamos comerciales.
b. **Unidad de medida** : Nº de Atenciones realizadas

c. **Descripción** : Agilizar el tiempo de atención de reclamos y solicitudes a fin que el personal de solución de reclamos pueda atender oportunamente a los usuarios que efectúan sus reclamos. (Plan de mejoras comerciales 2024).

d. Método de cálculo :

- Promedio de Solución de Reclamos

$$\frac{\text{(Fecha de ingreso de reclamo – Fecha de Conciliación)}}{\text{Nro. de Reclamos atendidos}}$$

- Sumatoria de reclamos comerciales y solicitudes atendidos

$$\sum (NRCA\ t + NSCA\ t)$$

Donde:

i) NRCA: es el número de reclamos comerciales atendidos hasta el mes "t".

ii) NSCA: es el número de solicitudes comerciales recibidos hasta el mes "t".

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1,080 atenciones realizadas	1,080 atenciones realizadas	1,080 atenciones realizadas	1,080 atenciones realizadas

				Carga de Trabajo por el total de inspectores (3)		
Actividad	**NRO DE TRABAJADORES**	**CARGA DE TRABAJO DIARIOS**	**CARGA DE TRABAJO SEMANAL**	**Mensual**	**Trimestral**	**Anual**
Gestor de Incorporación de usuarios	2	12	60	240	720	2880
Servicio de atención de Solicitudes	1	6	30	120	360	1440
TOTAL	**3**	**18**	**90**	**360**	**1080**	**4320**

6. Indicador estratégico relacionado

Atención de Reclamos Comerciales

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Administración/Oficina de Logística/Oficina de Atención al Cliente

8. Evidencia

Estadística de Atención de Reclamos, Estadística de Atención de Solicitudes de Servicio, Estadística de emisión de Resoluciones de Primera Instancia etc.

ACTIVIDAD 3: GC-AC-CO-03 MEJORAR Y REDUCIR EL TIEMPO DE ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS COMERCIALES PRESENCIALES Y VIRTUALES

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Atención al Cliente
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 115,200.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Esta actividad consiste en la contratación de personal para la atención personalizada al cliente en lo que respecta a la solución de reclamos de manera presencial y virtual en las dos oficinas descentralizadas como San Vicente e Imperial, a partir del primer trimestre del periodo 2024 dentro de los plazos establecidos, las cuales se desarrollaran en siete distritos bajo el ámbito de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. como: San Vicente, Imperial, Cerro Azul, San Luis, Lunahuaná, Nuevo Imperial y Quilmaná.

b. Objetivos de la actividad

El objetivo principal es brindar al usuario una mejor atención, disminuyendo el tiempo de espera, asimismo cumplir dicha atención en los plazos establecidos para la atención de reclamos comerciales u operacionales señalados en la RCD No. 066-2006-SUNASS-CD y normas modificatorias, tomando en cuenta lo indicado en la RCD No. 011-2007-SUNASS-CD y normas modificatorias. Se debe de considerar que en el caso se cuente con programas masivos de instalación de medidores, este programa debe de incluir la contratación de personal para la atención de reclamos ya que esta actividad que realiza la Oficina de Medición genera el incremento de reclamos comerciales relativos a la facturación por CONSUMO MEDIDO y por CONSUMO ASIGNADO, en este último caso por la doble asignación que se le efectúa a los usuarios que se oponen a la instalación de medidores.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Contratación de seis (06) servicios de Gestor de Clientes. 03 servicios para Imperial (02 reclamo presencial y 01 virtual) 03 servicios para San Vicente (02 reclamo presencial y 01 virtual) Cada una percibirá 1,600 soles por mes haciendo un total de 9,600.00 mensual	Contratación de seis (06) servicios de Gestor de Clientes. 03 servicios para Imperial (02 reclamo presencial y 01 virtual) 03 servicios para San Vicente (02 reclamo presencial y 01 virtual) Cada una percibirá 1,600 soles por mes haciendo un total de 9,600.00 mensual	Contratación de seis (06) servicios de Gestor de Clientes. 03 servicios para Imperial (02 reclamo presencial y 01 virtual) 03 servicios para San Vicente (02 reclamo presencial y 01 virtual) Cada una percibirá 1,600 soles por mes haciendo un total de 9,600.00 mensual	Contratación de seis (06) servicios de Gestor de Clientes. 03 servicios para Imperial (02 reclamo presencial y 01 virtual) 03 servicios para San Vicente (02 reclamo presencial y 01 virtual) Cada una percibirá 1,600 soles por mes haciendo un total de 9,600.00 mensual
28,800	**28,800**	**28,800**	**28,800**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

a. **Nombre de meta** : Lograr atender 7,200 reclamos comerciales al finalizar el año.

b. **Unidad de medida** : Nº de reclamos atendidos

c. **Descripción** : Mejora en la Atención de Reclamos y reducción en el tiempo de atención reclamos. (Plan de mejoras comerciales 2024).

d. Método de cálculo :

- Total, de reclamos comerciales atendidos

$$\sum NRCA_t$$

Donde:

i) NRCA: es el número de reclamos comerciales atendidos hasta el mes "t".

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1,800 reclamos comerciales atendidos virtuales y presenciales	1,800 reclamos comerciales atendidos virtuales y presenciales	1,800 reclamos comerciales atendidos virtuales y presenciales	1,800 reclamos comerciales atendidos virtuales y presenciales

				Carga de Trabajo por el total de inspectores (6)		
Actividad	**NRO DE SERVICIOS**	**CARGA DE TRABAJO DIARIOS**	**CARGA DE TRABAJO SEMANAL**	**Mensual**	**Trimestral**	**Anual**
Gestor de Clientes presenciales	4	20	100	400	1200	4800
Gestor de Clientes virtuales	2	10	50	200	600	2400
TOTAL	**6**	**30**	**150**	**600**	**1800**	**7200**

6. **Indicador estratégico relacionado**

Atención de Reclamos Comerciales

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

Gerencia de Administración/Oficina de Logística/Oficina de Atención al Cliente

8. **Evidencia**

Estadística de Atención de Reclamos.

ACTIVIDAD 4: GC-AC-CO-04 MEJORAR LA ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS – SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y USO DEL SOFTWARE DE CALL CENTER

1. **Datos Generales**

a. Responsable : Oficina de Atención al Cliente
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 36,000.00
d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**

Fondos RDR

3. **De la actividad**

a. Descripción de la actividad

Esta actividad consiste en mejorar la atención de nuestros usuarios, a través de la contratación del servicio mensual del mantenimiento del software de Call Center para la recepción y registro de las llamadas telefónicas que se recibe en forma diaria a través de las diferentes líneas telefónicas con que cuenta la EPS. Cabe indicar que gracias a este software podremos gravar llamadas, contestar más de una llamada en forma simultánea, y registrar en forma automática los reclamos comerciales, solicitud de problemas operacionales, además de brindar información a nuestros usuarios, a través de la recepción de llamadas telefónicas de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente.

b. Objetivos de la actividad

El objetivo principal es la atención personalizada que tenemos que brindar a nuestros usuarios, así como el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 80 de la RCD No. 011-2007-SUNASS-CD y normas modificatorias, sobre los Medios de interacción con usuarios, "***b) Línea telefónica de emergencia.-Contar con una línea telefónica de emergencia dedicada exclusivamente a este uso y disponible durante las 24 horas del día, a fin de que los usuarios puedan reportar ocurrencias operacionales a la empresa prestadora (aniegos, fugas, desbordes, en red o en conexiones, etc***.), tomando en cuenta además del 5 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD modificada por RCD N° 064-2009-SUNASS-CD, y el artículo 11 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD modificado por Artículo 10 de la RCD N° 004-2017-SUNASS-CD, referente a formas y presentación de reclamos y solicitudes.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Servicio mensual por el mantenimiento y uso del software de CALL CENTER	Servicio mensual por el mantenimiento y uso del software de CALL CENTER	Servicio mensual por el mantenimiento y uso del software de CALL CENTER	Servicio mensual por el mantenimiento y uso del software de CALL CENTER
9,000	**9,000**	**9,000**	**9,000**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

a. **Nombre de meta** **:** Lograr aplicar MEDIDA CORRECTIVA impuesta por SUNASS para la atención de nuestros usuarios (sistema automatizado)
b. **Unidad de medida** **:** % de Avance de la atención del servicio
Días (promedio de solución de reclamos).

c. **Descripción** **:** Mejora en el tiempo de atención de reclamos el cual incluye los días que demora el personal de solución de reclamos en atender a los usuarios que efectúan sus reclamos. (Plan de mejoras comerciales 2024).

d. Método de cálculo **:**

- **Promedio de Solución de Reclamos**

$$\frac{\textbf{(Fecha de ingreso de reclamo – Fecha de Conciliación)}}{\textbf{Nro. de Reclamos atendidos}}$$

- **Total, de llamadas recepcionadas**

$$\sum (NRCA\ t + NROA\ t)$$

Donde:

i) NRCA: es el número de reclamos comerciales atendidos hasta el mes "t".

ii) NROA: es el número de reclamos operativos recibidos hasta el mes "t".

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25% del servicio	50% del servicio	75% del servicio	100% del servicio

				Carga de Trabajo por el total de ingresos de ticket		
Actividad	**NRO DE SERVICIOS**	**CARGA DE TRABAJO DIARIOS**	**CARGA DE TRABAJO SEMANAL**	**Mensual**	**Trimestral**	**Anual**
Personal de Call Center	1	15	75	300	900	3600
TOTAL	**1**	**15**	**75**	**300**	**900**	**3600**

6. Indicador estratégico relacionado

Atención de Reclamos Comerciales

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Administración/Oficina de Logística/Oficina de Atención al Cliente

8. Evidencia

Estadística de Atención de Reclamos

ACTIVIDAD 5: GC-AC-CO-05 EFECTIVIZAR Y MEJORAR LA ATENCION Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS DE NUESTROS USUARIOS - CALL CENTER

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Atención al Cliente
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 19,200.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Esta actividad consiste en mejorar la atención de nuestros usuarios, a través de la atención y registro de llamadas telefónicas en el Sistema EVAN que se recibe en forma diaria a través de las diferentes líneas telefónicas con que cuenta la EPS.

b. Objetivos de la actividad

El objetivo principal es la atención personalizada que tenemos que brindar a nuestros usuarios, así como el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 80 de la RCD No. 011-2007-SUNASS-CD y normas modificatorias, sobre los Medios de interacción con usuarios, "***b) Línea telefónica de emergencia.-Contar con una línea telefónica de emergencia dedicada exclusivamente a este uso y disponible durante las 24 horas del día, a fin de que los usuarios puedan reportar ocurrencias operacionales a la empresa prestadora (aniegos, fugas, desbordes, en red o en conexiones, etc***.), tomando en cuenta además del 5 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD modificada por RCD N° 064-2009-SUNASS-CD, y el artículo 11 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD modificado por Artículo 10 de la RCD N° 004-2017-SUNASS-CD, referente a formas y presentación de reclamos y solicitudes.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Contratación de Servicios (01), para la atención y registro de llamadas que se ingresan a través del software de CALL CENTER, servicio que percibirá 1,600 soles por mes.	Contratación de Servicios (01), para la atención y registro de llamadas que se ingresan a través del software de CALL CENTER, servicio que percibirá 1,600 soles por mes.	Contratación de Servicios (01), para la atención y registro de llamadas que se ingresan a través del software de CALL CENTER, servicio que percibirá 1,600 soles por mes.	Contratación de Servicios (01), para la atención y registro de llamadas que se ingresan a través del software de CALL CENTER, servicio que percibirá 1,600 soles por mes.
4,800	**4,800**	**4,800**	**4,800**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Lograr recepcionar 3,600 llamadas por diferentes Consultas y o reclamos comerciales u operativos, los 365 días del año mediante Call Center (sistema automatizado)
b. **Unidad de medida** : Nº de llamadas recepcionadas Días (promedio de solución de reclamos).

c. **Descripción** : Mejora en el tiempo de atención de reclamos el cual incluye los días que demora el personal de solución de reclamos en atender a los usuarios que efectúan sus reclamos. (Plan de mejoras comerciales 2024).

d. Método de cálculo :

- **Promedio de Solución de Reclamos**

$$\frac{\textbf{(Fecha de ingreso de reclamo – Fecha de Conciliación)}}{\textbf{Nro. de Reclamos atendidos}}$$

- **Total, de llamadas recepcionadas**

$$\sum (NRCA\ t + NROA\ t)$$

Donde:

i) NRCA: es el número de reclamos comerciales atendidos hasta el mes "t".

ii) NROA: es el número de reclamos operativos recibidos hasta el mes "t".

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
900 recepción y atención de llamadas de los usuarios	900 de recepción y atención de llamadas de los usuarios	900 de recepción y atención de llamadas de los usuarios	900 de recepción y atención de llamadas de los usuarios

				Carga de Trabajo por el total de inspectores (1)		
Actividad	**NRO DE SERVICIOS**	**CARGA DE TRABAJO DIARIOS**	**CARGA DE TRABAJO SEMANAL**	**Mensual**	**Trimestral**	**Anual**
Personal de Call Center	1	15	75	300	900	3600
TOTAL	**1**	**15**	**75**	**300**	**900**	**3600**

6. Indicador estratégico relacionado

Atención de Reclamos Comerciales

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Administración/Oficina de Logística/Oficina de Atención al Cliente

8. Evidencia

Estadística de Atención de Reclamos

ACTIVIDAD 6: GC-AC-CO-06 IMPLEMENTACION DE LAS OFICINAS DE ATENCION AL CLIENTE – SISTEMA DE COLAS

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Atención al Cliente
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 11,000.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Esta actividad consiste en la IMPLEMENTACION de Sistema de Colas de las Oficinas de Atención al Cliente de la Zona sur ubicadas en los distritos de San Vicente e Imperial.

b. Objetivos de la actividad

El objetivo principal es contar una mejor imagen al público, así como dotar de las herramientas necesarias al personal de Atencion al Cliente para una mejor atención a nuestros usuarios, tomando en cuenta la normativa vigente dispuesta en los artículos 5 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD modificada por RCD N° 064-2009-SUNASS-CD, y 11 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD modificado por Artículo 10 de la RCD N° 004-2017-SUNASS-CD, referente a formas y presentación de reclamos y solicitudes.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Implementación de las OAC de San Vicente e Imperial • Sistema de Gestión de Colas (02) S/.10,000 • Ticketera de cola (02) S/.5,000			
11,000.00	**0**	**0**	**0**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Implementar las Oficinas de Atención al Cliente para una mejor atención al usuario, los 365 días del año
b. **Unidad de medida** : Porcentaje % de avance
c. **Descripción** : Mejora en el tiempo de atención de reclamos el cual incluye los días que demora el personal de solución de reclamos en atender a los usuarios que efectúan sus reclamos. (Plan de mejoras comerciales 2024).
d. Método de cálculo :

- **Promedio de Solución de Reclamos**

$$\frac{\text{(Fecha de ingreso de reclamo – Fecha de Conciliación)}}{\text{Nro. de Reclamos atendidos}}$$

- **Total, de llamadas recepcionadas**

$$\sum (NRCA\ t + NROA\ t)$$

Donde:

i) NRCA: es el número de reclamos comerciales atendidos hasta el mes "t".

ii) NROA: es el número de reclamos operativos recibidos hasta el mes "t".

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
100%			

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Atención de Reclamos Comerciales

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia de Administración/Oficina de Logística/Oficina de Atención al Cliente

8. **Evidencia**
   Estadística de Atención de Reclamos

ACTIVIDAD 7: GC-AC-CO-07 MEJORA LA ATENCION Y EL TRATO AL CLIENTE-CONTRATACION DE ORIENTADORAS

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Atención al Cliente
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 38,400.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Esta actividad consiste en contar con un servicio que pueda realizar las actividades relacionadas a la información y orientación al usuario, que muchas veces se acerca a la EPS tan solo para solicitar algún tipo de información y pierde tiempo esperando su turno, asimismo ayudara a orientar a los usuarios que quizás solo quieren algún tipo de explicación del porque se ha elevado su consumo (consumos mínimos dentro de su promedio histórico de consumo), en comparación del mes anterior, ayudando de esta manera que esa consulta no se convierta en un reclamo comercial en el cual se tenga que realizar todo un procedimiento el cual incluye las inspecciones.

b. Objetivos de la actividad

El objetivo principal es la atención personalizada que tenemos que brindar a nuestros usuarios, así como el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD modificada por RCD N° 064-2009-SUNASS-CD, y el artículo 11 de la RCD No.066-2006-SUNASS-CD modificado por Artículo 10 de la RCD N° 004-2017-SUNASS-CD, referente a formas y presentación de reclamos y solicitudes. Actualmente las actividades del personal de Call Center (recepción de llamadas) lo viene efectuando el personal que se encuentra trabajando en forma remota (personal vulnerable).

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Contratación de dos (02) servicios para realizar la actividad de Orientador en los CAC de los distritos de San Vicente e Imperial El locador percibirá S/.1,600 cada uno por mes, es decir que mensualmente hace un total por S/.3,200	Contratación de dos (02) servicios para realizar la actividad de Orientador en los CAC de los distritos de San Vicente e Imperial El locador percibirá S/.1,600 cada uno por mes, es decir que mensualmente hace un total por S/.3,200	Contratación de dos (02) servicios para realizar la actividad de Orientador en los CAC de los distritos de San Vicente e Imperial El locador percibirá S/.1,600 cada uno por mes, es decir que mensualmente hace un total por S/.3,200	Contratación de dos (02) servicios para realizar la actividad de Orientador en los CAC de los distritos de San Vicente e Imperial. El locador percibirá S/.1,600 cada uno por mes, es decir que mensualmente hace un total por S/.3,200
9,600	**9,600**	**9,600**	**9,600**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Mejorar el servicio de atención al usuario con atención personalizada
b. **Unidad de medida** : Porcentaje % de avance
c. **Descripción** : Mejora en el tiempo de atención de reclamos el cual incluye los días que demora el personal de solución de reclamos en atender a los usuarios que efectúan sus reclamos. (Plan de mejoras comerciales 2024).
d. Método de cálculo :

- **Promedio de Solución de Reclamos**

$$\frac{\text{(Fecha de ingreso de reclamo – Fecha de Conciliación)}}{\text{Nro. de Reclamos atendidos}}$$

- **Total, de llamadas recepcionadas**

$$\sum (NRCA\ t + NROA\ t)$$

Donde:

i) NRCA: es el número de reclamos comerciales atendidos hasta el mes "t".

ii) NROA: es el número de reclamos operativos recibidos hasta el mes "t".

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
25%	50%	75%	100%

6. Indicador estratégico relacionado

Atención de Reclamos Comerciales

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Administración/Oficina de Logística/Oficina de Atención al Cliente

8. Evidencia

Estadística de Atención de Reclamos

VIII. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE	INDICADOR QUE IMPACTA	EJECUCIÓN DE GASTO				TOTAL, DEL GASTO
				I	II	III	IV	
GC-AC-CO-01	Comercial	EFECTIVIZAR LAS INSPECCIONES POR RECLAMOS COMERCIALES Y SERVICIOS COMERCIALES	Atención de reclamos comerciales	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	96,000.00
GC-AC-CO-02	Comercial	EFECTIVIZAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE ACCESO A LOS SERVICIOS Y SOLICITUDES DE SERVICIO	Atención de reclamos comerciales	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	57,600.00
GC-AC-CO-03	Comercial	MEJORAR Y REDUCIR EL TIEMPO DE ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS COMERCIALES PRESENCIALES Y VIRTUALES	Atención de reclamos comerciales	28,800.00	28,800.00	28,800.00	28,800.00	115,200.00
GC-AC-CO-04	Comercial	MEJORAR LA ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SERVICIO DE UNA CENTRAL TELEFÓNICA Y/O CALL CENTER	Atención de reclamos comerciales	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	36,000.00
GC-AC-CO-05	Comercial	EFECTIVIZAR Y MEJORAR LA ATENCION Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS DE NUESTROS USUARIOS - CALL CENTER	Atención de reclamos comerciales	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	19,200.00
GC-AC-CO-06	Comercial	IMPLEMENTACION DE LAS OFICINAS DE ATENCION AL CLIENTE – SISTEMA DE COLAS	Atención de reclamos comerciales	11,000.00	0.00	0.00	0.00	11,000.00
GC-AC-CO-07	Comercial	MEJORA LA ATENCION Y EL TRATO AL CLIENTE-CONTRATACION DE ANFITRIONAS U ORIENTADORAS.	Atención de reclamos comerciales	9,600.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	38,400.00
		TOTAL, AÑO 2024		101,600.00	90,600.00	90,600.00	90,600.00	373,400.00

IX. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE	METAS				INDICADOR QUE IMPACTA
			I	II	III	IV	
GC-AC-CO-01	Comercial	EFECTIVIZAR LAS INSPECCIONES POR RECLAMOS COMERCIALES Y SERVICIOS COMERCIALES	2,400 inspecciones realizadas	2,400 inspecciones realizadas	2,400 inspecciones realizadas	2,400 inspecciones realizadas	Atención de reclamos comerciales
GC-AC-CO-02	Comercial	EFECTIVIZAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE ACCESO A LOS SERVICIOS Y SOLICITUDES DE SERVICIO	1,080 atenciones realizadas	1,080 atenciones realizadas	1,080 atenciones realizadas	1,080 atenciones realizadas	Atención de reclamos comerciales
GC-AC-CO-03	Comercial	MEJORAR Y REDUCIR EL TIEMPO DE ATENCIÓN DE LOS RECLAMOS COMERCIALES PRESENCIALES Y VIRTUALES	1,800 reclamos comerciales atendidos virtuales y presenciales	1,800 reclamos comerciales atendidos virtuales y presenciales	1,800 reclamos comerciales atendidos virtuales y presenciales	1,800 reclamos comerciales atendidos virtuales y presenciales	Atención de reclamos comerciales
GC-AC-CO-04	Comercial	MEJORAR LA ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SERVICIO DE UNA CENTRAL TELEFÓNICA Y/O CALL CENTER	25 % del servicio	50 % del servicio	75 % del servicio	100 % del servicio	Atención de reclamos comerciales
GC-AC-CO-05	Comercial	EFECTIVIZAR Y MEJORAR LA ATENCION Y RECEPCIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS DE NUESTROS USUARIOS - CALL CENTER	900 recepción y registro de llamadas de los usuarios	900 recepción y registro de llamadas de los usuarios	900 recepción y registro de llamadas de los usuarios	900 recepción y registro de llamadas de los usuarios	Atención de reclamos comerciales
GC-AC-CO-06	Comercial	IMPLEMENTACION DE LAS OFICINAS DE ATENCION AL CLIENTE-SISTEMA DE COLAS	100%				Atención de reclamos comerciales
GC-AC-CO-07	Comercial	MEJORA LA ATENCION Y EL TRATO AL CLIENTE-CONTRATACION DE ANFITRIONAS	25 % del servicio	50 % del servicio	75 % del servicio	100 % del servicio	Atención de reclamos comerciales

OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL

ACTIVIDADES 2024

ACTIVIDAD 1: GC-CC-CO-01 OPTIMIZAR EL REPARTO DE RECIBOS EN LAS LOCALIDADES BAJO EL AMBITO DE LA EPS.

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Cobranza y Control Comercial
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
b. Presupuesto Total : S/404,346.00
c. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

F ondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad
Contratar los servicios de terceros para que realicen la entrega de recibos casa por casa, en el menor tiempo posible bajo la administración de la EPS Emapa Cañete S.A.

b. Objetivos de la actividad
Entrega efectiva del 100% de recibos impresos en cada una de los predios que cuenta con una conexión activa, dentro del plazo establecido en las normativas vigentes.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Contratación de una empresa que brinde el Servicio	Contratación de una empresa que brinde el Servicio	Contratación de una empresa que brinde el Servicio	Contratación de una empresa que brinde el Servicio
S/. 101,086.41	**S/. 101,086.41**	**S/. 101,086.41**	**S/. 101,086.41**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Lograr repartir los recibos de pensiones en 5 días en todas las localidades administradas por la EPS al finalizar el año.
b. **Unidad de medida** : Días de Reparto
c. **Descripción** : La empresa a contratar, realizara la actividad del repartode recibo correspondiente a cada facturación.

d. **Método de cálculo** : Contabilización de los días de reparto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
05 días	05 días	05 días	05 días

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Recaudación Acumulada

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
- ✓ Gerencia Comercial
- ✓ Gerencia Administrativa
- ✓ Oficina de Cobranza y Control Comercial
- ✓ Oficina de Facturación, Medición y Catastro Comercial

8. **Evidencias**
   Valorización del servicio prestado, recibos de pensiones.

ACTIVIDAD 2: GC-CC-CO-02 OPTIMIZAR LOS CORTES Y REAPERTURA DE SERVICIOS POR DEUDA DE TRES Y DOS MESES Y CONVENIOS

1. **Datos Generales**

a. Responsable : Oficina de Cobranza y Control Comercial
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 169,345.00
d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
Fondos RDR

3. **De la actividad**

a. Descripción de la actividad
Contratar los servicios de terceros para que realicen el corte de servicio y la reapertura del servicio a los usuarios que mantengan deuda de 2 meses y convenio con la EPS Emapa Cañete S.A.

b. Objetivos de la actividad
Es que el usuario que se realice el corte de servicio, realice el pago de su deuda y solicite la reapertura de servicio, dentro del plazo establecido en las normativas vigentes.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Contratación de una empresa que brinde el servicio	Contratación de una empresa que brinde el servicio	Contratación de una empresa que brinde el servicio	Contratación de una empresa que brinde el servicio
S/. 55,086.00	**S/. 38,086.06**	**S/. 38,086.41**	**S/. 38,086.53**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

a. **Nombre de meta** : Lograr que al finalizar el año se ejecuten los 4,000 cortes efectivos a nivel de la EPS.
b. **Unidad de medida** : Cortes de servicio
c. **Descripción** : La empresa a contratar, realizara la actividad de corte y reapertura de servicio de agua potable según el cronograma de cortes de servicio.
d. **Método de cálculo** : Contabilización de los cortes de servicio

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
3,000 cortes de servicios efectivos	2,500 cortes de servicios efectivos	2,500 cortes de servicios efectivos	2,500 cortes de servicios efectivos

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Recaudación acumulada

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia Comercial
   Gerencia Administrativa
   Oficina de Cobranza y Control Comercial
   Oficina de Facturación, Medición y Catastro Comercial

8. **Evidencias**
   Valorización del servicio prestado, padrón de cortes.

ACTIVIDAD 3: GC-CC-CO-03 MANTENER LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE LAS PLANILLAS DE COBRANZA, EL SINCERAMIENTO DE LA RECAUDACION DIARIA Y LA CONCILIACION CON LA OFICINA DE FINANZAS

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Cobranza y Control Comercial
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 19,200.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento
Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad
Realizar el sinceramiento de la recaudación que se realiza a través de ventanilla, de los convenios con las entidades financieras, de las transferencias y los depósitos realizados directamente a la cuenta por los usuarios de las localidades bajo el ámbito de la EPS Emapa Cañete S.A. para cuadrar las planillas de las 12 localidades y presentarlas a la Oficina de finanzas en forma diaria y conciliar en forma mensual.

b. Objetivos de la actividad
Mantener información real de la cobranza diaria y mensual de las 12 localidades que administra la EPS Emapa Cañete S.A.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Contratación de 01 servicio	Contratación de 01 servicio	Contratación de 01 servicio	Contratación de 01 servicio
S/ 4,800.00	**S/ 4,800.00**	**S/ 4,800.00**	**S/ 4,800.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Lograr la conciliación mensual con la oficina de Finanzas sin tener al final del mes depósitos pendientes de registro
b. **Unidad de medida** : Acta de Conciliación
c. **Descripción** : Personal que se encargara de validar las planillas de cobranza diaria, con la oficina de tesorería, finalizando cada facturación realizara el acta de conciliación entre ambas oficinas.
d. **Método de cálculo** : Contabilización de las Actas

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
3 actas debidamente conciliadas con Finanzas	3 actas debidamente conciliadas con Finanzas	3 actas debidamente conciliadas con Finanzas	3 actas debidamente conciliadas con Finanzas

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Margen Neto

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia Comercial
   Gerencia Administrativa
   Oficina de Cobranza y Control Comercial
   Oficina de Finanzas

8. **Evidencias**
   Planillas de cobranzas diarias y Acta de conciliación mensual con la Oficina de Tesorería.

ACTIVIDAD 4: GC-CC-CO-04 MANTENER LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE LOS SALDOS COMERCIALES Y REPORTE DE LA COBRANZA DUDOSA, LA DEURACION DE LAS INCONSISTENCIAS DE LAS CUENTAS CORRIENTES DEL SISTEMA COMERCIAL Y LA CONCILIACION CON LA OFICINA DE CONTABILIDAD

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Cobranza y Control Comercial
c. Tipo de actividad MEF : Comercial
d. Presupuesto Total : S/ 19,200.00
e. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
Fondos RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad
Realizar el sinceramiento de las cuentas corrientes de los usuarios que a la fecha tengan alguna incosistencia, el cual no se pueda tener una información real correspondiente a los saldos Comerciales y por ende la Cobranza dudosa y presentar reportes verídicos a la Oficina de Contabilidad y se pueda reflejar una información real a los Estados Financieros de la Eps Emapa Cañete S.A.

b. Objetivos de la actividad
Mantener información real correspondiente a los Saldos Comerciales y Cobranza dudosa de las 12 localidades que administra la EPS Emapa Cañete S.A.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Contratación de 01 servicio	Contratación de 01 servicio	Contratación de 01 servicio	Contratación de 01 servicio
S/ 4,800.00	**S/ 4,800.00**	**S/ 4,800.00**	**S/ 4,800.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Lograr la conciliación mensual con la oficina de Contabilidad
b. **Unidad de medida** : Acta de Conciliación
c. **Descripción** : Personal que se encargara de validar la Facturacion mensual, la recaudación mensual y asi obtener los saldos comerciales reales
d. **Método de cálculo** : Contabilización de las Actas

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
3 actas debidamente conciliadas con la Oficina de Contabilidad	3 actas debidamente conciliadas con la Oficina de Contabilidad	3 actas debidamente conciliadas con la Oficina de Contabilidad	3 actas debidamente conciliadas con la Oficina de Contabilidad

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Margen Neto

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia Comercial
   Gerencia Administrativa
   Oficina de Cobranza y Control Comercial
   Oficina de Contabilidad
   Oficina de TIC

8. **Evidencias**
   Acta de conciliación mensual con la Oficina de Contabilidad

ACTIVIDAD 5: GC-CC-CO-05 IMPLEMENTAR CONVENIOS CON CENTROS AUTORIZADOS DE RECAUDACION (CAR)

1. **Datos Generales**

a. Responsable : Oficina de Cobranza y Control Comercial
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 65,600.00
d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
Fondos RDR

3. **De la actividad**

a. Descripción de la actividad

Brindar a los usuarios una alternativa más para que efectúen oportunamente el pago de los servicios que brinda la EPS Emapa Cañete S.A, los cuales podrán ser Farmacias, Minimarkets, Bodega, Restaurant etc. para lo cual previamente se gestionaran los convenios respectivos.

b. Objetivos de la actividad

Mantener el indicador de recaudación en niveles óptimos y asegurar el cumplimiento de lo proyectado.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Pago de Comision S/10,500.00 - Servicio de Publicidad (Banner y volantes) S/900.00 - Utiles de Oficina (Contometros) S/3,000.00	Pago de Comision S/12,000.00 - Servicio de Publicidad (Volantes) S/400.00 - Utiles de Oficina (Contometros) S/3,000.00	Pago de Comision S/13,500.00 - Servicio de Publicidad (Banner y Volantes) S/900.00 - Utiles de Oficina (Contometros) S/3,000.00	Pago de Comision S/15,000.00 - Servicio de Publicidad (Volantes) S/400.00 - Utiles de Oficina (Contometros) S/3,000.00
S/14,400.00	**S/15,400.00**	**S/17,400.00**	**S/18,400.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

a. **Nombre de meta** : Lograr al finalizar el año contar con 12 CAR distribuidos en cada una de las localidades bajo la administración de la EPS.
b. **Unidad de medida** : Cantidad de Recibos Recaudado
c. **Descripción** : Se realiza Convenio, el cual consistirá que una tienda, bazar, botica, minimarket o algún tipo de comercio, pueda realizar nuestra cobranza sin ningún tipo de comisión a los usuarios.
d. **Método de cálculo** : Contabilización de recibos cancelados

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
13500	13500	14000	14500

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Recaudación acumulada

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia Comercial
   Gerencia Administrativa
   Oficina de Cobranza y Control Comercial

8. **Evidencias**
   Reporte de cobranza que emitirá el CAR.

ACTIVIDAD 6: GC-CC-CO-06 -ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA CARTERA MOROSA DE LOS CLIENTES Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS CORTADOS – PMO.

1. Datos generales

a. Responsable : Oficina de Cobranza y Control Comercial
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 203,559.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento
Fondos RDR

3. De la actividad

a) Descripción de la actividad/proyecto:

Las acciones de cobranza debe ser una actividad permanente de la EPS para crear y mantener en los usuarios comportamientos responsables del pago oportuno y puntual por los servicios prestados.

b) Objetivos de la actividad/proyecto:

Reducir a estándares mínimos el porcentaje de cartera morosa logrando crear en nuestros usuarios el hábito de realizar sus pagos oportunamente, evitando la suspensión de los servicios.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
-Contratacion de servicio (17,000.00) - Herramientas (2,092.00) - Materiales (15,863.00) - Formateria (12,460.00) - Indumentaria (2,404.00) - Utiles de Aseo (740.00)	Contratacion de servicio (s/. 51,000.00)	Contratacion de servicio (s/. 51,000.00)	Contratacion de servicio (s/. 51,000.00)
S/ 50,559.00	**S/ 51,000.00**	**S/ 51,000.00**	**S/ 51,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Lograr reducir el importe de la morosidad al finalizar el año a S/ 1,800,000.00 a nivel de la EPS
b. Unidad de medida : Soles
c. Descripción : Realizar un proyecto, el cual consistirá en realizar estrategias para reducir el nivel morosidad que mantiene la EPS
d. Método de cálculo : Morosidad = $\frac{t \times CPCCN}{IOT}$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
S/. 2,092,419.00	S/. 2,000,000.00	S/. 1,900,000.00	S/. 1,800,000.00

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Recuperación de deuda de 3 meses a más

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia Comercial
   Gerencia Administrativa
   Oficina de Cobranza y Control Comercial
   Oficina de Facturación, medición y catastro comercial.

8. **Evidencias**
   Reporte de Saldos Comerciales; detallados por antigüedad y por conceptos.

ACTIVIDAD 7: GC-CC-CO-07 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS COMERCIALES PARA QUIEBRES DE DEUDAS

1. Datos generales

a. Responsable : Oficina de Cobranza y Control Comercial
b. Tipo de actividad MEF : Comercial
c. Presupuesto Total : S/ 136,698.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Fondos RDR

3. De la actividad

a) Descripción de la actividad/proyecto:
Realizar un proyecto para la realización de quiebre a deuda, a usuarios que se encuentren la cuenta 19

b) Objetivos de la actividad/proyecto:
Mejorar los Estados Financieros, rebajar el nivel de morosidad de los usuarios que se encuentren con el servicio cerrado, con deuda mayor a 12 meses de antigüedad.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
		– Contratacion de servicio (S/57,400) - Materiales (S/10,749.27) - Utiles de aseo (S/424.80) - Indumentaria (S/1,575.21) - Formateria (10,148.00)	Contratacion de servicio (56,400.00)
		S/80,297.27	**S/56,400.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. **Nombre de meta** : Lograr al finalizar el año 480 expedientes de quiebre de deuda de las localidades administradas por la EPS.
b. **Unidad de medida** : Cantidad de expedientes de quiebre de deuda
c. **Descripción** : Sincerar los Saldos comerciales
d. **Método de cálculo** : Morosidad = $\frac{t \times CPCCN}{IOT}$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
		60 expedientes de quiebre de deuda	60 expedientes de quiebre de deuda

6. **Indicador estratégico relacionado**

   Recuperación de deuda de 3 meses a más

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

- ✓ Gerencia Comercial
- ✓ Gerencia Administrativa
- ✓ Oficina de Cobranza y Control Comercial
- ✓ Oficina de Contabilidad
- ✓ Oficina de Tecnologia de Informatica

8. **Evidencias**
   Reporte de Saldos Comerciales; detallados por antigüedad y por conceptos.

X. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES AÑO 2024

ITEM	GERENCIA Y/U OFICINAS	CODIGO	NOMBRE	INDICADOR QUE IMPACTA	EJECUCION DEL GASTO				
					I	II	III	IV	
1	OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL	GC-CC-CO-01	OPTIMIZAR EL REPARTO DE RECIBOS EN LAS LOCALIDADES BAJO EL AMBITO DE LA EPS	RECAUDACION ACUMULADA	101,086.50	101,086.50	101,086.50	101,086.50	S/ 404,346.00
2	OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL	GC-CC-CO-02	OPTIMIZAR LOS CORTES Y REAPERTURA DE SERVICIOS POR DEUDA DE DOS MESES Y CONVENIOS	RECAUDACION ACUMULADA	55,086.41	38,086.41	38,086.18	38,086.00	S/ 169,345.00
3	OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL	GC-CC-CO-03	MANTENER LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE LAS PLANILLAS DE COBRANZA, EL SINCERAMIENTO DE LA RECAUDACION DIARIA Y LA CONCILIACION CON LA OFICINA DE FINANZAS	MARGEN NETO	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	S/ 19,200.00
4	OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL	GC-CC-CO-04	MANTENER LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE LOS SALDOS COMERCIALES Y REPORTE DE LA COBRANZA DUDOSA, LA DEURACION DE LAS INCONSISTENCIAS DE LAS CUENTAS CORRIENTES DEL SISTEMA COMERCIAL Y LA CONCILIACION CON LA OFICINA DE CONTABILIDAD	MARGEN NETO	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00	S/ 19,200.00
5	OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL	GC-CC-CO-05	IMPLEMENTAR CONVENIOS CON CENTROS AUTORIZADOS DE RECAUDACION (CAR)	RECAUDACION ACUMULADA	14,400.00	15,400.00	17,400.00	18,400.00	S/ 65,600.00
6	OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL	GC-CC-CO-06	ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA CARTERA MOROSA DE LOS CLIENTES Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS CORTADOS.	RECUPERACIÓN DE DEUDA DE 3 MESES A MÁS	50,559.00	51,000.00	51,000.00	34,000.00	S/ 203,559.00
7	OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL	GC-CC-CO-07	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS COMERCIALES PARA QUIEBRE DE DEUDA	RECUPERACIÓN DE DEUDA DE 3 MESES A MÁS			80,298.00	56,400.00	S/ 136,698.00
			TOTAL GENERAL		**247,731.91**	**215,172.91**	**297,470.68**	**257,572.50**	**1,017,948.00**

XI. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE	METAS				INDICADOR QUE IMPACTA
			I	II	III	IV	
GC-CC-CO-01	COMERCIAL	OPTIMIZAR EL REPARTO DE RECIBOS EN LAS LOCALIDADES BAJO EL AMBITO DE LA EPS	05 días	05 días	05 días	05 días	RECAUDACION ACUMULADA
GC-CC-CO-02	COMERCIAL	OPTIMIZAR LOS CORTES Y REAPERTURA DE SERVICIOS POR DEUDA DE DOS MESES Y CONVENIOS	3,000 cortes de servicios efectivos	2,500 cortes de servicios efectivos	2,500 cortes de servicios efectivos	2,500 cortes de servicios efectivos	RECAUDACION ACUMULADA
GC-CC-CO-03	COMERCIAL	MANTENER LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE LAS PLANILLAS DE COBRANZA, EL SINCERAMIENTO DE LA RECAUDACION DIARIA Y LA CONCILIACION CON LA OFICINA DE FINANZAS	3 actas debidamente conciliadas con la oficina de Finanzas	3 actas debidamente conciliadas con la oficina de Finanzas	3 actas debidamente conciliadas con la oficina de Finanzas	3 actas debidamente conciliadas con la oficina de Finanzas	MARGEN NETO
GC-CC-CO-04	COMERCIAL	MANTENER LA ACTUALIZACION Y CONTROL DE LOS SALDOS COMERCIALES Y REPORTE DE LA COBRANZA DUDOSA, LA DEURACION DE LAS INCONSISTENCIAS DE LAS CUENTAS CORRIENTES DEL SISTEMA COMERCIAL Y LA CONCILIACION CON LA OFICINA DE CONTABILIDAD	3 actas debidamente conciliadas con la Oficina de Contabilidad	3 actas debidamente conciliadas con la Oficina de Contabilidad	3 actas debidamente conciliadas con la Oficina de Contabilidad	3 actas debidamente conciliadas con la Oficina de Contabilidad	MARGEN NETO
GC-CC-CO-05	COMERCIAL	IMPLEMENTAR CONVENIOS CON CENTROS AUTORIZADOS DE RECAUDACION (CAR)	13500	13500	14000	14500	RECAUDACION ACUMULADA
GC-CC-CO-06	COMERCIAL	ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA CARTERA MOROSA DE LOS CLIENTES Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS.	2´092,419.00	2,000,000.00	1,900,000.00	1,800,000.00	RECUPERACIÓN DE DEUDA DE 3 MESES A MÁS
GC-CC-CO-07	COMERCIAL	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS COMERCIALES PARA QUIEBRE DE DEUDA			60 expedientes de quiebre de deuda	60 expedientes de quiebre de deuda	RECUPERACIÓN DE DEUDA DE 3 MESES A MÁSReb

PLAN OPERATIVO GERENCIA DE OPERACIONES 2024

EPS EMAPA CAÑETE S.A.

INDICE

I. MISIÓN 4

A) GERENCIA DE OPERACIONES 4

B) OFICINA DE PRODUCCIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 4

C) OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN 4

D) OFICINA DE INGENIERÍA, PROYECTOS Y OBRAS 4

II. VISIÓN 4

A) GERENCIA DE OPERACIONES 4

B) OFICINA DE PRODUCCIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES 4

C) OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN 4

D) OFICINA DE INGENIERÍA, PROYECTOS Y OBRAS 5

III. SITUACIÓN ACTUAL 5

A) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL 5

B) RECURSOS HUMANOS 5

C) PROBLEMÁTICA ACTUAL 8

- FORTALEZAS 8
- OPORTUNIDADES 8
- DEBILIDADES 9
- AMENAZAS 9

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS 9

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR 9

EQUIPO DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO Y EQUIPOS DE PLANTA 11

ACTIVIDADES 2024 12

ACTIVIDAD N° 1: GO-ELE-AG-01-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS – AGUA. 13
ACTIVIDAD N° 2: ELE-AL-02-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS - ALCANTARILLADO 17

ACTIVIDADES 2024 25

ACTIVIDAD N° 1: GO-PROTAR-AG-01: PLAN DE MANTENIMIENTO DE FUENTES DE AGUAS SUBTERRÁNEAS 26
ACTIVIDAD N° 2: PROTAR-AG-02: INSUMOS DE PRODUCCIÓN PARA FUENTES DE AGUA 30
ACTIVIDAD N° 3: PROTAR-AG-03: MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAP 33
ACTIVIDAD N° 4 PROTAR-AG-04: MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS PTAP 36
ACTIVIDAD N° 5 GO-PROTAR-AG-05: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MACROMEDIDORES PARA INSERCIÓN Y/O REPOSICIÓN EN LAS PTAP EN EL ÁMBITO DE LA EPS PARA EL SINCERAMIENTO DEL VOLUMEN DE AGUA PRODUCIDA. 40

ACTIVIDAD N° 6 GO-PROTAR-AG-06 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE DOSIFICACIÓN DE INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA EN LAS PTAP 43
ACTIVIDAD 7: GO-PROTAR-AG-07: PROYECTO DE CONSULTORÍA PARA TRÁMITE DE OBTENCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE AGUA 45
ACTIVIDAD 8: GO-PROTAR-AL-08 MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAR 47
ACTIVIDAD N° 9: GO-PROTAR-AL-09 MANTENIMIENTO GENERAL DE UNIDADADES DE TRATAMIENTO DE LAS PTAR. 49
ACTIVIDAD 10: GO-PROTAR-AL-10: MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LAS PTAR. 52

ACTIVIDADES 2024 56

ACTIVIDAD N° 1: GO-DISREC-AG-01 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUA (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VÁLVULAS). 57
ACTIVIDAD N° 2: GO-DISREC-AG-02 PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA 61
ACTIVIDAD N° 3: GO-DISREC-AG-03: PLAN DE GESTION DE LA PRESION Y CONTINUIDAD 66
ACTIVIDAD N°4: GO-DISREC-AL-04 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COLECTORES 68
ACTIVIDAD N°5: GO-DISREC-AL-05 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES DE ALCANTARILLADO 71

ACTIVIDADES 2024 75

ACTIVIDAD N° 1: GO-ING-AG-01 SUPERVISION, FACTIBILIDAD Y LIQUIDACION DE OBRAS. 76
ACTIVIDAD N° 2: GO-ING-AL-02 ELABORACION DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS 78

VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES AÑO 2024 80

VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION AÑO 2024 81

I. MISIÓN

a) Gerencia de Operaciones

Organizar, proyectar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la producción, distribución del agua potable, la recolección tratamiento y disposición final de desagües, y el mantenimiento de la infraestructura de producción, distribución, recolección y tratamiento; desarrollando estas en el ámbito bajo la jurisdicción de la EPS.

Planificar y regir los proyectos y obras, incluidos de pre inversión e inversión, para la mejora, rehabilitación o ampliación de la infraestructura existente de los sistemas de agua potable y alcantarillado.

b) Oficina de Producción y Tratamiento de Aguas Residuales

Planificar, formular, proponer, dirigir, ejecutar y controlar la operación del sistema de producción y tratamiento de aguas residuales, así como promover el reúso de las aguas residuales y el cumplimiento de la normativa vigente.

c) Oficina de Distribución y Recolección

Innovar, gestionar, elaborar, supervisar y controlar la operación del agua potable y mantenimiento de las redes de colectores de alcantarillado.

d) Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras

Servir satisfactoriamente a la EPS Emapa Cañete S.A., solucionar de manera eficaz los problemas que se suscitan en el día a día; aplicando métodos modernos y mejorando la calidad del servicio hacia las entidades y los usuarios, que garantice la conformidad del usuario con el servicio prestado.

II. VISIÓN

a) Gerencia de Operaciones

Consolidarse como un órgano de línea dentro de la empresa cuyos indicadores de gestión como: presión, continuidad, reclamos operativos, etc., que reflejen niveles de satisfacción óptimos a todos los usuarios de la entidad consolidándola dentro del ámbito de las EPS de saneamiento a nivel nacional.

b) Oficina de Producción y Tratamiento de Aguas Residuales

Mejorar el servicio de agua potable mediante el aumento y/o sinceramiento de una producción adecuada para el correcto abastecimiento del líquido elemento y el tratamiento eficiente de la aguas residuales generadas y dispuestas en el sistema para su posterior vertimiento, evitando un impacto ambiental significativo en el entorno, contribuyendo así en la calidad de vida de la población cañetana, teniendo una mejora continua en los sistemas a cargo, cuidando y respetando el elemento y actor principal: agua.

c) Oficina de Distribución y Recolección

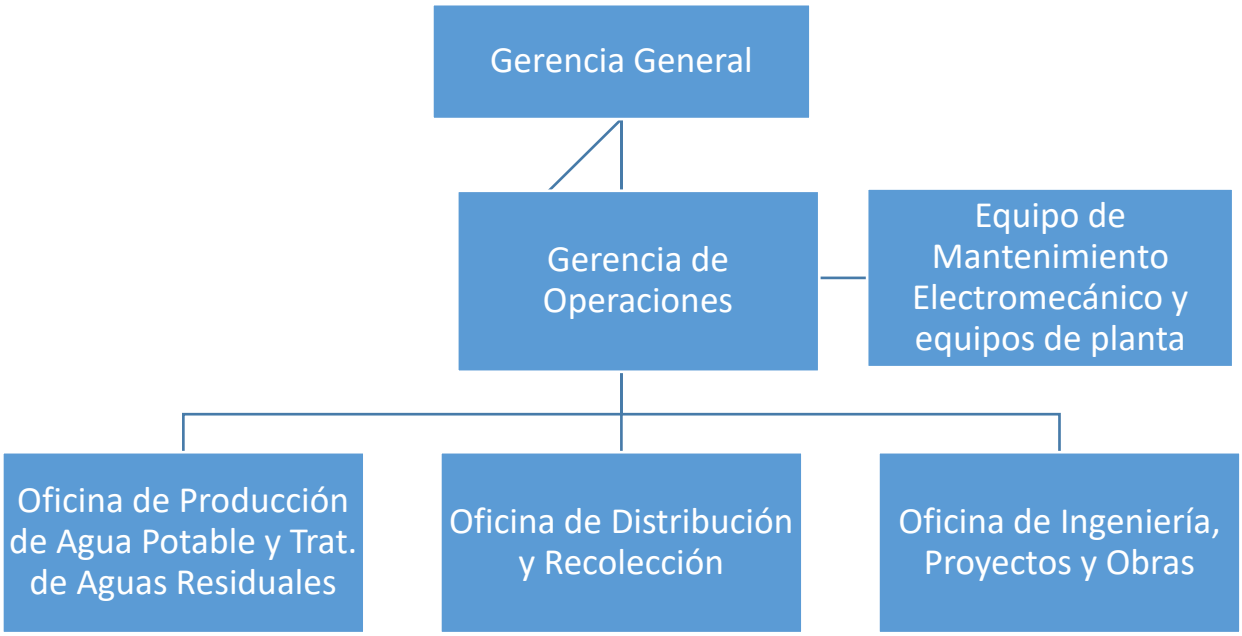
Garantizar la continuidad del servicio de distribución en redes a la población usuaria, así como el correcto funcionamiento del sistema de recolección y alcantarillado para la posterior disposición de las aguas residuales, lo cual nos servirá para satisfacer las necesidades e imagen de la empresa. Con ello nuestro compromiso de innovación y mejora de la calidad del servicio

d) Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras

Ser pieza clave en la toma de decisiones importantes, trabajando conjuntamente con las demás áreas de la empresa, con la finalidad que se alcance el desarrollo armónico y sostenible de la EPS.

III. SITUACIÓN ACTUAL

a) Localización y dependencia estructural



b) Recursos humanos

En la gerencia de operaciones y mantenimiento se cuenta con el siguiente personal:

ÓRGANO: Gerencia de Operaciones		
N°	**NOMBRE DEL CARGO**	**SITUACION DEL CARGO**
		OCUPADO
1	Gerente de Operaciones	1
2	Asistente Administrativo	1
Equipo de mantenimiento Electromecánico y Equipos de Planta		
3	Técnico de mantenimiento mecánico eléctrico	1
	TOTAL	3

Oficina de Distribución y Recolección		
	NOMBRE DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO
		OCUPADO
10	Jefe de Oficina de Distribución y Recolección	1
Equipo de Mantenimiento de Redes de Distribución de Agua Potable y Recolección		
11	**Supervisor de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección**	1
12	**Supervisor de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección**	1
13	**Supervisor de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección**	1
14	**Supervisor de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección**	1
15	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	1
16	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	1
17	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	1
18	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	1
19	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	1
20	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	1
21	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	1
22	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	1
23	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	1
24	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	1
	TOTAL	**15**

Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas residuales		
	NOMBRE DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO
		OCUPADO
25	Jefe de Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas residuales	1
26	**Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales**	1
27	**Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales**	1
28	Operario de Producción de Agua Potable	1
29	Operario de Producción de Agua Potable	1
30	Operario de Producción de Agua Potable	1
31	Operario de Producción de Agua Potable	1
32	Operario de Producción de Agua Potable	1
33	Operario de Producción de Agua Potable	1
34	Operario de Producción de Agua Potable	1
35	Operario de Producción de Agua Potable	1
36	Operario de Producción de Agua Potable	1
37	Operario de Producción de Agua Potable	1
38	Operario de Producción de Agua Potable	1
39	Operario de Producción de Agua Potable	1
40	Operario de Producción de Agua Potable	1
41	Operario de Producción de Agua Potable	1
42	Operario de Producción de Agua Potable	1

43	Operario de Producción de Agua Potable	1
44	Operario de Tratamiento de Agua Residual	1
45	Operario de Tratamiento de Agua Residual	1
46	Operario de Tratamiento de Agua Residual	1
47	Operario de Tratamiento de Agua Residual	1
48	Operario	1
TOTAL		**24**

Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras		
N°	NOMBRE DEL CARGO	SITUACIÓN DEL CARGO
		OCUPADO
49	Jefe de Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras	1
50	Ingeniero Proyectista	1
51	Asistente de Catastro Técnico	1
TOTAL		**3**

REQUERIMIENTO DE PERSONAL PARA GESTION OPERACIONAL				
PROTAR	DISREC	INGEPROO	GOM	CONTROL DE PERDIDAS DE AGUA
17	18	2	3	5

c) Problemática actual

- **Fortalezas**
  - ✓ Cuenta con personal capacitado e idóneo en cada una de sus encargaturas de su gerencia.
  - ✓ Jefes de oficina, capataces, operarios con varios años de excelente experiencia laboral que respalda la calidad de su trabajo.
  - ✓ Existe información, registros, formatos, etc., actualizados los cuales son solicitados constantemente por las entidades fiscalizadoras y otras.

- **Oportunidades**
  - ✓ Amplio campo de acción para el desarrollo de diferentes actividades y adquisición de conocimiento.
  - ✓ Demuestran sus capacidades con la atención oportuna de las emergencias y trabajos que son programados.
  - ✓ El trabajo se mejora constantemente con las innovaciones que se presenta a pesar de disponer de pocos recursos.

- **Debilidades**
  - ✓ Falta de capacitación al personal operativo, jefes de oficina, etc.
  - ✓ Herramientas obsoletas (GPS, impresora, winchas, mobiliario, sillas).
  - ✓ Falta de equipos topográficos.
  - ✓ Falta de personal de apoyo para las divisiones del área de ingeniería.
  - ✓ Falta de software de diseño hidráulico, diseño en estructuras de saneamiento.

- **Amenazas**
  - ✓ Muy poca disponibilidad presupuestal para la ejecución de las diferentes actividades presupuestadas.
  - ✓ Ambientes inadecuados de trabajo.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- Elaborar el plan de operaciones para el año 2024.
- Elaborar programas de mantenimiento por cada oficina para la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Elaboración de programas de monitoreo de control de la calidad del agua se manera semanal, quincenal, mensual, trimestral y anual de acuerdo a las directivas de la prestación de la calidad del servicio.
- Reunión con las oficinas que dependen de la gerencia de operaciones para evaluar el avance del plan anual de manera trimestral.
- Control y evaluación de los indicadores de acuerdo a las metas trazadas para el 2024.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR

A. Gerencia de operaciones

- **GO-ELE-AG-01-MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS**
  Ejecución de mantenimiento de equipos electromecánicos del sistema del agua potable.
- **GO-ELE-AL-02- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS**
  Ejecución de mantenimiento de equipos electromecánicos del sistema de alcantarillado.
- **GO-AG-03 MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE LA EPS – AGUA**
- **GO-AL-04 MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE LA EPS - ALCANTARILLADO**

B. Oficina de Producción y Tratamiento de Aguas Residuales

- GO-PROTAR-AG-01: MANTENIMIENTO DE FUENTES DE AGUAS SUBTERRÁNEAS
- GO-PROTAR-AG-02: INSUMOS DE PRODUCCIÓN PARA FUENTES DE AGUA
- GO-PROTAR-AG-03 MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAP
- GO-PROTAR-AG-04 MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS PTAP
- GO-PROTAR-AG-05 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MACROMEDIDORES PARA INSERCIÓN Y/O REPOSICIÓN EN LAS PTAP EN EL ÁMBITO DE LA EPS PARA EL SINCERAMIENTO DEL VOLUMEN DE AGUA PRODUCIDA.
- GO-PROTAR-AG-06 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE DOSIFICACIÓN DE INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA EN LAS PTAP.

- GO-PROTAR-AG-07 PROYECTO DE CONSULTORÍA PARA TRÁMITE DE OBTENCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE AGUA.
- GO-PROTAR-AL-08 MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAR.
- GO-PROTAR-AL-09 MANTENIMIENTO GENERAL DE UNIDADADES DE TRATAMIENTO DE LAS PTAR.
- GO-PROTAR-AL-10 MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LAS PTAR.

C. Oficina de Distribución y Recolección

- GO-DISREC-AG-01 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUA (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VÁLVULAS).
- GO-DISREC-AG-02: PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA.
- GO-DISREC-AG-03: PLAN DE GESTION DE LA PRESION Y CONTINUIDAD
- GO-DISREC-AL-04 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COLECTORES.
- GO-DISREC-AL-05 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES DE ALCANTARILLADO

D. Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras

- ING-AG-01: SUPERV. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS Y LIQUIDACION DE OBRAS

  Supervisión proyectos RDR, proyectos público-privado, factibilidad ampliación redes; liquidación obras.

- ING-AL-02: ELAB. DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

  Elaboración de estudios complementarios de ingeniería.

EQUIPO DE MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO Y EQUIPOS DE PLANTA

ACTIVIDADES 2024

EQUIPO DE MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO DE EQUIPOS DE PLANTA

- GO-ELE-AG-01-MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS.
- GO-ELE-AL-02- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS.
- GO-AG-03 MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE LA EPS - AGUA.
- GO-AL-04 MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE LA EPS- ALCANTARILLADO.

ACTIVIDAD N° 1: GO-ELE-AG-01-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS – AGUA.

1. **Datos Generales**
   - **a.** Responsable : Equipo de Mantenimiento Electromecánico de equipos de planta
   - **b.** Tipo de Actividad MEF : Agua
   - **c.** Presupuesto Total : S/ 80,615.00
   - **d.** Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. **De la actividad**
   - **a. Descripción de la Actividad**

     Para una gestión eficaz se tiene programados los siguientes mantenimientos preventivos dentro del Plan de Mantenimiento Preventivo de Equipos Electromecánicos de Agua: a) Bombas, b) Tableros Eléctricos, c) Equipos de Cloración, d) Motores y e) Motobombas, que se encuentran en el ámbito de la EPS. Estos mantenimientos se ejecutarán en cumplimiento a lo estipulado y sugerido por la Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento-SUNASS.

   - **b. Objetivos de la Actividad**

     El objeto de la siguiente actividad es dar cumplimiento al reglamento de calidad de prestación de los servicios de saneamiento, Garantizar la calidad y continuidad del servicio brindados y percibido por los usuarios en el ámbito de la EPS.

4. **Cronograma de ejecución del Presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
* ADQUISICION DE HERRAMIENTAS (taladro de columna, gata, tecle, taladro, pistola, pinza) * ADQUISICION DE MATERIALES (llave termomagnética, cable, caja, cable, canaletas, enchufe, tubo, interruptor, tomacorriente) * SERVICIOS DE TERCEROS (mantenimiento de pozos).	* ADQUISICION DE HERRAMIENTAS (taladro de columna, gata, tecle, taladro, pistola, pinza) * ADQUISICION DE MATERIALES (llave termomagnética, cable, caja, cable, canaletas, enchufe, tubo, interruptor, tomacorriente) * SERVICIOS DE TERCEROS (mantenimiento de pozos).	* ADQUISICION DE HERRAMIENTAS (taladro de columna, gata, tecle, taladro, pistola, pinza) * ADQUISICION DE MATERIALES (llave termomagnética, cable, caja, cable, canaletas, enchufe, tubo, interruptor, tomacorriente) * SERVICIOS DE TERCEROS (mantenimiento de pozos).	* ADQUISICION DE HERRAMIENTAS (taladro de columna, gata, tecle, taladro, pistola, pinza) * ADQUISICION DE MATERIALES (llave termomagnética, cable, caja, cable, canaletas, enchufe, tubo, interruptor, tomacorriente) * SERVICIOS DE TERCEROS (mantenimiento de pozos).
S/ 20,153.00	**S/ 20,154.00**	**S/ 20,154.00**	**S/ 20,154.00**

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de Meta : Operatividad de Equipos Electromecánicos (AGUA)
b. Unidad de Medida : Cantidad
c. Descripción : La operatividad consiste en el aseguramiento de la continuidad y calidad del servicio de agua potable a la población mediante mantenimientos preventivos.
d. Método de Cálculo : Se calculará en base a mantenimientos programados realizados en un periodo determinado

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Operatividad de Equipos Electromecánicos (Mantenimientos Programados) 30	Operatividad de Equipos Electromecánicos (Mantenimientos Programados) 30	Operatividad de Equipos Electromecánicos (Mantenimientos Programados) 30	Operatividad de Equipos Electromecánicos (Mantenimientos Programados) 30

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNID.	CANTIDAD
1,00	SAN VICENTE		
1.1.	**MANTENIMIENTO POZO N° 02**		
1.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO 50 HP (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
1.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
1.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
1.1.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
1.1.5.	SISTEMA ELÉCTRICO	GLB.	2.00
1.1.6.	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO	GLB.	2.00
1.2.	**MANTENIMIENTO POZO N° 03**		
1.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	2.00
1.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
1.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
1.2.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
1.2.6.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
1.2.7.	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO	GLB.	2.00
1.3.	**MANTENIMIENTO GALERIA SANTA ADELA**		
1.3.1.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
2,00	IMPERIAL		
2.1.	**MANTENIMIENTO PLANTA DE TRATAMIENTO ALMINARES**		
2.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	2.00
2.1.2.	MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBAS	GLB.	2.00
2.1.3.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
2.1.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
2.1.5.	SISTEMA ELÉCTRICO E ILUMINACIÓN	GLB.	2.00
2.2.	**MANTENIMIENTO POZO HUALCARÁ**		
2.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	2.00
2.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
2.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
2.2.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
3,00	QUILMANA		
3.1.	**POZO N° 01**		
3.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
3.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
3.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
3.1.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
3.1.5.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
3.2.	**POZO N° 02**		
3.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
3.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
3.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
3.2.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
3.2.6.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNID.	CANTIDAD
3.3.	**POZO LA HUERTA**		
3.3.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
3.3.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
3.3.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
3.3.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
3.3.6.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
4,00	**CERRO AZUL**		
4.1.	**CASETA DE BOMBEO COLINA BLANCA**		
4.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	2.00
4.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
4.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
5,00	**SAN LUIS**		
5.1.	**CASETA DE BOMBEO LOS ÁNGELES**		
5.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	2.00
5.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
5.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
5.2.	**CASETA DE CLORINACIÓN - RESERVORIO SAN LUIS**		
5.2.1.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
5.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
5.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
6,00	**MALA**		
6.1.	**MANTENIMIENTO POZO N° 01**		
6.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
6.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
6.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
6.1.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
6.1.5.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
6.2.	**MANTENIMIENTO POZO N° 02**		
6.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
6.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
6.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
6.2.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
6.2.5.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
6.3.	**MANTENIMIENTO CASETA DE REBOMBEO RESERVORIO (R-1)**		
6.3.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	2.00
6.3.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
6.3.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
6.3.4.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
7,00	**SAN ANTONIO**		
7.1.	**MANTENIMIENTO POZO N° 01**		
7.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
7.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
7.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
7.1.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
7.1.6.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
7.2.	**MANTENIMIENTO CASETA DE REBOMBEO VILLA PARAÍSO**		
7.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	2.00
7.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
7.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
8,00	**SANTA CRUZ DE FLORES**		
8.1.	**MANTENIMIENTO POZO N° 01**		
8.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	2.00
8.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
8.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
8.1.5.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
8.2.	**MANTENIMIENTO CASETA DE REBOMBEO LAS VIÑAS**		
8.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	2.00
8.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
8.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
9,00	**ASIA**		
9.1.	**MANTENIMIENTO POZO N° 01**		
9.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
9.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
9.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
9.1.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
9.2.	**MANTENIMIENTO POZO LA JOYA**		
9.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNID.	CANTIDAD
9.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
9.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
9.2.5.	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO	GLB.	2.00
	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
9.3.	**MANTENIMIENTO POZO LA CAPILLA LOS PORTALES**		
9.3.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
9.3.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
9.3.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
9.3.5.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
10,00	**CHILCA**		
10.1.	**MANTENIMIENTO POZO N° 01**		
10.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
10.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
10.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICO	GLB.	2.00
10.1.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
10.1.6.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
10.2.	**MANTENIMIENTO POZO N° 02**		
10.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
10.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
10.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
10.2.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
10.2.6.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
10.3.	**MANTENIMIENTO POZO N° 03**		
10.3.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
10.3.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
10.3.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
10.3.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
10.3.6.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
11	**NVO. IMPERIAL**		
11.1.	**PTAR AUGUSTO B.LEGUIA**		
11.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	1.00
11.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
11.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
11.1.4.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
11.2.	**CASETA DE BOMBEO CULEBRIA - LA FLORIDA**		
11.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR)	GLB.	2.00
11.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
11.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
11.2.5.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
11.3.	**MANTENIMIENTO PLANTA DE TRATAMIENTO LA FLORIDA**		
11.3.1.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
11.3.2.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
11.4.	**MANTENIMIENTO PLANTA DE TRATAMIENTO EL AMAUTA**		
11.4.1.	MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBAS	GLB.	2.00
11.4.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
11.4.3.	SISTEMA DE CLORACIÓN	GLB.	2.00
11.4.4.	SISTEMA ELÉCTRICO E ILUMINACIÓN	GLB.	2.00
	TOTAL		**220**

6. Indicador estratégico relacionado

Ejecución de los programas de mantenimiento.

7. Instituciones / Áreas involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de Distribución y Recolección, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

8. Evidencias

Fichas de los mantenimientos ejecutados de equipos electromecánicos de agua al año.

ACTIVIDAD N° 2: ELE-AL-02-MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTROMECANICOS - ALCANTARILLADO

1. **Datos Generales**
   - **a.** Responsable : Equipo de Mantenimiento Electromecánico de equipos de planta
   - **b.** Tipo de Actividad MEF : Alcantarillado
   - **c.** Presupuesto Total : S/ 69,700.00
   - **d.** Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. **De la actividad**
   - **a. Descripción de la Actividad**

     Se realizará el mantenimiento de los equipos eléctricos electromecánicos de alcantarillado de la EPS Emapa Cañete S.A, con el objetivo de garantizar la continuidad y calidad del servicio.

   - **b. Objetivos de la actividad/proyecto**

     Garantizar la calidad y continuidad del servicio brindados y percibido por los usuarios en el ámbito de la EPS.

4. **Cronograma de ejecución del Presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
* Herramientas * Materiales *Servicios de Terceros (Mantenimiento electromecánico de las localidades de: Imperial, Quilmaná y Mala)	* Herramientas * Materiales * Servicios de Terceros (Mantenimiento electromecánico de las localidades de: San Vicente, Cerro Azul y Asia).	* Herramientas * Materiales * Servicios de Terceros (Mantenimiento electromecánico de las localidades de: Imperial, Quilmaná y Mala).	* Herramientas * Materiales * Servicios de Terceros (Mantenimiento electromecánico de las localidades de: San Vicente, Cerro Azul y Asia).
S/ 17,425.00	**S/ 17,425.00**	**S/ 17,425.00**	**S/ 17,425.00**

5. **Cronograma de Avance de la Meta Física**
   - **a.** Nombre de Meta : Operatividad de Equipos Electromecánicos (AL)
   - **b.** Unidad de Medida : Cantidad
   - **c.** Descripción : La operatividad de los Equipos Electromecánicos mediante mantenimientos preventivos.

d. Método de Cálculo : Se calculará en base a mantenimientos programados realizados en un periodo determinado.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Operatividad de Equipos Electromecánicos (Mantenimientos Programados 34)	Operatividad de Equipos Electromecánicos (Mantenimientos Programados 34)	Operatividad de Equipos Electromecánicos (Mantenimientos Programados 34)	Operatividad de Equipos Electromecánicos (Mantenimientos Programados 34)

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNID.	CANT.
1,00	SAN VICENTE		
1.1.	MANTENIMIENTO CÁMARA GIRASOLES		
1.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR) (02)	GLB.	2.00
1.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
1.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
1.1.4.	SISTEMA ELÉCTRICO	GLB.	2.00
1.2.	MANTENIMIENTO CÁMARA SAN ROQUE		
1.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR) (02)	GLB.	2.00
1.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
1.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
1.2.4.	SISTEMA ELÉCTRICO	GLB.	2.00
1.3.	MANTENIMIENTO CÁMARA LINDAS ROSAS		
1.3.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR) (02)	GLB.	1.00
1.3.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
1.3.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
1.3.4.	SISTEMA ELÉCTRICO	GLB.	2.00
2,00	IMPERIAL		
2.1.	MANTENIMIENTO CÁMARA HUALCARÁ		
2.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR) (02)	GLB.	2.00
2.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
2.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
2.1.4.	SISTEMA ELÉCTRICO	GLB.	2.00
2.1.5.	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO	GLB.	2.00
2.2.	MANTENIMIENTO CÁMARA JR. COLON		
2.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR) (02)	GLB.	2.00
2.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
2.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
2.2.4.	SISTEMA ELÉCTRICO	GLB.	2.00
3,00	QUILMANA		
3.1.	MANTENIMIENTO CÁMARA LOS ÁNGELES		
3.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR) (02)	GLB.	2.00
3.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
3.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
3.1.4.	SISTEMA ELÉCTRICO	GLB.	2.00
3.1.5.	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO	GLB.	2.00
3.1.6.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
3.2.	MANTENIMIENTO CÁMARA BUENOS AIRES		
3.2.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR) (02)	GLB.	2.00
3.2.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
3.2.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
3.2.4.	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO	GLB.	2.00
3.3.	MANTENIMIENTO CÁMARA LA HUERTA		
3.3.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO (BOMBA Y MOTOR) (02)	GLB.	1.00
3.3.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
3.3.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
3.3.4.	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO	GLB.	2.00
4,00	CERRO AZUL		
4.1.	MANTENIMIENTO CÁMARA PRINCIPAL		

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNID.	CANT.
4.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO BOMBA Y MOTOR (02)	GLB.	2.00
4.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
4.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
4.1.4.	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO	GLB.	2.00
4.1.5.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
4.1.	**MANTENIMIENTO CÁMARA N° 01**		
4.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO BOMBA Y MOTOR (02)	GLB.	2.00
4.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
4.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
4.1.	**MANTENIMIENTO CÁMARA N° 02**		
4.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO BOMBA Y MOTOR (02)	GLB.	2.00
4.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
4.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
4.1.	**MANTENIMIENTO CÁMARA N° 03**		
4.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO BOMBA Y MOTOR (02)	GLB.	2.00
4.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
4.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
4.1.	**MANTENIMIENTO CÁMARA N° 04**		
4.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO BOMBA Y MOTOR (02)	GLB.	2.00
4.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
4.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
4.1.	**MANTENIMIENTO CÁMARA N° 05**		
4.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO BOMBA Y MOTOR (02)	GLB.	2.00
4.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
4.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
4.1.	**MANTENIMIENTO CÁMARA N° 06**		
4.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO BOMBA Y MOTOR (02)	GLB.	2.00
4.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
4.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
4.1.	**MANTENIMIENTO CÁMARA N° 07**		
4.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO BOMBA Y MOTOR (02)	GLB.	2.00
4.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
4.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
5,00	**MALA**		
5.1.	**MANTENIMIENTO CÁMARA LA HUACA MALA**		
5.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO BOMBA Y MOTOR (02)	GLB.	2.00
5.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
5.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
5.1.4.	MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTRÓGENO	GLB.	2.00
5.1.5.	MANTENIMIENTO DE SUB ESTACIÓN	GLB.	2.00
6,00	**ASIA**		
6.1.	**MANTENIMIENTO CÁMARA ANEXO ROSARIO**		
6.1.1.	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE BOMBEO BOMBA Y MOTOR (02)	GLB.	2.00
6.1.2.	MANTTO. TABLERO ELÉCTRICO – POZO A TIERRA	GLB.	2.00
6.1.3.	SISTEMA HIDRÁULICA	GLB.	2.00
TOTAL			**136**

6. **Indicador Estratégico Involucrado**
   Ejecución de los programas de mantenimiento.
7. **Instituciones / Áreas involucradas**
8. Gerencia de Operaciones, Oficina de Distribución y Recolección, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

9. **Evidencias**
   Fichas de mantenimientos ejecutados de equipos electromecánicos de alcantarillado en el año.

ACTIVIDAD 3: GO-AG-03 MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE LA EPS - AGUA

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Gerencia de Operaciones
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/ 57,500.00 soles
   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad
   Esta actividad permite mantener operativa la flota de vehículos como los mantenimientos preventivos y/o correctivos, revisión técnica, SOAT, repuestos y accesorios, asimismo el funcionamiento de los vehículos es un aspecto clave para el desarrollo de la estrategia general de la empresa.

   b. Objetivos de la actividad
   Mantener el funcionamiento de los vehículos, evitar y reducir las fallas o desperfectos, que representan peligro y por lo tanto será implementada la gestión del mantenimiento vehicular para un buen control y seguimiento, con la finalidad de conocer el estado y evolución de los vehículos, a cargo de la Gerencia de Operaciones necesarios para el desempeño de las labores diarias de la EPS.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Servicio de Mantenimiento Preventivo S/ 5,000.00	Servicio de Mantenimiento Preventivo S/ 5,000.00	Servicio de Mantenimiento Preventivo S/ 5,000.00	Servicio de Mantenimiento Preventivo S/ 5,000.00
Servicio de Mantenimiento Correctivo S/ 2,500.00	Servicio de Mantenimiento Correctivo S/ 2,500.00	Servicio de Mantenimiento Correctivo S/ 2,500.00	Servicio de Mantenimiento Correctivo S/ 2,500.00
Lubricantes S/ 1,000.00	Lubricantes S/ 1,000.00	Lubricantes S/ 1,000.00	Lubricantes S/ 1,000.00
Revisión Técnica S/ 500.00	Revisión Técnica S/ 500.00	Revisión Técnica S/ 500.00	Revisión Técnica S/ 500.00
Adquisición de Llantas S/ 7,000.00	SOAT S/ 1,500.00	Adquisición de Baterías S/ 1,500.00	Herramientas S/ 500.00
Adquisición de Materiales S/ 500.00	Servicios diversos recaga de extintores S/ 1,000.00	Adquisición de Llantas S/ 8,000.00	SOAT S/ 1,500.00
TOTAL S/ 16,500.00	**TOTAL S/ 11,500.00**	**TOTAL S/ 18,500.00**	**TOTAL S/ 11,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Número de vehículos Operativo

b. Unidad de medida : cantidad

c. Descripción : Mantener operativa la flota de vehículos Operacional

N°	Gerencia	Unidad Vehicular	Placa
1	Gerencia Operaciones	Camioneta Hilux	EAE 329
2	Gerencia Operaciones	Camioneta Mazda	EAE 495
3	Gerencia Operaciones	Camioneta Mazda	PGX 847
4	Gerencia Operaciones	Camioneta Ford Ranger	EAC 574
5	Gerencia Operaciones	Camión Hino	EGQ 527
6	Gerencia Operaciones	Cisterna Hino	EGQ 684
7	Gerencia Operaciones	Cisterna Volvo	EAC 483
8	Gerencia Operaciones	Cisterna Volvo	EAC 484
9	Gerencia Operaciones	Retroexcavadora	310 SL 10
10	Gerencia Operaciones	Cisterna Shacman	BJY 887
11	Gerencia Operaciones	Motocar Imperial	8515 5F
12	Gerencia Operaciones	Motocar Quilmaná	3383 BA
13	Aseguramiento de la Calidad	Camioneta Prada	EGM 890

d. Método de cálculo : sumatoria de la cantidad de vehículos Operativos

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
13	13	13	13

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no esta relacionada con algun indicador estrategico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de Distribución y Recolección, Gerencia de Administración y Finanzas y Oficina de logística, Control Patrimonial.

8. Evidencias

Informe, fotos y/o ordenes de servicios o compras que se atendieron los requerimientos.

ACTIVIDAD 4: GO-AL-04 MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE LA EPS - ALCANTARILLADO

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Gerencia de Operaciones
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/ 43,500.00
   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento:**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad
   Esta actividad permite mantener operativa la flota de vehículos como los mantenimientos preventivos y/o correctivos, revisión técnica, SOAT, repuestos y accesorios, asimismo el funcionamiento de los vehículos es un aspecto clave para el desarrollo de la estrategia general de la empresa.

   b. Objetivos de la actividad
   Mantener el funcionamiento de los vehículos, evitar y reducir las fallas o desperfectos, que representan peligro y por lo tanto será implementada la gestión del mantenimiento vehicular para un buen control y seguimiento, con la finalidad de conocer el estado y evolución de los vehículos, a cargo de la Gerencia General necesarios para el desempeño de las labores diarias de la EPS.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Servicio de Mantenimiento Preventivo S/ 5,000.00	Servicio de Mantenimiento Preventivo S/ 5,000.00	Servicio de Mantenimiento Preventivo S/ 5,000.00	Servicio de Mantenimiento Preventivo S/ 5,000.00
Servicio de Mantenimiento Correctivo S/ 2,500.00	Servicio de Mantenimiento Correctivo S/ 2,500.00	Servicio de Mantenimiento Correctivo S/ 2,500.00	Servicio de Mantenimiento Correctivo S/ 2,500.00
Lubricantes S/ 500.00	Lubricantes S/ 500.00	Lubricantes S/ 500.00	Lubricantes S/ 500.00
Revisión Técnica S/ 500.00	Revisión Técnica S/ 500.00	Servicios diversos recaga de extintores S/ 500.00	Revisión Técnica S/ 500.00
Adquisición de Baterías S/ 2,000.00	SOAT S/ 1,000.00	Adquisición de Llantas S/ 6,000.00	SOAT S/ 500.00
TOTAL S/ 10,500.00	**TOTAL S/ 9,500.00**	**TOTAL S/ 14,500.00**	**TOTAL S/ 9,000.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

a. Nombre de meta : Número de vehículos Operativa
b. Unidad de medida : Cantidad
c. Descripción : Mantener operativa la flota de vehículos Operacional

N°	Gerencia	Unidad Vehicular	Placa
1	Gerencia Operaciones	Camión Kia	EAC 473
2	Gerencia Operaciones	Hidrojet	EAC 482

d. Método de cálculo : Sumatoria de la cantidad de vehículos Operativos

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
2	2	2	2

6. **Indicador estratégico relacionado**

La actividad no esta relacionada con algun indicador estrategico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

Gerencia de Operaciones, Oficina de Distribución y Recolección, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de logística y Control Patrimonial.

8. **Evidencias**

Informe, fotos y/o ordenes de servicios o compras que se atendieron los requerimientos.

OFICINA DE PRODUCCION Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

ACTIVIDADES 2024

OFICINA DE PRODUCCION Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

- GO-PROTAR-AG-01: MANTENIMIENTO DE FUENTES DE AGUAS SUBTERRÁNEAS
- GO-PROTAR-AG-02: INSUMOS DE PRODUCCIÓN PARA FUENTES DE AGUA
- GO-PROTAR-AG-03 MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAP
- GO-PROTAR-AG-04 MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS PTAP
- GO-PROTAR-AG-05 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MACROMEDIDORES PARA INSERCIÓN Y/O REPOSICIÓN EN LAS PTAP EN EL ÁMBITO DE LA EPS PARA EL SINCERAMIENTO DEL VOLUMEN DE AGUA PRODUCIDA.
- GO-PROTAR-AG-06 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE DOSIFICACIÓN DE INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA EN LAS PTAP.
- GO-PROTAR-AG-07 PROYECTO DE CONSULTORÍA PARA TRÁMITE DE OBTENCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE AGUA.
- GO-PROTAR-AL-08 MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAR.
- GO-PROTAR-AL-09 MANTENIMIENTO GENERAL DE UNIDADADES DE TRATAMIENTO DE LAS PTAR.
- GO-PROTAR-AL-10 MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LAS PTAR.

ACTIVIDAD N° 1: GO-PROTAR-AG-01: PLAN DE MANTENIMIENTO DE FUENTES DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales

b. Tipo de actividad MEF : Agua

c. Presupuesto Total : S/ 105,000.00

d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento

Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Realizar el mantenimiento semestral programado de la infraestructura hidráulica de las fuentes de aguas subterráneas (pozos y galerías filtrantes) en el ámbito de la EPS, las cuales abastecen con el líquido elemento a las localidades administradas de San Vicente, Imperial, Mala, Quilmaná, San Luis, Cerro Azul, Lunahuaná, Asia, San Antonio, Santa Cruz de Flores y Chilca.

b. Objetivos de la actividad

Garantizar el abastecimiento de las fuentes de agua subterránea para la continuidad del servicio de agua potable a la población usuaria.

4. Cronograma de ejecución de gasto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Requerir el servicio la evaluación, diagnóstico y mantenimiento de las fuentes de agua determinadas, así como ejecutar los actos preparatorios respectivos para el mantenimiento correspondiente al segundo trimestre.	Adquisición de materiales e insumos y ejecución de los trabajos de mantenimiento en las fuentes de agua: limpieza y pintado de infraestructura civil-hidráulica, remoción de maleza, verificación de funcionamiento.	Realizar los requerimientos respectivos para el mantenimiento correspondiente al cuarto trimestre.	Adquisición de materiales e insumos y ejecución de los trabajos de mantenimiento en las fuentes de agua: limpieza y pintado de infraestructura civil-hidráulica, remoción de maleza, verificación de funcionamiento.
S/. 45,000.00	**S/. 20,000.00**	**S/. 20,000.00**	**S/. 20,000.00**

Ítem	Actividad	Unidad	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	**MANTENIMIENTO DE FUENTES**				**318.510,30**
1.1	**POZO Nº 01 SAN VICENTE**				**5.792,50**
1.1.1.	PINTURA LATEX	GLB	4	60,00	240,01
1.1.2.	PINTURA ESMALTE	GLB	2	80,00	160,01
1.1.3.	THINER	GLB	2	30,00	59,99
1.1.4.	BASE ZINCROMATO	GLB	1	57,88	57,88
1.1.5	LIJAS	GLB	6	5,00	30,00
1.1.6	IMPRIMANTE X (25KG)	UND	1	74,93	74,93
1.1.7	BROCHA	GLB	2	44,84	89,68
1.1.8	RODILLO	GLB	1	30,00	30,00
1.1.9	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	2	25,00	50,01
1.1.10	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO DE POZO	GLB	1	5000	5,000.00
1.2	**POZO Nº 02 SAN VICENTE**				**5.712,66**
1.2.1.	PINTURA LATEX	GLB	3	60,00	180,01
1.2.2.	PINTURA ESMALTE	GLB	2	80,00	160,01
1.2.3.	THINER	GLB	2	30,00	59,99
1.2.4.	BASE ZINCROMATO	GLB	1	57,88	57,88
1.2.5	LIJAS	GLB	5	5,00	25,00
1.2.6	IMPRIMANTE X (25KG)	UND	1	74,93	74,93
1.2.7	BROCHA	GLB	1	44,84	44,84
1.2.8	RODILLO	GLB	2	30,00	59,99
1.2.9	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	2	25,00	50,01
1.2.10	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO DE POZO	GLB	1	5000	5,000.00
1.3	**GALERIA FILTRANTE SAN TUSTIO - POZO Nº 03 SAN VICENTE**				**1.610,00**
1.3.1	PINTURA LATEX	GLB	6	60,00	360,02
1.3.2	PINTURA ESMALTE	GLB	4	80,00	320,02
1.3.3	THINER	GLB	6	30,00	179,97
1.3.4	BASE ZINCROMATO	GLB	2	57,88	115,76
1.3.5	LIJAS	GLB	6	5,00	30,00
1.3.6	IMPRIMANTE X (25KG)	UND	4	74,93	299,72
1.3.7	BROCHA	GLB	3	44,84	134,52
1.3.8	RODILLO	GLB	4	30,00	119,98
1.3.9	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	2	25,00	50,01
1.4.	**GALERIA FILTRANTE SANTA ADELA**				**250,00**
1.4.1	CARTELES	GLB	1	250,00	250,00
1.5.	**GALERIA FILTRANTE ALMINARES**				**1.350,00**
1.5.1	PERSONAL	GLB	12	50,85	610,17
1.5.2	CARTELES	GLB	2	250,00	500,00
1.5.3	PINTURA LATEX	GLB	2	60,00	120,01
1.5.4	IMPRIMANTE X (25KG)	UND	1	74,93	74,93
1.5.5	BROCHA	GLB	1	14,90	14,90
1.5.6	RODILLO	GLB	1	30,00	30,00
1.6.	**POZO Nº 01 HUALCARA**				**577.28**
1.6.1	PINTURA LATEX	GLB	2	60,00	120,01
1.6.2	IMPRIMANTE X (25KG)	UND	1	74,93	74,93
1.6.3	PINTURA ESMALTE	GLB	1	80,00	80,00
1.6.4	THINER	GLB	1	30,00	30,00
1.6.5	BASE ZINCROMATO	GLB	1	57,88	57,88
1.6.6	LIJA	GLB	2	5,00	10,00
1.6.7	BROCHA	GLB	2	44,84	179.46
1.6.8	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	1	25,00	25,00
1.7.	**POZO Nº 01 MALA / POZO Nº 02 MALA**				**11.947,59**
1.7.1	PINTURA LATEX	GLB	10	60,00	600,03
1.7.2	PINTURA ESMALTE	GLB	4	80,00	320,02
1.7.3	THINER	GLB	2	30,00	59,99
1.7.4	BASE ZINCROMATO	GLB	3	57,88	173,64
1.7.5	LIJAS	GLB	10	5,00	50,00

Ítem	Actividad	Unidad	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.7.6	IMPRIMANTE X (25KG)	UND	4	74,93	299,72
1.7.7	BROCHA	GLB	5	44,84	224,20
1.7.8	RODILLO	GLB	4	30,00	119,98
1.7.9	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	4	25,00	100,02
1.7.10	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO DE POZO N° 01	GLB	1	5,000	5,000.00
1.7.11	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO DE POZO N° 02	GLB	1	5,000	5,000.00
1.8.	**POZO Nº 01 / POZO Nº 02 / POZO LA HUERTA - QUILMANA**				**59,227.40**
1.8.1	PINTURA LATEX	GLB	9	60,00	540,03
1.8.2	PINTURA ESMALTE	GLB	6	80,00	480,02
1.8.3	THINER	GLB	6	30,00	179,97
1.8.4	BASE ZINCROMATO	GLB	3	57,88	173,64
1.8.5	LIJAS	GLB	9	5,00	45,00
1.8.6	IMPRIMANTE X (25KG)	UND	4	74,93	299,72
1.8.7	BROCHA	GLB	6	44,84	269,04
1.8.8	RODILLO	GLB	6	30,00	179,97
1.8.9	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	3	25,00	75,01
1.8.10	EQUIPOS CELULARES	UND	1	1.500,00	1.500,00
1.8.11	MICA DE VIDRIO PARA PANTALLA DE CELULAR	UND	1	25,00	25,00
1.8.12	PROTECTOR CASE PARA CELULAR	UND	1	60,00	60,00
1.8.13	SERVICIO DE CONSERVAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS FUENTES	GLB	36	1.500,00	47,900,00
1.8.14	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO DE POZO N° 01	GLB	1	2,500	2,500.00
1.8.15	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO DE POZO N° 02	GLB	1	2,500	2,500.00
1.8.16	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO DE POZO LA HUERTA	GLB	1	2,500	2,500.00
1.9.	**GALERIA FILTRANTE COMPRADORES**				**250,00**
1.9.1	CARTELES	GLB	1	250,00	250,00
1.10.	**POZO Nº 01 CAPILLA / POZO LA JOYA - ASIA**				**10.527,50**
1.10.1	PINTURA LATEX	GLB	2	60,00	120,01
1.10.2	PINTURA ESMALTE	GLB	2	80,00	160,00
1.10.3	THINER	GLB	1	30,00	30,00
1.10.4	BASE ZINCROMATO	GLB	1	57,88	57,88
1.10.5	LIJAS	GLB	4	5,00	20,00
1.10.6	BROCHA	GLB	2	44,84	89,60
1.10.7	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	2	25,00	50,01
1.10.8	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO DE POZO CAPILLA	GLB	1	5000	5,000.00
1.10.2009	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO DE POZO LA JOYA	GLB	1	5000	5,000.00
1.11.	**POZO Nº 01 SAN ANTONIO**				**5.935,15**
1.11.1	PINTURA LATEX	GLB	3	60,00	180,01
1.11.2	PINTURA ESMALTE	GLB	2	80,00	160,01
1.11.3	THINER	GLB	2	30,00	59,99
1.11.4	BASE ZINCROMATO	GLB	2	57,88	115,76
1.11.5	LIJAS	GLB	5	5,00	25,00
1.11.6	IMPRIMANTE X (25KG)	UND	2	74,93	149,86
1.11.7	BROCHA	GLB	3	44,84	134,52
1.11.8	RODILLO	GLB	2	30,00	59,99
1.11.9	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	2	25,00	50,01
1.11.10	EVALUACIÓN, DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO DE POZO	GLB	1	5000	5,000.00
1.12.	**GALERIA FILTRANTE SANTA CRUZ DE FLORES**				**867,51**
1.12.1	CARTELES	GLB	1	250,00	250,00
1.12.2	PINTURA LATEX	GLB	2	60,00	120,01
1.12.3	IMPRIMANTE X (25KG)	GLB	1	74,93	74,93

Ítem	Actividad	Unidad	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.12.4	PINTURA ESMALTE	GLB	2	80,00	160,01
1.12.5	THINER	GLB	1	30,00	30,00
1.12.6	BASE ZINCROMATO	GLB	1	57,88	57,88
1.12.7	LIJA	GLB	2	5,00	10,00
1.12.8	BROCHA	GLB	2	44,84	89,68
1.12.9	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	3	25,00	75,01
1.13.	**GALERIA FILTRANTE UCHUPAMPA**				**654,85**
1.13.1	CARTELES	GLB	1	250,00	250,00
1.13.2	PINTURA LATEX	GLB	3	60,00	180,01
1.13.3	PINTURA ESMALTE	GLB	1	80,00	80,00
1.13.4	THINER	GLB	1	30,00	30,00
1.13.5	RODILLO	GLB	1	30,00	30,00
1.13.6	BROCHA	GLB	1	44,84	44,84
1.13.7	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	1	25,00	25,00
1.13.8	LIJA	GLB	3	5,00	15,00
1.14.	**POZO Nº 01 CHILCA**				**297,56**
1.14.1	PINTURA ESMALTE	GLB	1	80,00	80,00
1.14.2	THINER	GLB	1	30,00	30,00
1.14.3	BASE ZINCROMATO	GLB	1	57,88	57,88
1.14.4	LIJAS	GLB	3	5,00	15,00
1.14.5	BROCHA	GLB	2	44,84	89,68
1.14.6	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	1	25,00	25,00
COSTO TOTAL (S/.)					**105,000.00**

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de meta : Ejecución de Programa de Mantenimiento de Fuentes Subterráneas

b. Unidad de medida : Unidad

c. Descripción : Ejecución del mantenimiento semestral programado de la infraestructura hidráulica de las fuentes de agua subterráneas (pozos y galerías filtrantes)

d. Método de cálculo :

$$\frac{\textbf{N° de mantenimientos ejecutados}}{\textbf{N° total de mantenimientos programados}} \times \mathbf{100}$$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Nro. de Fuentes Subterráneas: 10	Nro. de Fuentes Subterráneas: 8	Nro. de Fuentes Subterráneas: 8	Nro. de Fuentes Subterráneas: 10

6. Indicador estratégico relacionado

Continuidad.

7. Instituciones/áreas involucradas

Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

8. Evidencia

Fichas y/o informes de mantenimiento de fuentes de agua, reporte de producción de agua por fuentes.

ACTIVIDAD N° 2: PROTAR-AG-02: INSUMOS DE PRODUCCIÓN PARA FUENTES DE AGUA

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
b. Tipo de actividad MEF : Agua
c. Presupuesto Total : S/. 534,216.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento

Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Programar, ejecutar y controlar el oportuno abastecimiento de los insumos necesarios para el tratamiento de las fuentes de aguas subterráneas y de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable, asegurando su correcta operación para garantizar la producción de agua apta para consumo humano.

b. Objetivos de la actividad

Abastecer oportunamente con los insumos necesarios a las fuentes de producción de agua en el ámbito de la EPS.

Garantizar la calidad del agua tratada para su posterior distribución a la población usuaria.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Abastecimiento de insumos y materiales para tratamiento de agua por inicio de época de avenida de huaycos.	Abastecimiento y control de insumos para tratamiento de agua durante época final de avenida de huaycos e inicio de época de estiaje.	Abastecimiento y control de insumos para tratamiento de agua durante época de estiaje.	Abastecimiento y control de insumos para tratamiento de agua durante final de época de estiaje e inicio de época de avenida.
S/. 133,554.00	**S/. 133,554.00**	**S/. 133,554.00**	**S/. 133,554.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	CLORO GAS				188,570.00
1,1	SAN VICENTE - POZO N°01	KG	1632	10,20	16.638,57
1,2	SAN VICENTE - POZO N°02	KG	1632	10,20	16.638,57
1,3	SAN VICENTE - POZO N°03 - G.F SAN TUSTIO	KG	1632	10,20	16.638,57
1,4	IMPERIAL - PTAP ALMINARES	KG	1224	10,20	12.478,92
1,5	QUILMANÁ - POZO N°01	KG	1224	10,20	12.478,92
1,6	QUILMANÁ - POZO N°02	KG	1224	10,20	12.478,92

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1,7	QUILMANÁ - POZO LA HUERTA	KG	136	10,20	1.386,55
1,8	SAN LUIS - G.F. COMPRADORES	KG	1224	10,20	12.478,92
1,9	MALA - POZO N°01	KG	816	10,20	8.319,28
1,10	MALA - POZO N°02	KG	1224	10,20	12.478,92
1,11	ASIA - POZO CAPILLA	KG	272	10,20	2.773,09
1,12	ASIA - POZO LA JOYA	KG	272	10,20	2.773,09
1,13	ASIA - PORTALES	KG	136	10,20	1.386,55
1,14	SAN ANTONIO - POZO	KG	816	10,20	8.319,28
1,15	NUEVO IMPERIAL - PTAP A. B. LEGUIA	KG	816	10,20	8.319,28
1,16	NUEVO IMPERIAL - PTAP FLORIDA	KG	1224	10,20	12.478,92
1,17	NUEVO IMPERIAL - PTAP TUNEL GRANDE	KG	1224	10,20	12.478,92
1,18	CHILCA - POZO PORTALES 1	KG	272	10,20	2.773,09
1,19	INTEGRACIONES POTENCIALES	KG	1224	10,20	12.478,92
2	**SULFATO DE ALUMINIO LIQUIDO**				**156,928.00**
2,1	IMPERIAL - PTAP ALMINARES	M3/TN	52	2.011,90	104.618,80
2,2	NUEVO IMPERIAL - PTAP A. B. LEGUIA	M3/TN	3,25	2.011,90	6.538,68
2,3	NUEVO IMPERIAL - PTAP FLORIDA	M3/TN	3,25	2.011,90	6.538,68
2,4	NUEVO IMPERIAL - PTAP TUNEL GRANDE	M3/TN	3,25	2.011,90	6.538,68
2,5	PTAP PORTATIL LA FLORIDA 10 l/s	M3/TN	3,25	2.011,90	6.538,68
2,6	PTAP PORTATIL URUGUAYA 10 l/s	M3/TN	6,5	2.011,90	13.077,35
2,7	PTAP PORTATIL TUNEL GRANDE PROYECTADO (20 L/S)	M3/TN	9,75	2.011,90	19.616,03
3	**SULFATO DE ALUMINIO SOLIDO**				**25,665.00**
3,1	NUEVO IMPERIAL - PTAP A. B. LEGUIA	KG	2125	3,54	7.522,50
3,2	NUEVO IMPERIAL - PTAP FLORIDA	KG	2125	3,54	7.522,50
3,3	NUEVO IMPERIAL - PTAP AMAUTA	KG	2125	3,54	7.522,50
3,4	INTEGRACIONES POTENCIALES	KG	2125	3,54	7.522,50
4	**HIPOCLORITO DE CALCIO**				**38,657.00**
4,1	IMPERIAL - PTAP ALMINARES	KG	810	9,44	7.646,40
4,2	G.F. ALMINARES	KG	540	9,44	5.097,60
4,3	NUEVO IMPERIAL - PTAP A. B. LEGUIA	KG	405	9,44	3.823,20
4,4	NUEVO IMPERIAL - PTAP FLORIDA	KG	540	9,44	5.097,60
4,5	NUEVO IMPERIAL - PTAP AMAUTA	KG	540	9,44	5.097,60
4,6	STA. CRUZ DE FLORES - G.F. SCF	KG	270	9,44	2.548,80
4,7	LUNAHUANA - G.F. UCHUPAMPA	KG	405	9,44	3.823,20
4,8	SAN LUIS - G.F. COMPRADORES	KG	180	9,44	1.699,20
4,9	MALA - POZO 1 Y 2	KG	270	9,44	2.548,80
4,10	INTEGRACIONES POTENCIALES	KG	405	9,44	3.823,20
5	**POLIMEROS**				**21.665.00**
5,1	IMPERIAL - PTAP ALMINARES	KG	612	17,70	10.832,60
5,2	NUEVO IMPERIAL - PTAP A. B. LEGUIA	KG	204	17,70	3.610,80
5,3	NUEVO IMPERIAL - PTAP FLORIDA	KG	204	17,70	3.610,80
5,4	NUEVO IMPERIAL - PTAP AMAUTA	KG	204	17,70	3.610,80
6	**SULFATO DE COBRE**				**15.045,00**
6,1	IMPERIAL - PTAP ALMINARES	KG	375	12,04	4.513,50
6,2	NUEVO IMPERIAL - PTAP A. B. LEGUIA	KG	275	12,04	3.309,90
6,3	NUEVO IMPERIAL - PTAP FLORIDA	KG	275	12,04	3.309,90
6,4	NUEVO IMPERIAL - PTAP AMAUTA	KG	325	12,04	3.911,70
7	**CAL**				**2.390.00**
7,1	IMPERIAL - PTAP ALMINARES	KG	200	3,54	708,00
7,2	NUEVO IMPERIAL - PTAP A. B. LEGUIA	KG	150	3,54	531,00
7,3	NUEVO IMPERIAL - PTAP FLORIDA	KG	150	3,54	531,00
7,4	NUEVO IMPERIAL - PTAP AMAUTA	KG	175	3,54	620.00
8	**MATERIALES Y/O ACCESORIOS**				**85,296.00**
8,1	ARANDELAS DE PLOMO	UND	432	18,88	6,797.00
8,2	BOTELLAS DE CLORO	UND	20	2.690,40	50,976.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
8,3	SISTEMA DE CLORACIÓN PILOTO (INTERCAMBIADOR SIMPLE+INYECTOR+BOMBA+TABLERO+BALANZA)	GLB	1	23.500,00	23,500.00
8,4	TANQUE DE ALMACENAMIENTO SULFATO (1250KG)	UND	2	2.011,90	4,023.00
COSTO TOTAL (S/.)					**534,216.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Ejecución de Programa de Mantenimiento Integral de las PTAP
b. Unidad de medida : Unidad, %
c. Descripción : Abastecimiento oportuno de insumos de las PTAP asegurando su correcta operación.
d. Método de cálculo :

$$Promedio \left[\frac{\sum \left(Insumos\ adquiridos_{kg} \right)}{\sum \left(Insumos\ programados_{kg} \right)} \times 100 \right]$$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Abastecimiento de cloro gas: 5678 kg - Abastecimiento de sulfato de aluminio sólido: 7250 kg - Abastecimiento de hipoclorito de calcio: 3600 kg - Abastecimiento de polímero: 1224 kg - Abastecimiento de sulfato de cobre: 1250 kg - Abastecimiento de cal: 675 kg **Porcentaje: 64.88%**	- Abastecimiento de cloro gas: 5678 kg **Porcentaje: 3.57%**	- Abastecimiento de cloro gas: 5678 kg - Abastecimiento de sulfato de aluminio líquido: 43.88 Tn/m^3 - Abastecimiento de sulfato de aluminio sólido: 3000 kg - Abastecimiento de hipoclorito de calcio: 2565 kg **Porcentaje: 20.84%**	- Abastecimiento de cloro gas: 5678 kg - Abastecimiento de sulfato de aluminio líquido: 43.88 Tn/m^3 promedio **Porcentaje: 10.71%**

6. Indicador estratégico relacionado

Continuidad, Volumen de Agua Producida.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de PROTAR, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Desarrollo y Presupuesto.

8. Evidencias

Informes de requerimiento, Informes de Conformidad, Check list de insumos abastecidos.

ACTIVIDAD N° 3: PROTAR-AG-03: MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAP

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/ 209,312.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Realizar el monitoreo y control de los procesos de tratamiento de agua para el consumo humano, mediante el abastecimiento de los materiales, insumos y equipos necesarios para su cumplimiento.

   b. Objetivos de la actividad

   Asegurar la eficiencia del tratamiento y el cumplimiento de los parámetros de calidad del agua para consumo humano en las PTAP en el ámbito de la EPS, a fin de garantizar la prestación del servicio.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Ejecución de los trabajos de monitoreo y control de procesos de las unidades de tratamiento de agua potable de las PTAP y abastecimiento de materiales, insumo y equipos.	Ejecución de los trabajos de monitoreo y control de procesos de las unidades de tratamiento de agua potable de las PTAP y abastecimiento de materiales, insumo y equipos.	Ejecución de los trabajos de monitoreo y control de procesos de las unidades de tratamiento de agua potable de las PTAP y abastecimiento de materiales, insumo y equipos.	Ejecución de los trabajos de monitoreo y control de procesos de las unidades de tratamiento de agua potable de las PTAP y abastecimiento de materiales, insumo y equipos.
S/52,328.00	**S/52,328.00**	**S/52,328.00**	**S/52,328.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS				206,712.00
1.1.	MATERIALES Y REACTIVOS				172.557,21
1.1.1	DPD	UND	12000	1,23	14.726,40
1.1.2	ROJO FENOL	UND	100	159,30	15.930,00
1.1.3	PILAS RECARGABLES AA	PQTE	20	15,52	310,34
1.1.4	PILAS RECARGABLES AAA	PQTE	20	15,52	310,34
1.1.5	KIT DE PRUEBA VISUAL DE CLORO Y PH	UND	5	106,20	531,00
1.1.6	SOLUCION BUFFER PH 4	UND	1	106,20	106,20
1.1.7	SOLUCION BUFFER PH 7	UND	1	106,20	106,20
1.1.8	SOLUCION BUFFER PH 10	UND	1	106,20	106,20
1.1.9	SOLUCION BUFFER CONDUCTIVIDAD	UND	1	106,20	106,20

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.1.10	SOLUCIÓN DE RELLENO (KCL) PARA SONDA DE PH	LT	500	1,42	708,00
1.1.11	ESTÁNDARES DE CALIBRACIÓN DE TURBIDÍMETRO HACH 2100Q	JGO	5	1.534,00	7.670,00
1.1.12	ESTÁNDARES DE CALIBRACIÓN DE CLORO	JGO	5	1.534,00	7.670,00
1.1.13	REACTIVOS PARA TOMA DE MUESTRA DE ALUMINIO	GLB	18	1.227,20	22.089,60
1.1.14	KIT PARA ANALISIS DE ALCALINIDAD	GLB	18	372,00	6.696,00
1.1.15	AMPOLLAS DE ANALISIS MICROBIOLOGICOS TERMOTOLERANTES	PQTE	9	719,80	6.478,20
1.1.16	AMPOLLAS DE ANALISIS MICROBIOLOGICOS HETEROTROFICAS	PQTE	9	719,80	6.478,20
1.1.17	AMPOLLAS DE ANALISIS MICROBIOLOGICOS TOTALES	PQTE	9	719,80	6.478,20
1.1.18	ALCOHOL MEDICINAL	UND	72	12,63	909,07
1.1.19	FRASCOS DE VIDRIO 500 ML	UND	10	600,00	6.000,00
1.1.20	FRASCOS DE PLASTICO 500 ML	UND	10	250,00	2.500,00
1.1.21	PLACAS PETRI CON ALMOHADILLA	UND	1296	2,54	3.287,95
1.1.22	FILTRO MEMBRANA	UND	1296	1,53	1.988,06
1.1.23	PAPEL FILTRO	PLGO	25	8,00	200,00
1.1.24	CELDAS DE MUESTRA 10 ML	UND	16	60,00	960,00
1.1.25	CELDAS DE MUESTRA 25 ML	UND	8	60,00	480,00
1.1.26	AGUA DESTILADA	GLN	60	10,03	601,80
1.1.27	PAPEL TISSUE	CJ	108	10,03	1.083,24
1.1.28	GUANTES DE NITRILO	PR	5400	1,18	6.372,00
1.1.29	GEL PACK	UND	4	50,00	200,00
1.1.30	COFIA PARA CABELLO	CJ	12	29,50	354,00
1.1.31	GUARDAPOLVO	UND	4	80,00	320,00
1.1.32	DETERGENTE NEUTRO	LT	240	5,00	1.200,00
1.1.33	CORRENTÓMETRO DIGITAL	UND	1	10.000,00	10.000,00
1.1.34	BRAZO MUESTREADOR	UND	3	1.200,00	3.600,00
1.1.35	CAUDALÍMETRO PORTÁTIL ULTRÓNICO	UND	2	18.000,00	36.000,00
1.2.	**ANÁLISIS DE CALIDAD DE AGUA EN INGRESO Y SALIDA DE PTAP**				**16.000,00**
1.2.1	ANALISIS EN PTAP ALMINARES	GLB	2	2.000,00	4.000,00
1.2.2	ANALISIS EN PTAP B. LEGUIA	GLB	2	2.000,00	4.000,00
1.2.3	ANALISIS EN PTAP LA FLORIDA	GLB	2	2.000,00	4.000,00
1.2.4	ANALISIS EN PTAP TUNEL GRANDE	GLB	2	2.000,00	4.000,00
1,3	**HABILITACION DE OFICINA DE CONTROL DE PROCESOS**				**13.200,00**
1.3.1	HABILITACION DE ESTRUCTURAS	GLB	1	8.000,00	8.000,00
1.3.2	HABILITACION DE MUEBLES DE OFICINA	GLB	1	1.200,00	1.200,00
1.3.3	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	GLB	1	4.000,00	4.000,00
1,4	**SERVICIOS**				**4,954.79**
1.4.1	MTO. Y CALIBRACION TURBIDIMETRO	GLB	5	1.500,00	4,954.79
2	**ADQUISICION DE ACTIVOS PARA LA OFICINA**				**2.600,00**
2,1	SERVICIO DE CONFECCIÓN DE ESTANTE	GLB	1	800,00	800,00
2,2	ESCRITORIO	GLB	3	600,00	1.800,00
COSTO TOTAL (S/.)					**209,312.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Ejecución de Programa de Monitoreo y Control de Procesos de las PTAP

b. Unidad de medida : Unidad, %

c. Descripción : Ejecución del monitoreo y control de los procesos de tratamiento de agua para el consumo humano.

d. Método de cálculo :

$$\frac{\text{N° de monitoreos ejecutados}}{\text{N° de monitoreos programados}} \times 100$$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Control de Procesos en las PTAP: Ficha de reporte mensual por cada PTAP. - Monitoreo de ingreso de agua cruda y salida de agua tratada de las PTAP en época de avenidas. - Adquisición de materiales, insumos y activos. **Porcentaje: 30.00%**	- Control de Procesos en las PTAP: Ficha de reporte mensual por cada PTAP. **Porcentaje: 20.00%**	- Control de Procesos en las PTAP: Ficha de reporte mensual por cada PTAP. - Monitoreo de ingreso de agua cruda y salida de agua tratada de las PTAP en época de estiaje. **Porcentaje: 30.00%**	- Control de Procesos en las PTAP: Ficha de reporte mensual por cada PTAP. **Porcentaje: 20.00%**

6. Indicador estratégico relacionado

Calidad de agua tratada.

7. Instituciones/Áreas Involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de PROTAR, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

8. Evidencias

Reporte Mensual de Resultados de Control de Procesos, Informe de Monitoreo por Laboratorio Acreditado ante INACAL.

ACTIVIDAD N° 4 PROTAR-AG-04: MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS PTAP

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/ 370,567.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Programar, gestionar y ejecutar los mantenimientos de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable; tales como la limpieza completa, eliminación de maleza, remoción de lodos, eliminación de lodos y desinfección completa del Presedimentador de la PTAP Alminares, así como el mantenimiento integral de las Plantas de Túnel Grande, Augusto B. Leguía y La Florida y las acciones a realizarse durante la Seca de Canales, así como materiales e insumos para trabajos adicionales.

   b. Objetivos de la actividad

   Asegurar la eficiencia del tratamiento y el cumplimiento de los parámetros de calidad del agua para consumo humano en las PTAP en el ámbito de la EPS, así como el cumplimiento de la normativa vigente a fin de garantizar la prestación del servicio.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Ejecución de los trabajos de mantenimiento diario, quincenal, mensual y trimestral de las unidades de tratamiento y abastecimiento de materiales.	Ejecución de los trabajos de mantenimiento diario, quincenal, mensual y trimestral de las unidades de tratamiento y abastecimiento de materiales.	Ejecución de los trabajos de mantenimiento diario, quincenal, mensual y trimestral de las unidades de tratamiento y abastecimiento de materiales.	Ejecución de los trabajos de mantenimiento diario, quincenal, mensual y trimestral de las unidades de tratamiento y abastecimiento de materiales.
S/92,642.00	**S/92,642.00**	**S/92,642.00**	**S/92,641.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	EJECUCION DE MANTENIMIENTO DE LAS PTAP				89,187.60
1,1	MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA MANTENIMIENTO				79,904.48
1.1.1	TUBOS DE ALUMINIO DE 300 MM X 2 MM	GLB	15	131,88	1.978,20
1.1.2	ANGULOS DE ALUMINIO	GLB	4	37,90	151,60
1.1.3	MATERIALES PARA ARMADO DE TUBOS	GLB	1	500,00	500,00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.1.4	BALDE TRANSPARENTE DE 20 L	UND	10	35,00	350,00
1.1.5	PIEDRA CHANCADA	M3	60	80,24	4.814,40
1.1.6	VALVULA DE 110 MM HD	UND	4	397,48	1.589,93
1.1.7	VALVULA DE 160 MM HD	UND	3	660,03	1.980,10
1.1.8	VALVULA DE 200 MM HD	UND	6	865.00	5,193.88
1.1.9	VALVULA DE 250 MM HD	UND	2	1.300,00	2.600,00
1.1.10	UNION CORREDIZA 110 MM PVC	UND	8	49,76	398,08
1.1.11	UNION CORREDIZA 160 MM PVC	UND	6	58,50	351,00
1.1.12	UNION CORREDIZA 200 MM PVC	UND	6	93,75	562,50
1.1.13	UNION CORREDIZA 250 MM PVC	UND	4	140,47	561,88
1.1.14	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 110 MM	UND	8	184,35	1.474,81
1.1.15	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 160 MM	UND	6	178,30	1.069,80
1.1.16	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 200 MM	UND	6	318,28	1.909,68
1.1.17	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 250 MM	UND	4	442,40	1.769,60
1.1.18	TUBO DE AGUA 110 MM C-7.5 PVC	UND	4	227,56	910,25
1.1.19	TUBO DE AGUA 160 MM C-7.5 PVC	UND	3	236,00	708,00
1.1.20	TUBO DE AGUA 200 MM C-7.5 PVC	UND	3	362,71	1.088,13
1.1.21	TUBO DE AGUA 250 MM C-7.5 PVC	UND	2	581,35	1.162,70
1.1.22	CODO DE 110 MM x 45º UF PVC	UND	8	58,00	463,98
1.1.23	CODO DE 110 MM x 90º UF PVC	UND	8	59,94	479,55
1.1.24	CODO DE 160 MM x 45º UF PVC	UND	6	102,91	617,46
1.1.25	CODO DE 160 MM x 90º UF PVC	UND	6	136,95	821,70
1.1.26	CODO DE 200 MM x 45º UF PVC	UND	6	165,86	995,16
1.1.27	CODO DE 200 MM x 90º UF PVC	UND	6	198,38	1.190,29
1.1.28	CODO DE 250 MM x 45º UF PVC	UND	4	228,81	915,24
1.1.29	CODO DE 250 MM x 90º UF PVC	UND	4	280,84	1.123,36
1.1.30	ABRAZADERA DE 110" x 2" PVC	UND	4	26,05	104,22
1.1.31	ABRAZADERA DE 6" x 2" FO. FDO.	UND	4	50,74	202,96
1.1.32	ABRAZADERA DE 8" x 2" FO. FDO.	UND	4	50,17	200,69
1.1.33	ABRAZADERA DE 10" x 2" FO. FDO.	UND	4	70,80	283,20
1.1.34	NIPLE DE 2" FO. GVDO.	UND	10	20,00	200,00
1.1.35	LLAVE ESFERICA 2"	UND	10	177,00	1.770,00
1.1.36	TUBO DE AGUA DE 63 MM PVC	UND	4	62,19	248,74
1.1.38	ADAPTADOR DE 2"	UND	4	10,10	40,40
1.1.39	HOJA DE SIERRA	UND	12	4,10	49,20
1.1.40	CINTA TEFLON	UND	50	0,98	48,97
1.1.41	PALA CUCHARA	UND	12	35,60	427,20
1.1.42	TRINCHE	UND	4	35,60	142,40
1.1.43	RASTRILLO	UND	4	35,60	142,40
1.1.44	ASPERSORES 1/2"	UND	10	50,00	500,00
1.1.45	LUBRICANTE PARA TUBERÍA PVC	GL	5	23,13	115,64
1.1.46	CEMENTO	BLS	50	25,37	1.268,50
1.1.47	HORMIGON	M3	5	50,15	250,75
1.1.48	BUGGI CON LLANTA	UND	4	191,75	767,00
1.1.49	LLANTA PARA BUGGI	UND	4	80,00	320,00
1.1.50	MARCO Y TAPA PARA VALVULA	UND	15	66,69	1.000,40
1.1.51	LLAVE STILSON 18"	UND	4	100,00	400,00
1.1.52	JUEGO DE DADOS	JG	4	150,00	600,00
1.1.53	WINCHA DE 5 MTS	UND	4	25,90	103,60
1.1.54	MALLA MOSQUITERA	MT	15	10,00	150,00
1.1.55	MALLA RASCHEL	MT	50	15,00	750,00
1.1.56	SOGA GRAFITADA	MT	10	5,00	50,00
1.1.57	JEBE ENLONADO	MT	5	160,00	800,00
1.1.58	BOYA DE TANQUE	UND	12	57,00	684,00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.1.59	CHAPA FORTE	UND	10	62,90	629,00
1.1.60	BOLSAS PLASTICAS MEDIANAS	UND	600	0,10	60,00
1.1.61	BOLSAS PLASTICAS GRANDES	UND	400	0,20	80,00
1.1.62	LEJIA	GLN	24	11,03	264,79
1.1.63	PINESOL	GLN	24	11,36	272,72
1.1.64	PERFUMADOR LIQUIDO	GLN	24	9,44	226,56
1.1.65	DISPENSADOR PARA PH	UND	4	120,01	480,02
1.1.66	PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR	UND	96	8,91	855,26
1.1.67	RECOGEDOR DE METAL	UND	8	20,00	160,01
1.1.68	ESCOBILLON DE CERDA TIPO ERIZO	GLB	96	31,13	2.988,33
1.1.69	TRAPO INDUSTRIAL	KG	48	36,58	1.755,84
1.1.70	ESCOBILLON DE TIPO CLORINDA	GLB	16	14,16	226,56
1.1.71	ACIDO MURIATICO	LT	360	7,08	2.548,80
1.1.72	ESCALERA TELESCÓPICA	UND	5	1,500	7,500.00
1.1.73	MOTOBOMBA CENTRÍFUGA E BARRIDO 2"x 2"	UND	1	3.500,00	3.500.00
1.1.75	TANQUE DE AGUA DE 1100 L	UND	5	850,00	4.250,00
1.1.76	EQUIPOS CELULARES	UND	3	1.500,00	4.500,00
1.1.77	MICA DE VIDRIO PARA PANTALLA DE CELULAR	UND	3	25,00	75,00
1.1.78	PROTECTOR CASE PARA CELULAR	UND	3	60,00	180,00
1,2	**MATERIALES PARA PINTADO**				**6.619,27**
1.2.1	PINTURA LATEX	GLB	20	60,00	1.200,06
1.2.2	PINTURA EPOXICA	JG	4	82,60	330,40
1.2.3	BASE EPOXICA	JG	4	400,00	1.600,00
1.2.4	DILUYENTE EPOXICO	JG	4	75,00	300,00
1.2.5	RODILLO PARA EPOXICA	GLB	4	15,00	60,00
1.2.6	IMPRIMANTE X (25KG)	UND	8	74,93	599,44
1.2.7	PINTURA ESMALTE	GLB	8	85,00	679,96
1.2.8	THINER	GLB	16	30,00	479,93
1.2.9	BASE ZINCROMATO	GLB	8	57,88	463,03
1.2.10	LIJA	GLB	30	5,00	150,00
1.2.11	BROCHA DE 4"	UND	6	47,20	283,20
1.2.12	BROCHA DE 6"	UND	4	49,56	198,24
1.2.13	RODILLO	GLB	5	30,00	149,98
1.2.14	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	5	25,00	125,03
1.3	**COMBUSTIBLE**				**2.663,85**
1.3.4	PETRÓLEO	GL	150	17,76	2.663,85
2	**EJECUCION DE MANTENIMIENTO DE FUENTES SUPERFICIALES - SECA DE CANAL**				**73,779.40**
2,1	MANO DE OBRA NO CALIFICADA - TRAMO FLORIAN - LA NOVEL	GLB	2	1,000	3,000.00
2,2	MANO DE OBRA NO CALIFICADA - TRAMO FLORIDA- AUGUSTO B. LEGUIA	GLB	2	1.062,00	2.124,00
2,3	MANO DE OBRA NO CALIFICADA - TRAMO CERRO LIBRE - NUEVO IMPERIAL	GLB	2	2,000	4,000.00
2,4	DESLAME TRAMO CALTOPA	GLB	2	2.000,00	4.000,00
2,5	MAQUINARIA CANAL NUEVO (CONVENIO Y ADICIONAL)	GLB	2	12,500.00	25,000.00
2,6	MAQUINARIA CANAL VIEJO (CONVENIO Y ADICIONAL)	GLB	2	12,500.00	25,000.00
2,7	COMBUSTIBLE	GLB	600	17,76	10.655,40
3	**SERVICIOS DE APOYO OPERACIÓN Y MTO. PTAP**				**207,600.00**
3,1	OPERACIÓN PTAP ALMINARES	GLB	12	1.500,00	18.000,00
3,2	OPERACIÓN PTAP AUGUSTO B. LEGUIA	GLB	12	1.500,00	18.000,00
3,3	OPERACIÓN PTAP LA FLORIDA	GLB	50	1.500,00	75.000,00
3,4	OPERACIÓN PTAP TUNEL GRANDE	GLB	50	1.500,00	75.000,00
3,5	APOYO OFICINA	GLB	12	1.800,00	21.600,00
COSTO TOTAL (S/.)					**370,567.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Ejecución de Programa de Mantenimiento Integral de las PTAP

b. Unidad de medida : Unidad, %

c. Descripción : Abastecimiento oportuno de insumos de las PTAP asegurando su correcta operación, monitoreo y control de los procesos de tratamiento de agua para el consumo humano, ejecución de la limpieza completa, eliminación de maleza, remoción y eliminación de lodos y desinfección completa del Presedimentador de las PTAP y las acciones a realizarse durante la Seca de Canal Nuevo.

d. Método de cálculo :

$$\frac{\sum(\text{Mantenimientos ejecutados}_{PTAP_{1,2,3.....}})}{\sum(\text{Mantenimientos programados})} \times 100$$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Mantenimiento de Floculadores: mensual por unidad. - Mantenimiento de Decantadores: mensual por unidad. - Mantenimiento y Retrolavado de filtros: mensual por unidad. **Porcentaje: 20.00%**	- Mantenimiento de Floculadores: mensual por unidad. - Mantenimiento de Decantadores: mensual por unidad. - Mantenimiento y Retrolavado de filtros: mensual por unidad. - Mantenimiento de Presedimentadores **Porcentaje: 30.00%**	- Mantenimiento de Floculadores: mensual por unidad. - Mantenimiento de Decantadores: mensual por unidad. - Mantenimiento y Retrolavado de filtros: mensual por unidad. **Porcentaje: 20.00%**	- Mantenimiento de Floculadores: mensual por unidad. - Mantenimiento de Decantadores: mensual por unidad. - Mantenimiento y Retrolavado de filtros: mensual por unidad. - Mantenimiento de Presedimentadores **Porcentaje: 30.00%**

6. Indicador estratégico relacionado

Continuidad, Presión.

7. Instituciones/Áreas Involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de PROTAR, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

8. Evidencias

Check list de actividades rutinarias, fichas de mantenimiento quincenal e integral de las PTAP, ficha de mantenimiento de Presedimentador.

ACTIVIDAD N° 5 GO-PROTAR-AG-05: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MACROMEDIDORES PARA INSERCIÓN Y/O REPOSICIÓN EN LAS PTAP EN EL ÁMBITO DE LA EPS PARA EL SINCERAMIENTO DEL VOLUMEN DE AGUA PRODUCIDA.

1) Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales

b. Tipo de actividad MEF : Agua

c. Presupuesto Total : S/ 162,690.00

d. Prioridad : Alta

2) Fuente de Financiamiento

Recursos Directamente Recaudados – RDR

3) De la actividad

a. Descripción de la actividad

Mediante la presente actividad se plantea la adquisición e instalación de equipos macromedidores en el ingreso y salida de las PTAP administradas, permitiendo conocer el volumen real de agua utilizada y producida, así como lo niveles de pérdida en el sistema de producción, permitiendo sincerar el valor de agua no facturada y mejorar el control de los procesos del sistema.

b. Objetivos de la actividad

- Optimizar el control del proceso de captación y producción de agua en las Plantas de Tratamiento de Agua Potable de la EPS, sincerando los volúmenes de agua producida, agua distribuida y agua no facturada de las localidades de Imperial y Nuevo Imperial.
- Determinar las pérdidas técnicas reales de agua en los sistemas de producción de agua superficial.

4) Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Ejecución del proceso de adquisición e instalación de macromedidores.	- Ejecución del proceso de adquisición e instalación de macromedidores.	- Ejecución del proceso de adquisición e instalación de macromedidores.	
S/ 34,230.00	**S/ 54,230.00**	**S/ 74,230.00**	**S/0.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE FLUJO TIPO ELECTROMAGNÉTICO CON ALIMENTACIÓN A CORRIENTE ELÉCTRICA				112,690.00
1,1	PTAP ALMINARES				28,792.00
1,1,1,	MEDIDOR DE FLUJO TIPO ELECTROMAGNÉTICO CON ALIMENTACIÓN A CORRIENTE ELÉCTRICA 12"Ø - SALIDA 1 RESERVORIO	UND	1	25,000	28,792.00
1,2	PTAP AUGUSTO B. LEGUÍA				32.214,00
1.2.1	MEDIDOR DE FLUJO TIPO ELECTROMAGNÉTICO CON ALIMENTACIÓN A CORRIENTE ELÉCTRICA 6"Ø - INGRESO PTAP CONVENCIONAL	UND	1	19.470,00	19.470,00
1.2.2	MEDIDOR DE FLUJO TIPO ELECTROMAGNÉTICO CON ALIMENTACIÓN A CORRIENTE ELÉCTRICA 4"Ø - SALIDA PTAP CONVENCIONAL	UND	1	12.744,00	12.744,00
1,3	PTAP LA FLORIDA				32.214,00
1.3.1	MEDIDOR DE FLUJO TIPO ELECTROMAGNÉTICO CON ALIMENTACIÓN A CORRIENTE ELÉCTRICA 4"Ø - CAPTACIÓN CULEBRILLAS	UND	1	12.744,00	12.744,00
1.3.2	MEDIDOR DE FLUJO TIPO ELECTROMAGNÉTICO CON ALIMENTACIÓN A CORRIENTE ELÉCTRICA 6"Ø - INGRESO PTAP CONVENCIONAL	UND	1	19.470,00	19.470,00
1,4	PTAP TÚNEL GRANDE				19,470.00
1.4.1	MEDIDOR DE FLUJO TIPO ELECTROMAGNÉTICO CON ALIMENTACIÓN A CORRIENTE ELÉCTRICA 6"Ø - SALIDA RESERVORIO A CASCO URBANO	UND	1	19.470,00	19,470.00
2	INSTALACIONES CIVILES E HIDRÁULICAS				50.000,00
2,1	CONSTRUCCIÓN DE CASETA DE CONCRETO Y ACCESORIOS	GLB	1	2000	2,000.00
2,2	ACCESORIOS HIDRÁULICOS PARA INSTALACIÓN DE MACROMEDIDOR	GLB	5	9,600.00	48,000.00
COSTO TOTAL (S/.)					162,690.00

5) Cronograma de avance de la meta física

a) Nombre de meta : Ejecución del Servicio de Adquisición e Instalación de Macromedidores en las PTAP.

b) Unidad de medida : Unidad, %

c) Descripción : Se realizará la instalación y puesta en marcha de equipos macromedidores de tipo electromagnético en el ingreso y salida de las PTAP, permitiendo sincerar los niveles de agua producida y agua no facturada y determinar las pérdidas técnicas en el proceso de tratamiento de las PTAP.

d) Método de cálculo :

$$\left(\frac{\text{N° de macromedidores instalados}}{\text{Total de macromedidores programados a instalar}} \times 100\right)$$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Actos preparatorios y adjudicación de buena pro a servicio de adquisición e instalación de macromedidores. **Porcentaje: 0.00%**	- Avance de ejecución del servicio: Instalación de 4 macromedidores. **Porcentaje: 33.33%**	- Culminación de ejecución del servicio: Instalación de 8 macromedidores. **Porcentaje: 66.67%**	- **Porcentaje: 0.00%**

6) Indicador estratégico relacionado

Macromedición, Volumen producido.

7) Instituciones/Áreas Involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de PROTAR, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Logística y Control Patrimonial.

8) Evidencias

Reporte final de instalación y puesta en marcha de macromedidores en las PTAP.

ACTIVIDAD N° 6 GO-PROTAR-AG-06 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE DOSIFICACIÓN DE INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA EN LAS PTAP

1. Datos Generales

a) Responsable : Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales

b) Tipo de actividad MEF : Agua

c) Presupuesto Total : S/ 14,620.00

d) Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento

Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad

a) Descripción de la actividad

Mediante la presente actividad se plantea la adquisición e instalación de equipos dosificadores de insumos para el tratamiento de agua en las PTAP administradas, permitiendo realizar una dosificación óptima de estos insumos, garantizando el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente de calidad de agua para consumo humano y de fiscalización de los entes reguladores.

b) Objetivos de la actividad

- Optimizar el control del proceso de dosificación de insumos para el tratamiento de agua superficial en las PTAP, así como el consumo de estos.
- Cumplir con los parámetros de calidad de agua para consumo humano según normativa sanitaria vigente.
- Cumplir con las condiciones de operación mínimas según normativa, las que son fiscalizadas por los entes reguladores (SUNASS, MVCS).

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Adquisición e instalación de sistemas de dosificación.	- Adquisición e instalación de sistemas de dosificación.	- Adquisición e instalación de sistemas de dosificación.	
S/ 4,873.00	**S/ 4,873.00**	**S/ 4,873.00**	**S/ 0.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE DOSIFICACIÓN DE INSUMOS PARA LAS PTAP				14,620.00
1.1	**PTAP ALMINARES**				
1,1,1,	PTAP N° 01 ALMINARES (AGITADOR + TANQUE + BOMBA)	GLB	1		
1,1,2,	PTAP N° 02 ALMINARES (AGITADOR + TANQUE + BOMBA)	GLB	1		
1,2	**PTAP AUGUSTO B. LEGUÍA**				
1.2.2,	PTAP CONVENCIONAL (AGITADOR + TANQUE + BOMBA)	GLB	1		
1,3	**PTAP LA FLORIDA**				

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.3.1,	PTAP CONVENCIONAL (AGITADOR + TANQUE + BOMBA)	GLB	1		
1,4	**PTAP TÚNEL GRANDE**				
1.4.1,	PTAP CONVENCIONAL (AGITADOR + TANQUE + BOMBA)	GLB	1		
COSTO TOTAL (S/.)					**14,620.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Ejecución del Servicio de Adquisición e Instalación de Sistemas de Dosificación de Insumos en las PTAP.

b. Unidad de medida : Unidad, %

c. Descripción : Se realizará la instalación y puesta en marcha de sistemas de dosificación de insumos (coagulante y floculante) para las PTAP, permitiendo optimizar el consumo y la dosis adecuada para mejorar el proceso de tratamiento de agua.

d. Método de cálculo :

$$\frac{\text{N° de sistemas de dosificación instalados}}{\text{Total de sistemas de dosificación programados a instalar}} \times 100)$$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Evaluación del sistema de dosificación actual por PTAP.	- Avance de ejecución del servicio: Instalación de 2 sistemas de dosificación.	- Culminación de ejecución del servicio: Instalación de 2 sistemas de dosificación.	-
Porcentaje: 20.00%	**Porcentaje: 40.00%**	**Porcentaje: 40.00%**	**Porcentaje: 0.00%**

6. Indicador estratégico relacionado

Calidad de agua tratada.

7. Instituciones/Áreas Involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de PROTAR, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Logística y Control Patrimonial.

8. Evidencias

Reporte final de instalación y puesta en marcha de sistemas dosificadores de insumos en las PTAP.

ACTIVIDAD 7: GO-PROTAR-AG-07: PROYECTO DE CONSULTORÍA PARA TRÁMITE DE OBTENCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE AGUA

1. **Datos Generales**
   - **a.** Responsable : Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
   - **b.** Tipo de actividad MEF : Agua
   - **c.** Presupuesto Total : S/ 49,000.00
   - **d.** Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Mediante la presente actividad se proyecta la contratación del servicio de consultoría para ejecutar el trámite de la obtención y formalización de las licencias de uso de agua de las fuentes administradas por la EPS, sea como nuevo procedimiento o actualización de acuerdo a la demanda actual de consumo, cumpliendo con lo estipulado en la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, y evitando cualquier tipo de sanción por incumplimiento.

   b. Objetivos de la actividad
   - Obtener la aprobación de las licencias de uso de agua para todas las fuentes administradas por la EPS.
   - Cumplir con la normativa vigente en materia de recursos hídricos, evitando algún tipo de sanción futura.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Avance del Servicio de Consultoría para Trámite de obtención de Licencias de Uso de Agua.	Avance del Servicio de Consultoría para Trámite de obtención de Licencias de Uso de Agua.	Avance del Servicio de Consultoría para Trámite de obtención de Licencias de Uso de Agua.	Culminación del Servicio de Consultoría para Trámite de obtención de Licencias de Uso de Agua.
S/ 12,250.00	**S/ 12,250.00**	**S/ 12,250.00**	**S/ 12,250.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	CONSULTORÍA EN TRÁMITE DE OBTENCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE AGUA				49,000.00
1,1	**TRÁMITE NUEVO (FUENTES SIN LICENCIA)**				**28,000.00**
1,1,1,	GALERÍA FILTRANTE SANTA ADELA - SAN VICENTE	GLB	1	2,800.00	2,800.00
1,1,2,	POZO HUALCARÁ - IMPERIAL	GLB	1	2,800.00	2,800.00
1,1,3,	POZO N° 02 MALA	GLB	1	2,800.00	2,800.00
1,1,4,	POZO N° 02 QUILMANÁ	GLB	1	2,800.00	2,800.00
1,1,5,	POZO LA HUERTA - QUILMANÁ	GLB	1	2,800.00	2,800.00
1,1,6,	POZO N° 01 CAPILLA - ASIA	GLB	1	2,800.00	2,800.00
1,1,7,	POZO LA JOYA - ASIA	GLB	1	2,800.00	2,800.00
1,1,8,	CANAL NUEVO - CAPTACIÓN PTAP AUGUSTO B. LEGUÍA	GLB	1	2,800.00	2,800.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1,1,9,	CANAL NUEVO - CAPTACIÓN PTAP LA FLORIDA	GLB	1	2,800.00	2,800.00
1,1,10,	CANAL NUEVO - CAPTACIÓN PTAP TÚNEL GRANDE	GLB	1	2,800.00	2,800.00
1,2	**TRÁMITE ACTUALIZACIÓN (FUENTES CON LICENCIA PARA ACTUALIZAR)**				**21,000.00**
1.2,1,	POZO N° 02 - SAN VICENTE	GLB	1	3,000.00	3,000.00
1.2,2,	GALERÍA FILTRANTE SAN TUSTIO (POZO N° 03) - SAN VICENTE	GLB	1	3,000.00	3,000.00
1.2,3,	CANAL NUEVO - CAPTACIÓN PTAP ALMINARES	GLB	1	3,000.00	3,000.00
1.2,4,	CANAL VIEJO - CAPTACIÓN PTAP ALMINARES	GLB	1	3,000.00	3,000.00
1.2,5,	GALERÍA FILTRANTE ALMINARES - IMPERIAL	GLB	1	3,000.00	3,000.00
1.2,6,	POZO N° 01 MALA	GLB	1	3,000.00	3,000.00
1.2,7,	GALERÍA FILTRANTE COMPRADORES - SAN LUIS	GLB	1	3,000.00	3,000.00
COSTO TOTAL (S/.)					**49,000.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Obtención de Licencias de Uso de Agua en las fuentes de Producción.

b. Unidad de medida : Unidad, %

c. Descripción : Se evaluará el porcentaje de avance del proyecto mediante el nivel de cumplimiento cuyo resultado es el otorgamiento de la licencia de uso de agua por parte de la Autoridad Nacional del Agua, por fuente programada.

d. Método de cálculo :

$$\left(\frac{\text{N° de licencias de uso de agua obtenidas}}{\text{N° total de fuentes de agua que requieren licencia}(*)} \times 100\right)$$

Nota: (*) sea licencia nueva o actualizada

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Recopilación de información de fuentes. - Elaboración y presentación de expediente a la ANA. - Otorgamiento de la licencia de uso de agua (2). **Porcentaje: 11.80%**	- Recopilación de información de fuentes. - Elaboración y presentación de expediente a la ANA. - Otorgamiento de la licencia de uso de agua (5). **Porcentaje: 29.40%**	- Recopilación de información de fuentes. - Elaboración y presentación de expediente a la ANA. - Otorgamiento de la licencia de uso de agua (5). **Porcentaje: 29.40%**	- Recopilación de información de fuentes. - Elaboración y presentación de expediente a la ANA. - Otorgamiento de la licencia de uso de agua (5). **Porcentaje: 29.40%**

6. Indicador estratégico relacionado

Continuidad, Volumen producido.

7. Instituciones/Áreas Involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de PROTAR, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras.

8. Evidencias

Registro de Expedientes presentados para obtención de la licencia de uso de agua por fuente, Resolución de otorgamiento de licencia de uso de agua emitida por la Autoridad Administrativa de Agua, según corresponda.

ACTIVIDAD 8: GO-PROTAR-AL-08 MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAR

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/ 38,564.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad
   Programar y ejecutar el análisis de los afluentes y efluentes que garanticen el cumplimiento de la normativa sectorial aplicable y lo estipulado en el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, garantizando la calidad de las aguas residuales tratadas hasta su disposición final. Asimismo, realizar la evaluación de impacto del vertimiento en los cuerpos receptores.

   b. Objetivos de la actividad
   - Garantizar el adecuado tratamiento de las aguas residuales y la no afectación al ambiente.
   - Cumplir con la normativa sectorial vigente en materia ambiental y de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Adquisición de materiales, insumos y equipos de medición. - Implementación de centro de acopio de residuos sólidos. - Calibración de equipo de monitoreo de aguas residuales. - Ejecución de los análisis y control de procesos de las aguas residuales.	- Ejecución de los análisis y control de procesos de las aguas residuales.	- Ejecución de los análisis y control de procesos de las aguas residuales. - Calibración de equipo de monitoreo de aguas residuales.	- Ejecución de los análisis y control de procesos de las aguas residuales
S/9,641.00	**S/9,641.00**	**S/9,641.00**	**S/9,641.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	ANALISIS Y MONITOREO DE AGUAS RESIDUALES				34,635.00
1,1	ANALISIS COMPLETO PTAR	GLB	2	6000,00	12.000,00
1,2	COLIFORMES TERMOTOLERANTES EN CASO DE VERTIMIENTO A CUERPOS NATURALES (NMP/100mL)	GLB	9	292,80	2.635.00
1,3	MONITOREO EN CUERPOS RECEPTORES	GLB	2	10000,00	20.000,00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
2	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDICION DE AGUAS RESIDUALES				3.000,00
3,1	MTO. Y CALIBRACION MULTIPARAMETRO	GLB	2	1.500,00	3.000,00
3	MATERIALES PARA CONTROL DE PROCESOS				929.00
3,1	BALDE	UND	1	35,40	36.03
3,2	COOLER 45 L	UND	1	354,00	354,00
3,3	JARRA	UND	3	17,70	53,10
3,4	AGUA DESTILADA	GLN	6	10,03	60,18
3,5	PAPEL TISSUE	CJ	12	10,03	120,36
3,6	GUANTES DE NITRILO	PR	12	1,18	14,16
3,7	GUANTES DE JEBE LARGO INDUSTRIAL	PR	12	16,52	198,24
3,8	SOGA	MT	15	6,20	92,93
COSTO TOTAL (S/.)					38,564.00

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Ejecución del Programa de Monitoreo de las PTAR

b. Unidad de medida : Unidad, %

c. Descripción : Se evaluará la Ejecución del monitoreo y control de procesos de los parámetros de calidad en las unidades de tratamiento de las PTAR en el ámbito de la EPS, según la frecuencia estipulada.

d. Método de cálculo :

$$\frac{\sum(\text{Monitoreos ejecutados}_{PTAR_{1,2,3.....}})}{\sum(\text{Monitoreos programados})} \times 100$$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
PTAR Cerro Azul: - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. **PTAR Quilmaná** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. **PTAR Asia** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. Porcentaje: 20.00%	**PTAR Cerro Azul:** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. **PTAR Quilmaná** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. **PTAR Asia** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. - Ejecución de monitoreo y análisis semestral de aguas residuales. Porcentaje: 30.00%	**PTAR Cerro Azul:** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. **PTAR Quilmaná** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. **PTAR Asia** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. Porcentaje: 20.00%	**PTAR Cerro Azul:** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. **PTAR Quilmaná** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. **PTAR Asia** - Monitoreo y control de procesos semanal, mensual, bimensual. - Ejecución de monitoreo y análisis semestral de aguas residuales. Porcentaje: 30.00%

6. Indicador estratégico relacionado

Porcentaje de aguas residuales tratadas efectivas en M3 en el ámbito de influencia de la EPS.

7. Instituciones/Áreas Involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de PROTAR, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Logística y Control Patrimonial.

8. Evidencias

Fichas mensuales de monitoreo y control de procesos por PTAR, Resultados de análisis de aguas residuales (Informes de Monitoreo, Informes de Ensayo).

ACTIVIDAD N° 9: GO-PROTAR-AL-09 MANTENIMIENTO GENERAL DE UNIDADADES DE TRATAMIENTO DE LAS PTAR.

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
c. Presupuesto Total : S/. 68,008.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de Financiamiento

Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Programar y ejecutar los mantenimientos requeridos en los componentes de las PTAR en el ámbito de la EPS de manera diaria, quincenal, mensual, trimestral y/o anual de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.

b. Objetivos de la actividad

- Garantizar el adecuado tratamiento de las aguas residuales y la no afectación al ambiente.
- Cumplir con la normativa sectorial vigente de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Adquisición de materiales, insumos y equipos para mantenimiento. - Ejecución y supervisión del mantenimiento de las unidades de tratamiento programadas.	- Ejecución y supervisión del mantenimiento de las unidades de tratamiento programadas.	- Ejecución y supervisión del mantenimiento de las unidades de tratamiento programadas.	- Ejecución y supervisión del mantenimiento de las unidades de tratamiento programadas
S/ 17,002.00	S/ 17,002.00	S/ 17,002.00	S/ 17,002.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	EJECUCION DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES				50,008.00
1,1	MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA MANTENIMIENTO				12.743.00
1.1.1	REGLA MILIMETRADA	GLB	3	50,00	150,00
1.1.2	MALLA METALICA	MT	10	35,40	354,00
1.1.3	TUBO GALVANIZADO DE 300 MM X 2 MM	GLB	10	131,88	1.318,80
1.1.4	COSTALES	UND	1000	2,18	2.180,00
1.1.5	TRAPO INDUSTRIAL	KG	12	36,58	438,96

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.1.6	PALA CUCHARA	UND	15	45,00	675,00
1.1.7	MACHETE	UND	10	30,00	300,00
1.1.8	LIMA	UND	5	15,00	75,00
1.1.9	RASTRILLOS	UND	6	35,60	213,60
1.1.10	PICO CON MANGO	UND	15	40,00	600,00
1.1.11	BUGGI CON LLANTA	UND	4	191,75	767,00
1.1.12	LLANTA PARA BUGGI	UND	4	80,00	320,00
1.1.13	VARILLAS DE DESATORO	UND	50	41,30	2.065,00
1.1.14	DETERGENTE	KG	24	131,88	3.165,64
1.1.15	JABON ANTIBACTERIAL	UND	24	5,00	120,00
1,2	**EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO**				**17,000,00**
1,2,1,	CORTADORA DE CERCO VIVO	UND	1	2000	2.000,00
1,2,2,	MOTOCARGA	UND	1	15,000	15,000.00
1,3	**INSUMOS PARA MANTENIMIENTO**				**20,265.00**
1,3,1,	HIPOCLORITO DE CALCIO	KG	1350	9,44	12.744,00
1,3,2,	CAL	KG	1950	3,30	6.442,00
1,3,3,	GASOLINA 90 OCT	GL	60	18,00	1.079,00
2	**SERVICIOS DE APOYO OPERACIÓN Y MTO. PTAR**				**18,000,00**
2,1	OPERACIÓN Y MTO. DE PTAR	GLB	12	1500,00	18,000.00
COSTO TOTAL (S/.)					**68,008.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Ejecución del Programa de Mantenimiento de las PTAR

b. Unidad de medida : Unidad, %

c. Descripción : Se evaluará la Ejecución de mantenimientos de las unidades de tratamiento de las PTAR en el ámbito de la EPS, lo que incluye el pretratamiento, tratamiento primario, secundario y terciario, de corresponder, según la frecuencia estipulada.

d. Método de cálculo :

$$\frac{\sum(\text{Mantenimientos ejecutados}_{PTAR_{1,2,3.....}})}{\sum(\text{Mantenimientos programados})} \times 100$$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
PTAR Cerro Azul: - Mantenimiento mensual de lagunas. **PTAR Quilmaná:** - Mantenimiento diario de rejas. - Mantenimiento semanal de desarenadores. - Mantenimiento mensual de lagunas. **PTAR Asia:** - Mantenimiento diario de rejas. - Mantenimiento semanal de desarenadores. - Mantenimiento mensual de lagunas. **Porcentaje: 25.00%**	**PTAR Cerro Azul:** - Mantenimiento mensual de lagunas. **PTAR Quilmaná:** - Mantenimiento diario de rejas. - Mantenimiento semanal de desarenadores. - Mantenimiento mensual de lagunas. **PTAR Asia:** - Mantenimiento diario de rejas. - Mantenimiento semanal de desarenadores. - Mantenimiento mensual de lagunas. **Porcentaje: 25.00%**	**PTAR Cerro Azul:** - Mantenimiento mensual de lagunas. **PTAR Quilmaná:** - Mantenimiento diario de rejas. - Mantenimiento semanal de desarenadores. - Mantenimiento mensual de lagunas. **PTAR Asia:** - Mantenimiento diario de rejas. - Mantenimiento semanal de desarenadores. - Mantenimiento mensual de lagunas. **Porcentaje: 25.00%**	**PTAR Cerro Azul:** - Mantenimiento mensual de lagunas. **PTAR Quilmaná:** - Mantenimiento diario de rejas. - Mantenimiento semanal de desarenadores. - Mantenimiento mensual de lagunas. **PTAR Asia:** - Mantenimiento diario de rejas. - Mantenimiento semanal de desarenadores. - Mantenimiento mensual de lagunas. **Porcentaje: 25.00%**

6. Indicador estratégico relacionado

No se encuentra con ningún indicador estratégico aprobado por el CDT.

7. Instituciones/Áreas Involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de PROTAR, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Recursos Humanos.

8. Evidencias

Fichas de mantenimiento de unidades de tratamiento por PTAR.

ACTIVIDAD 10: GO-PROTAR-AL-10: MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LAS PTAR.

1. Datos Generales

a. Responsable : Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales
b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
c. Presupuesto Total : S/. 13,228.00
d. Prioridad : Alta

2. Fuente de financiamiento

Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. De la actividad

a. Descripción de la actividad

Programar y ejecutar los mantenimientos requeridos en la infraestructura civil e hidráulica de las PTAR en el ámbito a fin de garantizar su operatividad, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento y fiscalizado por la SUNASS.

b. Objetivos de la actividad

- Garantizar la operatividad y buen estado de la infraestructura de tratamiento de aguas residuales.
- Cumplir con la normativa sectorial vigente de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.

4. Cronograma de ejecución del presupuesto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Actos preparatorios y requerimiento de bienes necesarios para ejecución del mantenimiento de infraestructura – Semestre I.	- Adquisición de materiales, insumos y equipos para mantenimiento. - Ejecución y supervisión del mantenimiento de la infraestructura civil e hidráulica programada	- Actos preparatorios y requerimiento de bienes necesarios para ejecución del mantenimiento de infraestructura – Semestre II.	- Adquisición de materiales, insumos y equipos para mantenimiento. - Ejecución y supervisión del mantenimiento de la infraestructura civil e hidráulica programada
S/. 0.00	**S/. 6,614.00**	**S/. 0.00**	**S/. 6,614.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA GENERAL DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES				13,228.00
1,1	MATERIALES E INSUMOS PARA MANTENIMIENTO				8.353,26
1.1.1	PINTURA LATEX	GLB	4	60,00	240,01
1.1.2	IMPRIMANTE X (25KG)	UND	1	75,28	75,28
1.1.3	PINTURA ESMALTE	GLB	10	80,00	800,04
1.1.4	THINER	GLB	8	30,00	239,96
1.1.5	BASE ZINCROMATO	GLB	5	57,88	289,40
1.1.6	LIJA	GLB	10	5,90	59,00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.1.7	BROCHA	GLB	4	44,96	179,83
1.1.8	RODILLO	GLB	4	30,00	119,98
1.1.9	ESCOBILLA DE FIERRO	GLB	2	25,00	50,01
1.1.10	REGLA MILIMETRADA	GLB	3	59,00	177,00
1.1.11	CEMENTO	BLS	10	31,62	316,24
1.1.12	FIERRO	UND	5	64,00	320,00
1.1.13	TAPA DE BUZÓN	UND	10	106,20	1.062,00
1,1,14	MARCO DE FIERRO FUNDIDO PARA BUZON	UND	5	236,00	1.180,00
1.1.14	TUBOS DE ALUMINIO DE 300 MM X 2 MM	GLB	5	131,88	659,40
1.1.15	ANGULOS DE ALUMINIO	GLB	10	37,90	379,00
1.1.16	PERNOS GALVANIZADOS	UND	20	5,00	100,00
1.1.17	PERNOS EXPANSOR	UND	20	23,00	460,00
1.1.18	PLATINA	UND	5	96,76	483,80
1.1.19	PLANCHA DE FIERRO (1,20 x 2,4)	UND	3	295,00	885,00
1.1.20	SOLDADURA PUNTO AZUL	KG	5	23,60	118,00
1.1.21	DISCO DE CORTE PARA FIERRO	UND	5	8,26	41,30
1.1.22	ESCOBILLA PARA AMOLADORA	UND	2	59,00	118,00
1,2	**HERRAMIENTAS**				**4,874.74**
1.2.1	PALA CUCHARA	UND	5	53,10	265,50
1.2.2	BADILEJO	UND	5	35,40	177,00
1.2.3	FROTACHO LARGO	UND	5	17,70	88,50
1.2.4	PLANCHA DE BATIR	UND	5	42,01	210,79
1.2.5	PLANCHA DE PULIR	UND	5	47,20	236,00
1.2.6	REGLA	UND	5	191,75	958,75
1.2.7	WINCHA	UND	3	94,40	283,20
1.2.9	MALLA METALICA - METROS	MT	20	35,40	708,00
1.2.10	ALAMBRE DE PUAS	RL	30	64,90	1.947,00
COSTO TOTAL (S/.)					**13,228.00**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : Ejecución del Programa de Mantenimiento de las PTAR

b. Unidad de medida : %

c. Descripción : Se evaluará la ejecución del mantenimiento de la infraestructura civil e hidráulica (pintado, resane, renovación de componentes, de corresponder), según la frecuencia estipulada.

d. Método de cálculo : $\left(\frac{\text{N° de mantenimientos ejecutados}}{\text{N° total de mantenimientos programados}} \times 100\right)$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Requerimiento de bienes necesarios para ejecución del mantenimiento de infraestructura – Semestre I. **Porcentaje: 0.00%**	**PTAR Cerro Azul:** - Mantenimiento de infraestructura. **PTAR Quilmaná:** - Mantenimiento de infraestructura. **PTAR Asia:** - Mantenimiento de infraestructura. **Porcentaje: 50.00%**	- Requerimiento de bienes necesarios para ejecución del mantenimiento de infraestructura – Semestre I. **Porcentaje: 0.00%**	**PTAR Cerro Azul:** - Mantenimiento de infraestructura. **PTAR Quilmaná:** - Mantenimiento de infraestructura. **PTAR Asia:** - Mantenimiento de infraestructura. **Porcentaje: 50.00%**

6. **Indicador estratégico relacionado**

   Porcentaje de aguas residuales tratadas efectivas en M3 en el ámbito de influencia de la EPS.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   Gerencia de Operaciones, Oficina de PROTAR, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Desarrollo y Presupuesto.

8. **Evidencias**

   Fichas de mantenimiento de infraestructura por PTAR.

OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN

ACTIVIDADES 2024

OFICINA DE DISTRIBUCION Y RECOLECCION

- GO-DISREC-AG-01 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUA (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VÁLVULAS).
- GO-DISREC-AG-02: PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA.
- GO-DISREC-AG-03: PLAN DE GESTION DE LA PRESION Y CONTINUIDAD
- GO-DISREC-AL-04 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COLECTORES.
- GO-DISREC-AL-05 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES DE ALCANTARILLADO

ACTIVIDAD N° 1: GO-DISREC-AG-01 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUA (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VÁLVULAS).

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Oficina de Distribución y Recolección

   b. Tipo de actividad MEF : Agua

   c. Presupuesto Total : S/ 498,914.00

   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados - RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Dentro de las acciones para la gestión del Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura de Agua se encuentran los mantenimientos programados de: a) Reservorios y Tanques Elevados, b) Grifos contra Incendios, c) Sectorización de los Sistemas de Agua Potable y d) Renovación de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable, que se encuentran en el ámbito de la EPS. Ello se ejecuta en cumplimiento a lo estipulado y sugerido por la Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento –SUNASS.

   b. Objetivos de la actividad

   Garantizar la calidad del servicio brindados y percibido por los usuarios en el ámbito de la EPS.

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Instalación de grifos contra incendios – renovación Renovación de grifos contraincendio – instalación de válvulas de purgas de aire – Renovación de válvulas de aire - Equipamiento y mantenimiento - sectorización del sistema de agua potable – renovación de conexiones domiciliarias	Mantenimiento preventivo de reservorios – mantenimiento preventivo, instalación de grifos contra incendios – mantenimiento preventivo, instalación – Equipamiento y mantenimiento - sectorización del sistema de agua potable – renovación de conexiones domiciliarias	Instalación de grifos contra incendios – renovación Renovación de grifos contraincendio – instalación de válvulas de purgas de aire – Renovación de válvulas de aire - Equipamiento y mantenimiento - sectorización del sistema de agua potable – renovación de conexiones domiciliarias	Mantenimiento preventivo de reservorios – mantenimiento preventivo, instalación de grifos contra incendios – mantenimiento preventivo, instalación – Equipamiento y mantenimiento - sectorización del sistema de agua potable – renovación de conexiones domiciliarias
S/. 124,728.50	**S/. 124,728.50**	**S/. 124,728.50**	**S/. 124,728.50**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE RESERVORIOS				12,818.26
1.1	ESCOBILLON GRANDE PARA PARED	UND	25	25.42	635.46
1.2	ESCOVA CLORINDA	UND	30	17.80	534.00
1.3	BALDE DE 20 L	UND	25	10.00	250.00
.1.4	HIPOCLORITO DE CALCIO	KG	350	6.20	2,170.00
1.5	SOGA	MT	70	17.54	1,227.80
1.6	RODILLO	UND	17	21.00	357.00
1.7	BROCHA 4"	UND	17	11.00	187.00
1.8	LIJA PARA PARED GRUESO	UND	60	3.00	180.00
1.9	LIJA PARA PARED FINA	UND	60	2.70	162.00
1.10	TINER	GL	50	15.00	750.00
1.11	IMPRIMANTE	GL	75	20.90	1,567.50
1.12	PINTURA LATEX	GL	35	70.00	2,450.00
1.13	PINTURA ESMALTE	UND	35	42.00	1,470.00
1.14	TRAPO INDUSTRIAL	KG	25	4.50	112.50
1.15	ESCOBILLA DE FIERRO	UND	15	8.00	120.00
1.16	BASE SINCROMATICO	UND	15	43.00	645.00
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRIFOS CONTRA INCENDIOS				2,873.05
2.1	PINTURA ESMALTE	GL	25	42.00	1,050.00
2.2	THINER	GL	25	15.00	375.00
2.3	LLAVE FRANCESA 10"	UND	6	25.00	150.00
2.4	LIJA PARA FIERRO	UND	20	3.00	60.00
2..5	ESPATULA	UND	10	10.00	100.00
2.6	BROCHA DE 3"	UND	20	18.00	360.00
2.7	TRAPO INDUSTRIAL	KG	15	4.27	64.05
2.8	LLAVE ESTILSON 10"	UND	6	75.00	450.00
2.9	ESCOBILLA DE FIERRO	UND	33	8.00	264.00
3	SECTORIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE				419,854.69
3.1	**VALVULAS DE CONTROL Y AIRE**				**71,623.50**
3.1.1	VALVULA DE 63 MM HD	UND	10	262.35	2,623.50
3.1.2	VALVULA DE 90 MM HD	UND	10	300.00	3,000.00
3.1.3	VALVULA DE 110 MM HD	UND	11	400.00	4,400.00
3.1.4	VALVULA DE 160 MM HD	UND	10	700.00	7,000.00
3.1.5	VALVULA DE 200 MM HD	UND	5	1000.00	5,000.00
3.1.6	VALVULA DE 250 MM HD	UND	5	1300.00	6,500.00
3.1.7	VALVULA DE 315 MM HD	UND	5	1900.00	9,500.00
3.1.8	VALVULA DE 200 MM HD(EPEJO DE BRONCE)	UND	6	1000.00	6,000.00
3.1.9	VALVULA DE 250 MM HD(EPEJO DE BRONCE)	UND	5	1500.00	7,500.00
3.1.10	VALVULA DE 315 MM HD(EPEJO DE BRONCE)	UND	5	1900.00	9,500.00
3.1.11	VALVULA DE 355 MM HD(EPEJO DE BRONCE)	UND	3	2500.00	7.500.00
3.1.11	VALVULA DE 63MM HD DE AIRE	UND	5	620.00	3,100.00
3.2	**UNION CORREDIZA**				**22,110.00**
3.2.1	UNION CORREDIZA INYECTADA 63 MM PVC	UND	40	28.00	1,120.00
3.2.2	UNION CORREDIZA INYECTADA 90 MM PVC	UND	40	38.00	1,520.00
3.2.3	UNION CORREDIZA INYECTADA 110 MM PVC	UND	40	48.00	1,920.00
3.2.4	UNION CORREDIZA INYECTADA 160 MM PVC	UND	40	85.00	3,400.00
3.2.5	UNION CORREDIZA INYECTADA 200 MM PVC	UND	30	150.00	4,500.00
3.2.6	UNION CORREDIZA INYECTADA 250 MM PVC	UND	20	220.00	4.400.00
3.2.7	UNION CORREDIZA INYECTADA 315 MM PVC	UND	15	350.00	5,250.00
3.3	**ACOPLE DE AMPLIO RANGO**				**33,590.00**
3.3.1	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 63 MM	UND	20	120.00	2,400.00
3.3.2	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 90 MM	UND	20	130.00	2,600.00
3.3.3	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 110 MM	UND	21	140.00	2,940.00
3.3.4	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 160 MM	UND	15	220.00	3,300.00
3.3.5	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 200 MM	UND	15	250.00	3,750.00
3.3.6	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 250 MM	UND	15	350.00	5,250.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
3.3.6	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 315 MM	UND	15	410.00	6,150.00
3.3.7	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 355 MM	UND	12	600.00	7,200.00
3.4	**TUBO DE AGUA**				**82,684.00**
3.4.1	TUBO DE 63 MM C-7.5 PVC	UND	50	48.00	2,400.00
3.4.2	TUBO DE 90 MM C-7.5 PVC	UND	36	85.00	3,060.00
3.4.3	TUBO DE 110 MM C-7.5 PVC	UND	30	98.00	2,940.00
3.4.4	TUBO DE 160 MM C-7.5 PVC	UND	30	170.00	5,100.00
3.4.5	TUBO DE 200 MM C-7.5 PVC	UND	25	250.00	6,250.00
3.4.6	TUBO DE 250 MM C-7.5 PVC	UND	25	350.00	8,750.00
3.4.6	TUBO DE 315MM C-7.5 PVC	UND	25	550.00	13,750.00
3.4.7	TUBO DE 355MM C-7.5 PVC	UND	18	1500.00	33,684.00
3.5	**MATERIALES**				**16,597.19**
3.5.1	HOJA DE SIERRA	UND	200	3.00	600.00
3.5.2	LAMPA CUCHARA	UND	50	28.00	1,400.00
3.5.3	LAMPA RECTA	UND	50	35.00	1,750.00
3.5.4	LAMPA PEQUEÑO	UND	50	33.00	1,650.00
3.5.5	BARETA 1"	UND	30	45.00	1,350.00
3.5.6	BARETA 1"1/2"	UND	12	60.00	720.00
3.5.7	SERRUCHO	UND	50	29.00	1,450.00
3.5.8	LUBRICANTES	UND	50	35.00	1,750.00
3.5.9	PUNTA DE FIERRO 1"	UND	20	23.00	460.00
3.5.10	PLANCHA PARA PULIR	UND	20	38.00	760.00
3.5.11	PLANCHA DE BATIR	UND	20	43.00	860.00
3.5.12	TARRAJA 1/2"	UND	20	26.00	520.00
3.5.13	ESPONJA PRARA FRAGUAR	UND	50	1.00	50.00
3.5.14	PUNTA HEXAGONAL PARA ROTOMARTILLO	UND	2	28.00	56.00
3.5.15	ESCOFINA	UND	10	28.00	280.00
3.5.16	DISCO DE CORTE 7/16	UND	60	25.00	1,491.19
3.5.17	PEGAMENTO DE PVC-1/4"	UND	50	29.00	1,450.00
3..7	**PERSONAL DE APOYO**				**200,000.00**
3.7.1	PERSONAL DE APOYO PARA INSTALACIÓN	GLB	120	1500.00	200,000.00
4	**RENOVACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE**				**63,368.00**
4.1	MARCO Y TAPA DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	GL	400	28.00	11,200.00
4.2	CAJA DE CONCRETO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	GL	400	25.42	10,168.00
4.3	GRIFOS CONTRA INCENDIO	UND			42,000.00
COSTO TOTAL (S/.)					**498,914.00**

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de meta : Ejecución del Programa de Mantenimiento, renovación y reposición.
b. Unidad de medida: Unidad
c. Descripción : Ejecución del mantenimiento trimestral programado de la infraestructura hidráulica de agua en el ámbito de la EPS (válvulas de aire, Hidrantes).
d. Método de cálculo: Nro. de Mantenimientos ejecutados/Nro. de Mantenimientos Programados por trimestre.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Nro. de Mantenimientos: 6 und	- Nro. de Mantenimientos: 6 und	- Nro. de Mantenimientos: 6 und	- Nro. de Mantenimientos: 6 und

6. Indicador estratégico relacionado

Presión y Continuidad.

7. Instituciones/Áreas Involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de DISREC, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

8. Evidencias

Fichas de mantenimiento de reservorios, grifos contra incendios, renovación y/o instalaciónde válvulas de control.

ACTIVIDAD N° 2: GO-DISREC-AG-02 PLAN DE DETECCION Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Distribución y Recolección
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/. 321,490.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Mediante esta actividad se ejecutan las acciones de detección y control de fugas visibles y no visibles en las redes de distribución de agua en el ámbito de la EPS, así como el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de asegurar la calidad de servicio a la población usuaria. Ello se ejecuta en cumplimiento a lo estipulado y sugerido por la Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento –SUNASS.

   b. Objetivos de la actividad

   Garantizar la calidad del servicio brindado y percibido por los usuarios en el ámbito de la EPS.

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Reparación de red primaria y secundaria – Detección y Control de fugas en el sistema de agua	Reparación de red primaria y secundaria – Detección y Control de fugas en el sistema de agua	Reparación de red primaria y secundaria – Detección y Control de fugas en el sistema de agua	Reparación de red primaria y secundaria – Detección y Control de fugas en el sistema de agua
S/. 80,372.50	**S/. 80,372.50**	**S/. 80,372.50**	**S/. 80,372.50**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	ACCESORIOS PARA REPARACIÓN RED PRIMARIA Y SECUNDARIA				
1.1	UNION CORREDIZA				12,837.65
1.1.1	UNION CORREDIZA INYECTADA 63 MM PVC	UND	20	28.00	560.00
1.1.2	UNION CORREDIZA INYECTADA 90 MM PVC	UND	20	38.00	760.00
1.1.3	UNION CORREDIZA INYECTADA 110 MM PVC	UND	15	48.00	720.00
1.1.4	UNION CORREDIZA INYECTADA 160 MM PVC	UND	15	58.80	882.00
1.1.4	UNION CORREDIZA INYECTADA 200 MM PVC	UND	15	93.75	1,406.25
1.1.5	UNION CORREDIZA INYECTADA 250 MM PVC	UND	20	140.47	2,809.40
1.1.6	UNION CORREDIZA INYECTADA 315 MM PVC	UND	10	220.00	2,200.00
1.1.6	UNION CORREDIZA INYECTADA 355 MM PVC	UND	10	350.00	3,500.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.2	**ACOPLE DE AMPLIO RANGO**				**18,765.75**
1.2.1	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 63 MM	UND	20	120.00	2,400.00
1.2.2	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 90 MM	UND	20	130.00	2,600.00
1.2.3	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 110 MM	UND	15	140.00	2,100.00
1.2.4	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 160 MM	UND	15	178.13	2,671.95
1.2.5	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 200 MM	UND	10	318.18	3,181.80
1.2.6	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 250 MM	UND	5	442.40	2,212.00
1.2.7	ACOPLE DE AMPLIO RANGO DN 315 MM	UND	8	450.00	3,600.00
1.3	**TUBO DE AGUA**				**12,475.00**
1.3.1	TUBO DE 63 MM C-7.5 PVC	UND	15	48.00	720.00
1.3.2	TUBO DE 90 MM C-7.5 PVC	UND	15	85.00	1,275.00
1.3.3	TUBO DE 110 MM C-7.5 PVC	UND	15	98.00	1,470.00
1.3.4	TUBO DE 160 MM C-7.5 PVC	UND	9	170.00	1,530.00
1.3.5	TUBO DE 200 MM C-7.5 PVC	UND	5	236.00	1,180.00
1.3.6	TUBO DE 250 MM C-7.5 PVC	UND	10	390.00	3,900.00
1.3.7	TUBO DE 315 MM C-7.5 PVC	UND	5	480.00	2,400.00
1.4	**ACCESORIOS**				**31,369.60**
1.4.1	CODO DE 63MMX45° PVC INYECTADA	UND	7	28.00	196.00
1.4.2	CODO DE 63MMX90° PVC INYECTADA	UND	7	35.00	245.00
1.4.3	CODO DE 90MMX45° PVC INYECTADA	UND	7	43.00	301.00
1.4.4	CODO DE 90MMX90° PVC INYECTADA	UND	10	54.00	540.00
1.4.5	CODO DE 110MMX45°PVC INYECTADA	UND	10	65.00	650.00
1.4.6	CODO DE 110MMX90° PVC NYECTADA	UND	10	70.00	700.00
1.4.7	CODO DE 160MMX45° PVC INYECTADA	UND	10	115.00	1,150.00
1.4.8	CODO DE 160MMX90° PVC INYECTADA	UND	10	130.00	1,300.00
1.4.9	CODO DE 200MMX45° PVC INYECTADA	UND	5	220.00	1,100.00
1.4.10	CODO DE 200MMX90° PVC INYECTADA	UND	5	250.00	1,250.00
1.4.11	CODO DE 250MMX45° PVC INYECTADA	UND	5	290.00	1,450.00
1.4.12	CODO DE 250MMX90° PVC INYECTADA	UND	5	300.00	1,500.00
1.4.13	CODO DE 315MMX45° PVC INYECTADA	UND	5	330.00	1,650.00
1.4.14	CODO DE 315MMX90° PVC INYECTADA	UND	5	330.00	1,650.00
1.4.15	TEE DE 63X63 MM PVC INYECTADA	UND	10	40.00	400.00
1.4.16	TEE DE 90X90 MM PVC INYECTADA	UND	10	45.00	450.00
1.4.17	TEE DE 90X63 MM PVC INYECTADA	UND	10	55.00	550.00
1.4.18	TEE DE 110X110 MM PVC INYECTADA	UND	10	60.00	600.00
1.4.19	TEE DE 110X90 MM PVC INYECTADA	UND	10	65.00	650.00
1.4.20	TEE DE 160X160 MM PVC INYECTADA	UND	5	140.00	700.00
1.4.21	TEE DE 160X110 MM PVC INYECTADA	UND	5	145.00	725.00
1.4.22	TEE DE 200X200 MM PVC INYECTADA	UND	5	180.00	900.00
1.4.23	TEE DE 200X160 MM PVC INYECTADA	UND	5	180.00	900.00
1.4.24	TEE DE 250X250 MM PVC INYECTADA	UND	5	220.00	1,100.00
1.4.25	TEE DE 250X200 MM PVC INYECTADA	UND	5	220.00	1,100.00
1.4.26	TEE DE 315X315 MM PVC INYECTADA	UND	4	280.00	1,120.00
1.4.27	TEE DE 315X250 MM PVC INYECTADA	UND	4	280.00	1,120.00
1.4.28	TRANSICION DE 110 MM PVC INYECTADA	UND	5	170.00	850.00
1.4.29	TRANSICION DE 160 MM PVC INYECTADA	UND	5	190.00	950.00
1.4.30	REDUCCION DE 90 A 63"MM PVC	UND	10	54.23	542.30
1.4.31	REDUCCION DE 110 A 90MM PVC	UND	10	72.38	723.80
1.4.32	REDUCCION DE 160 A 110MM PVC	UND	10	112.25	1,122.50
1.4.33	REDUCCION DE 200 A 160MM PVC	UND	10	204.40	2,044.00
1.4.34	REDUCCION DE 250 A 200MM PVC	UND	6	190.00	1,140.00
1.5	**MATERIALES**				**11,223.00**
1.5.1	DISCO DE CORTE 7/16	UND	30	25.00	750.00
1.5.2	SERRUCHO	UND	10	148.30	1,483.00
1.5.3	ESCOFINA	UND	25	28.00	700.00
1.5.4	LUBRICANTES	UND	25	35.00	875.00
1.5.5	PEGAMENTO PVC 1/4	UND	30	29.00	870.00
1.5.6	CEMENTO	UND	50	26.00	1,300.00
1.5.7	ARENA GRUESA	M3	25	65.00	1,625.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.5.8	AFIRMADO	M3	20	55.00	1,100.00
1.5.9	HORMIGON	M3	25	58.00	1,450.00
1.5.10	OCRE NEGRO	BLS	50	15.00	750.00
1.5.11	PLOMO	UND	80	4.00	320.00
1.6	**MATERIALES PARA CONEXIÓN DOMCILIARIAS**				**234,819.00**
1.6.1	TUBO DE 1/2" X 5 MT. PVC C - 7.5 CON ROSCA	UND	50	28.00	1,400.00
1.6.2	TUBO DE 3/4" X 5 MT. PVC C - 7.5 CON ROSCA	UND	35	32.00	1,120.00
1.6.3	TUBO DE 1" X 5 MT. PVC C - 7.5 CON ROSCA	UND	35	36.00	1,260.00
1.6.4	LLAVE DE MEDIDOR DE 1/2" PVC	UND	100	10.00	1,000.00
1.6.5	LLAVE DE MEDIDOR DE 3/4" PVC	UND	50	12.00	600.00
1.6.6	LLAVE DE MEDIDOR DE 1" PVC	UND	30	14.00	420.00
1.6.7	LLAVE DE MEDIDOR DE 1/2" TELESCOPICA PVC	UND	20	18.00	360.00
1.6.8	LLAVE DE MEDIDOR DE 3/4" TELESCOPICA PVC	UND	20	22.00	440.00
1.6.9	LLAVE DE MEDIDOR DE 1" TELESCOPICA PVC	UND	20	25.00	500.00
1.6.10	LLAVE CORPORATION DE 1/2" PVC	UND	100	9.80	980.00
1.6.11	LLAVE CORPORATION DE 3/4" PVC	UND	50	12.20	610.00
1.6.12	LLAVE CORPORATION DE 1" PVC	UND	50	15.00	750.00
1.6.13	LLAVE DE PASO TERMOP. C/SALIDA AUXILIAR DE (1/2") PVC	UND	15	17.00	255.00
1.6.14	LLAVE DE PASO TERMOP. C/SALIDA AUXILIAR DE (3/4") PVC	UND	15	22.00	330.00
1.6.15	LLAVE DE PASO TERMOP. C/SALIDA AUXILIAR DE (1") PVC	UND	15	25.00	375.00
1.6.16	LLAVE MAGNETICA (MOD.4) P/TAPA AGUA PVC	UND	30	32.00	960.00
1.6.17	LLAVE MAGNETICA (MOD.5) P/TAPA AGUA PVC	UND	30	36.00	1,080.00
1.6.18	ABRAZADERA DE 2" (63 MM) X 1/2" PVC	UND	50	12.10	605.00
1.6.19	ABRAZADERA DE 2" (63 MM) X 3/4" PVC	UND	25	15.23	380.75
1.6.20	ABRAZADERA DE 2" (63 MM) X 1" PVC	UND	10	17.50	175.00
1.6.21	ABRAZADERA DE 3" (90 MM) X 1/2" PVC	UND	25	15.15	378.75
1.6.22	ABRAZADERA DE 3" (90 MM) X 3/4" PVC	UND	35	18.35	642.25
1.6.23	ABRAZADERA DE 3" (90 MM) X 1" PVC	UND	35	20.23	708.05
1.6.24	ABRAZADERA DE 4" (110 MM) X 1/2" PVC	UND	40	21.65	866.00
1.6.25	ABRAZADERA DE 4" (110 MM) X 374" PVC	UND	20	23.56	471.20
1.6.26	ABRAZADERA DE 4" (110 MM) X 1" PVC	UND	20	26.45	529.00
1.6.27	ABRAZADERA DE 6" (160 MM) X 1/2" PVC	UND	30	20.14	604.20
1.6.28	ABRAZADERA DE 6" (160 MM) X 3/4" PVC	UND	20	22.30	446.00
1.6.29	ABRAZADERA DE 6" (160 MM) X 1" PVC	UND	20	27.64	552.80
1.6.30	ABRAZADERA DE 8" (200 MM) X 1/2" PVC	UND	30	28.30	849.00
1.6.31	ABRAZADERA DE 8" (200 MM) X 3/4" PVC	UND	20	32.14	642.80
1.6.32	ABRAZADERA DE 8" (200 MM) X 1" PVC	UND	20	45.20	904.00
1.6.33	ABRAZADERA DE 3" X 1/2" FO. FDO.	UND	25	35.00	875.00
1.6.34	ABRAZADERA DE 3" X 3/4" FO. FDO.	UND	15	41.00	615.00
1.6.35	ABRAZADERA DE 3" X 1" FO. FDO.	UND	20	45.00	900.00
1.6.36	ABRAZADERA DE 4" X 1/2" FO. FDO.	UND	15	43.00	645.00
1.6.37	ABRAZADERA DE 4" X 3/4" FO. FDO.	UND	10	51.00	510.00
1.6.38	ABRAZADERA DE 4" X 1" FO. FDO.	UND	15	63.00	945.00
1.6.39	ABRAZADERA DE 6" X 1/2" FO. FDO.	UND	10	78.00	780.00
1.6.40	ABRAZADERA DE 6" X 3/4" FO. FDO.	UND	10	85.00	850.00
1.6.41	ABRAZADERA DE 6" X 1" FO. FDO.	UND	10	90.00	900.00
1.6.42	ABRAZADERA DE 8" X 1/2" FO. FDO.	UND	15	62.00	930.00
1.6.43	ABRAZADERA DE 8" X 3/4" FO. FDO.	UND	5	95.00	475.00
1.6.44	ABRAZADERA DE 8" X 1" FO. FDO.	UND	5	101.00	505.00
1.6.45	ABRAZADERA DE 10" X 1/2" FO. FDO.	UND	5	62.00	310.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.6.46	ABRAZADERA DE 10" X 3/4" FO. FDO.	UND	5	99.00	495.00
1.6.47	ABRAZADERA DE 10" X 1" FO. FDO.	UND	5	140.00	700.00
1.6.48	ABRAZADERA DE 12" X 1/2" FO. FDO.	UND	10	90.00	900.00
1.6.49	ABRAZADERA DE 12" X 3/4" FO. FDO.	UND	5	135.00	675.00
1.6.50	ABRAZADERA DE 12" X 1" FO. FDO.	UND	5	150.23	751.15
1.6.51	LLAVE CORPORATION DE 1/2" PVC (CONICA)	UND	25	13.00	325.00
1.6.52	LLAVE CORPORATION DE 3/4" PVC (CONICA)	UND	10	17.20	172.00
1.6.53	LLAVE CORPORATION DE 1" PVC (CONICA)	UND	10	25.31	253.10
1.6.54	CODO DE 1/2" X 45° SIN ROSCA PVC	UND	50	2.50	125.00
1.6.55	CODO DE 1/2" X 90° SIN ROSCA PVC	UND	40	1.96	78.40
1.6.56	CODO DE 3/4" X 45° SIN ROSCA PVC	UND	40	3.50	140.00
1.6.57	CODO DE 3/4" X 90° SIN ROSCA PVC	UND	40	3.61	144.40
1.6.58	CODO DE 1" X 45° SIN ROSCA PVC	UND	40	4.50	180.00
1.6.59	CODO DE 1" X 90° SIN ROSCA PVC	UND	30	5.10	153.00
1.6.60	REDUCCION DE 3/4" A 1/2" PVC	UND	30	2.30	69.00
1.6.61	REDUCCION DE 1" A 1/2"" PVC	UND	20	5.29	105.80
1.6.62	REDUCCION DE 2" A 1" PVC	UND	25	8.23	205.75
1.6.63	UNION SIMPLE DE 1/2" PVC	UND	100	3.61	361.00
1.6.64	UNION SIMPLE DE 3/4" PVC	UND	50	5.14	257.00
1.6.65	UNION SIMPLE DE 1" PVC	UND	50	7.51	375.50
1.6.66	UNION SIMPLE DE 1 1/2" PVC	UND	25	10.20	255.00
1.6.67	UNION SIMPLE DE 2" PVC	UND	25	11.36	284.00
1.6.68	UNION MIXTA DE 1/2" PVC	UND	50	3.21	160.50
1.6.69	UNION MIXTA DE 3/4" PVC	UND	25	4.32	108.00
1.6.70	UNION MIXTA DE 1" PVC	UND	25	8.50	212.50
1.6.71	UNION MIXTA DE 2" PVC	UND	25	13.20	330.00
1.6.72	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 1/2”	UND	25	2.45	61.25
1.6.73	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 3/4”	UND	50	4.71	235.50
1.6.74	UNION UNIVERSAL DE PVC DE 1”	UND	30	9.63	288.90
1.6.75	ADAPTADOR DE 1/2" PVC CORRIDO	UND	50	2.34	117.00
1.6.76	ADAPTADOR DE 3/4" PVC CORRIDO	UND	40	4.32	172.80
1.6.77	ADAPTADOR DE 1" PVC CORRIDO	UND	40	8.64	345.60
1.6.78	CURVA DE 1/2" X 45° PVC	UND	50	1.98	99.00
1.6.79	CURVA DE 1/2" X 90° PVC	UND	30	2.43	72.90
1.6.80	CURVA DE 3/4" X 45° PVC	UND	25	3.89	97.25
1.6.81	CURVA DE 3/4" X 90° PVC	UND	25	4.15	103.75
1.6.82	CURVA DE 1" X 45° PVC	UND	25	5.23	130.75
1.6.83	CURVA DE 1" X 90° PVC	UND	25	6.06	151.50
1.6.84	RACOR DE 1/2" PVC (NIPLE, TUERCA Y EMPAQUE)	UND	100	2.64	264.00
1.6.85	RACOR DE 3/4" PVC (NIPLE, TUERCA Y EMPAQUE)	UND	25	3.89	97.25
1.6.86	RACOR DE 1" PVC (NIPLE, TUERCA Y EMPAQUE)	UND	25	5.75	143.75
1.6.87	EMPAQUETADURA DE 1/2" PARA RACOR	UND	50	0.80	40.00
1.6.88	EMPAQUETADURA DE 3/4" PARA RACOR	UND	25	2.45	61.25
1.6.89	EMPAQUETADURA DE 1" PARA RACOR	UND	43	3.12	134.16
1.6.90	NIPLE DE 1/2" PVC	UND	50	3.45	172.50
1.6.91	NIPLE DE 3/4" PVC	UND	40	5.74	229.60
1.6.92	NIPLE DE 1" PVC	UND	100	7.89	789.00
1.6.93	TEE DE 1" PVC	UND	10	12.00	120.00
1.6.94	TEE DE 1/2"	UND	10	10.00	100.00
1.6.95	TEFLON	UND	200	1.00	200.00
1.6.96	PEGAMENTO PVC 1/4	UND	30	28.00	840.00
1.6.97	HOJA DE CIERRE	UND	25	3.00	75.00
1.6.98	LLAVE ESTILSON DE 8"	UND	20	35.00	700.00
1.6.99	LLAVE FRANCESA DE 8"	UND	10	21.00	210.00
1.6.100	LLAVE INGLESA DE 8"	UND	10	25.00	250.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.6.101	LLAVE INGLESA DE 10"	UND	10	43.00	430.00
1.6.102	TAPON DE 1/2" S/ROSCA HEMBRA PVC	UND	100	9.50	950.00
1.6.103	CARRETILLA BUGGI C/LLANTA NEUMATICA	UND	5	250.00	1,250.00
1.6.104	LLAVE INGLESA DE 10"	UND	15	43.00	645.40
1.6.105	SERVICIOS LOCADORES	UND		1.500	110,490.00
1.6.106	AMOLADORA	UND			20,000.00
1.6.107	IMPLEMENTO DE SEGURIDAD	UND			5,000.00
COSTO TOTAL (S/.)					321,490.00

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de meta : Incidencias de reclamos operacionales atendidos
b. Unidad de medida : %
c. Descripción : Diagnóstico mediante inspección de campo en los puntos críticos de mayor incidencia de roturas y fugas de agua en redes matrices, a fin de evaluar su renovación y/o mantenimiento, así como la ejecución de purgas.
d. Método de cálculo : Nro. de reclamos operacionales atendidos/Nro. de reclamos operacionales recibidos * 100

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- 100% de reclamos operacionales atendidos.	- 100% de reclamos operacionales atendidos.	- 100% de reclamos operacionales atendidos.	- 100% de reclamos operacionales atendidos.

6. Indicador estratégico relacionado

Presión y Continuidad.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Operaciones, Oficina de DISREC, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

8. Evidencias

Fichas de registro y evaluación de redes de distribución según cronograma

ACTIVIDAD N° 3: GO-DISREC-AG-03: PLAN DE GESTION DE LA PRESION Y CONTINUIDAD

1. **Datos generales**
   a. Responsable : Oficina de Distribución y Recolección
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/. 99,197.00
   d. Prioridad : Media

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Mediante esta actividad se ejecutan las siguientes acciones:

   - Adquisición de manómetros y sus accesorios respectivos para la toma de lectura de presiones en los diferentes puntos de control establecidos en las redes de distribución.
   - Mantenimiento de cámaras sostenedoras de presión en el ámbito de la EPS.

   b. Objetivos de la actividad

   Garantizar la calidad del servicio brindado y percibido por los usuarios en el ámbito de la EPS.

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Adquisición de manometros y accesorios – Toma de lecturas en diferentes puntos de control de todas las localidades	Adquisición de manometros y accesorios – Toma de lecturas en diferentes puntos de control de todas las localidades	Adquisición de manometros y accesorios – Toma de lecturas en diferentes puntos de control de todas las localidades	Adquisición de manometros y accesorios – Toma de lecturas en diferentes puntos de control de todas las localidades
S/. 24,799.00	**S/. 24,800.00**	**S/. 24,799.00**	**S/. 24,799.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	ADQUISICIÓN DE MANÓMETROS Y ACCESORIOS PARA LECTURA EFICIENTE				29,648.00
1.1	MANOMETRO DE DIGITAL	UND	3	2360.00	8,197.00
1.1	SERVICIO DE CALIBRACION DE MANOMETRO DE	UND	10	80.00	8,800.00
1.2	CAÑO TIPO JARDINERO DE ½”	UND	10	45.00	450.00
1.3	REDUCCIÓN BUSCHING DE ½” A 1/8”	UND	100	25.00	4,639.00
1.4	ABRAZADERA DE ½” FO. FDO.	UND	400	2.50	2,250.00
1.5	TEE DE ½” FO. FDO.	UND	400	2.60	2.260.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1.6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CALIBRACION DE DATTAGOER	UND	10	280.00	2,800.00
1.7	MANGUERA VERDE REFORZADA DE ½"	MTS	50	5.00	252.00
2	**MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE AIRE**				**69,549.00**
2.3	GRASA AMARILLA	UND	30	18.00	540.00
2.4	PINTURA ESMALTE	UND	100	41.90	1,838.00
2.5	ESCOBILLA DE FIERRO	UND	10	8.00	80.00
2.6	THINER	UND	5	18.20	91.00
2.7	SERVICIOS DE TERCEROS	UND		1,500.00	66,000.00
2.8	VESTIMENTA (POLOS)	UND			1,000.00
COSTO TOTAL (S/.)					**99,197.00**

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de meta : Ejecución de Plan de Gestión de la Presión y Continuidad
b. Unidad de medida : Unidad, %
c. Descripción : Adquisición de equipos manómetros para medición de la presión para las diferentes localidades en el ámbito de la EPS. Ejecución del mantenimiento programado de válvulas de purga de aire.
d. Método de cálculo : (Nro. de Mantenimientos ejecutados) / (Nro. de Mantenimientos Programados).

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Mantenimiento de cámaras sostenedoras de presión en el ámbito de la eps, 6 und	Mantenimiento de cámaras sostenedoras de presión en el ámbito de la eps, 6 und	Mantenimiento de cámaras sostenedoras de presión en el ámbito de la eps, 6 und	Mantenimiento de cámaras sostenedoras de presión en el ámbito de la eps, 6 und

6. Indicador estratégico relacionado

Presión.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

8. Evidencia

Informe, requerimiento, Orden de servicio o compra y conformidad de adquisición de los equipos, registros de toma de muestra

ACTIVIDAD N°4: GO-DISREC-AL-04 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COLECTORES

1. **Datos Generales**
   - a. Responsable : Oficina de Distribución y Recolección
   - b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   - **c.** Presupuesto Total : S/. 269,879.00
   - d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a) Descripción de la actividad

   Dentro de las acciones para la gestión del Mantenimiento de Colectores de Alcantarillado, renovación y mantenimiento de buzones de desagüe con el finde optimizar la calidad de servicio de alcantarillado en el ámbito de la EPS. Ello se ejecuta en cumplimiento a lo estipulado y sugerido por la Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento – SUNASS.

   b) Objetivos de la actividad

   Garantizar la calidad del servicio de alcantarillado que se brinda a los usuarios de la EPS.

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Mantenimiento preventivo de colectores – limpieza de buzones – renovación de techos de buzones.	Mantenimiento preventivo de colectores – limpieza de buzones – renovación de techos de buzones.	Mantenimiento preventivo de colectores – limpieza de buzones – renovación de techos de buzones.	Mantenimiento preventivo de colectores – limpieza de buzones – renovación de techos de buzones.
S/ 67,469.00	**S/ 67,470.00**	**S/ 67,470.00**	**S/ 67,470.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COLECTORES Y BUZONES				112,027.10
1.1	TAPAS DE BUZONES	UND	304	80.20	24,380.80
1.2	VARILLAS	KG	304	47.20	14,348.80
1.3	LLAVE DE VARILLAS	UND	25	100.00	2,500.00
1.4	MARCO DE F. FO. DE BUZON	UND	150	150.00	22,500.00
1.5	CEMENTO	GLB	150	23.50	3,525.00
1.6	HORMIGON	M3	30	50.00	1,500.00
1.7	HIPOCLORITO DE CALCIO	KG	150	10.17	1,525.50
1.8	PERSONAL DE APOYO PARA INSTALACIÓN	GLB	9	1500.00	41,747.00
2	RENOVACION DE REDES MATRICES DE ALCANTARILLADO				112,231.00
2.1	TUBO ALC. 315 MM PVC	UND	15	700.00	10,500.00
2.2	TUBO ALC. 250 MM PVC	UND	15	350.00	5,250.00
2.3	TUBO ALC. 200 MM PVC	UND	300	200.00	60,000.00
2.4	ANILLO ALC. 315 MM PVC	UND	15	10.20	153.00

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
2.5	ANILLO ALC. 250 MM PVC	UND	20	8.36	167.20
2.6	ANILLO ALC. 200 MM PVC	UND	200	5.08	1,016.00
2.7	ARENA GRUESA	M3	80	60.00	4,800.00
2.8	CEMENTO	BLS	300	23.50	7,050.00
2.9	YESO	GLB	150	18.00	2,700.00
2.10	HORMIGON	M3	70	50.00	3,500.00
2.11	MALLA DE SEGURIDAD	MT	1000	1.00	1,000.00
2.12	CINTA DE SEGURIDAD	UND	80	24.90	1,992.00
2.13	CONOS DE SEGURIDAD	UND	30	35.46	1,063.80
2.14	PALA CUCHARA	UND	30	36.70	1,101.00
2.15	PALA RECTA	UND	20	50.90	1,018.00
2.16	PICO/CON MANGO	UND	30	66.90	2,007.00
2.17	BARRETA 2"	UND	24	85.00	2,040.00
2.18	COMBA 20 LBS	UND	15	105.00	1,575.00
2.19	PUNTA DE ROTOMARTILLO	UND	8	326.00	2,608.00
2.20	GASOLINA	GLS	200	13.45	2,690.00
3	**RENOVACION DE CONEXIONES DOMICILIARAS DE ALCANTARILLADO**				**45,620.90**
3.1	TAPA DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	150	23.00	3,450.00
3.2	MARCO DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	150	22.00	3,300.00
3.3	INTERMEDIO DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	150	23.00	3,450.00
3.4	BASE DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	150	25.00	3,750.00
3.5	TUBO ALC 160 MM PVC	UND	150	93.22	13,983.00
.3.6	ANILLO ALC. 160 MM PVC	UND	150	5.08	762.00
3.7	CACHIMBA COMPLETA	UND	150	38.30	5,745.00
3.8	ALAMBRE DE 16"	KG	50	5.00	250.00
3.9	ALAMBRE DE 8"	KG	51	5.00	255.00
3.10	PEGAMENTO	GLB	25	29.00	725.00
3.11	LUBRICANTE	GLB	25	35.00	875.00
3.12	ARENA GRUESA	M3	25	60.00	1,500.00
3.13	HORMIGON	M3	25	50.00	1,250.00
3.14	CINCEL PLANA	UND	20	50.00	1,000.00
3.15	PLANCHA DE PULIR	UND	15	18.00	270.00
3.16	PUNTA 1"	UND	10	12.00	120.00
3.17	BUGGY (CARRETIA)	UND	10	250.00	2,500.00
3.18	NIVEL DE MANO	UND	10	40.00	400.00
3.19	BADILEJO	UND	10	13.00	130.00
3.20	PLANCHA PARA BATIR	UND	10	18.00	180.00
3.21	LLANTA PARA BUGGI (CARRETIA)	UND	12	50.00	600.00
3.22	WINCHA METALICA DE 5 MTS	UND	15	17.00	255.90
3.23	WINCHA DE LONA X 50 MTS	UND	10	37.00	370.00
3.24	COMBA 8 LBS	UND	10	50.00	500.00
COSTO TOTAL (S/.)					**269,879.00**

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de meta : Ejecución de Programa de Mantenimiento preventivo de Colectores y buzones.

b. Unidad de medida : Unidad km

c. Descripción : Ejecución del mantenimiento de colectores en redes de alcantarillado.

d. Método de cálculo : Metrado de redes ejecutado/Metrado de redes programado

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 10 Km Porcentaje: 25.00%	- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 10 Km Porcentaje: 25.00%	- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 10 Km Porcentaje: 25.00%	- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 10 Km Porcentaje: 25.00%

6. **Indicador estratégico relacionado**

   Densidad de Atoros

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   Gerencia de Operaciones, Oficina de DISREC, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

8. **Evidencias**

   Informe, requerimiento, Orden de servicio o compra y conformidad de adquisición de los equipos.

ACTIVIDAD N°5: GO-DISREC-AL-05 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE REDES DE ALCANTARILLADO

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Distribución y Recolección
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/. 95,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad

   Dentro de las acciones para la gestión del Mantenimiento de redes de Alcantarillado, renovación de red matriz, conexiones domiciliarias de desagüe y optimizar las atenciones de reclamos operativos que se encuentran en el ámbito de la EPS. Ello se ejecuta en cumplimiento a lo estipulado y sugerido por la Superintendencia Nacional de los Servicios de Saneamiento –SUNASS.

   Mediante esta actividad se ejecutan las siguientes acciones:
   - Mantenimiento de red matriz de alcantarillado.
   - Renovaciones de red matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado.
   - Atención de emergencias en atoros de red matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado.
   - Renovación de techo y marcos de buzón de concreto

   b. Objetivos de la actividad

   Mejorar el sistema de la red matriz y garantizar un buen servicio.

4. **Cronograma de ejecución de gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Mantenimiento dered matriz de alcantarillado. - Renovaciones dered matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Atención de emergencias en atoros de red matrizy conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Renovación de techo y marcos debuzón de concreto	- Mantenimiento dered matriz de alcantarillado. - Renovaciones dered matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Atención de emergencias en atoros de red matrizy conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Renovación de techo y marcos debuzón de concreto.	- Mantenimiento dered matriz de alcantarillado. - Renovaciones dered matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Atención de emergencias en atoros de red matrizy conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Renovación de techo y marcos debuzón de concreto.	- Mantenimiento de red matriz de alcantarillado. - Renovaciones dered matriz y conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Atención de emergencias en atoros de red matrizy conexiones domiciliarias de alcantarillado. - Renovación de techo y marcos debuzón de concreto.
S/ 23,750.00	**S/ 23,750.00**	**S/ 23,750.00**	**S/ 23,750.00**

Ítem	Actividad	Unid	Cant.	Precio Parcial (S/.)	Precio Total (S/.)
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COLECTORES Y BUZONES				15,000.00
1.1	PERSONAL DE APOYO PARA INSTALACIÓN	GLB			15,000.00
2	RENOVACION DE REDES MATRICES DE ALCANTARILLADO				54,869.10
2.1	TUBO ALC. 315 MM PVC	UND	15	700.00	10,500.00
2.2	TUBO ALC. 250 MM PVC	UND	15	350.00	5,250.00
2.3	TUBO ALC. 200 MM PVC	UND	50	200.00	10,028.10
2.4	ANILLO ALC. 315 MM PVC	UND	15	10.20	153.00
2.5	ANILLO ALC. 250 MM PVC	UND	20	8.36	167.20
2.6	ANILLO ALC. 200 MM PVC	UND	200	5.08	1,016.00
2.7	ARENA GRUESA	M3	80	60.00	4,800.00
2.8	CEMENTO	BLS	100	23.50	2,350.00
2.9	YESO	GLB	150	18.00	2,700.00
2.10	HORMIGON	M3	70	50.00	3,500.00
2.11	MALLA DE SEGURIDAD	MT	1000	1.00	1,000.00
2.12	CINTA DE SEGURIDAD	UND	80	24.90	1,992.00
2.13	CONOS DE SEGURIDAD	UND	30	35.46	1,063.80
2.14	PALA CUCHARA	UND	30	36.70	1,101.00
2.15	PALA RECTA	UND	20	50.90	1,018.00
2.16	PICO/CON MANGO	UND	30	66.90	2,007.00
2.17	BARRETA 2"	UND	24	85.00	2,040.00
2.18	COMBA 20 LBS	UND	15	105.00	1,575.00
2.19	PUNTA DE ROTOMARTILLO	UND	8	326.00	2,608.00
3	RENOVACION DE CONEXIONES DOMICILIARAS DE ALCANTARILLADO				25,130.90
3.1	TAPA DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	150	23.00	3,450.00
3.2	MARCO DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	150	22.00	3,300.00
3.3	INTERMEDIO DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	150	23.00	3,450.00
3.4	BASE DE REGISTRO CSN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UND	150	25.00	3,750.00
3.8	ALAMBRE DE 16"	KG	50	5.00	250.00
3.9	ALAMBRE DE 8"	KG	51	5.00	255.00
3.10	PEGAMENTO	GLB	25	29.00	725.00
3.11	LUBRICANTE	GLB	25	35.00	875.00
3.12	ARENA GRUESA	M3	25	60.00	1,500.00
3.13	HORMIGON	M3	25	50.00	1,250.00
3.14	CINCEL PLANA	UND	20	50.00	1,000.00
3.15	PLANCHA DE PULIR	UND	15	18.00	270.00
3.16	PUNTA 1"	UND	10	12.00	120.00
3.17	BUGGY (CARRETIA)	UND	10	250.00	2,500.00
3.18	NIVEL DE MANO	UND	10	40.00	400.00
3.19	BADILEJO	UND	10	13.00	130.00
3.20	PLANCHA PARA BATIR	UND	10	18.00	180.00
3.21	LLANTA PARA BUGGI (CARRETIA)	UND	12	50.00	600.00
3.22	WINCHA METALICA DE 5 MTS	UND	15	17.00	255.90
3.23	WINCHA DE LONA X 50 MTS	UND	10	37.00	370.00
3.24	COMBA 8 LBS	UND	10	50.00	500.00
COSTO TOTAL (S/.)					95,000.00

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de meta : Ejecución de Programa de Mantenimiento Preventivo de redes de alcantarillado

b. Unidad de medida : Unidad

c. Descripción : Ejecución del mantenimiento preventivo de redes de alcantarillado.

d. Método de cálculo : Metrado de redes ejecutado/Metrado de redes programado

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 6 Km Porcentaje: 25.00%	- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 6 Km Porcentaje: 25.00%	- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 6 Km Porcentaje: 25.00%	- Metrado de limpieza de redes de alcantarillado: 6 Km Porcentaje: 25.00%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Densidad de Atoros

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos.

8. **Evidencias**
   Fichas de mantenimiento red matriz de Alcantarillado.

OFICINA DE INGENIERÍA, PROYECTOS Y OBRAS

ACTIVIDADES 2024

OFICINA DE INGENIERIA, PROYECTOS Y OBRAS

- ING-AG-01: SUPERV. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS Y LIQUIDACION DE OBRAS
- ING-AL-02: ELAB. DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

ACTIVIDAD N° 1: GO-ING-AG-01 SUPERVISION, FACTIBILIDAD Y LIQUIDACION DE OBRAS.

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras.
   b. Tipo de actividad : Agua
   c. Presupuesto Total : S/ 115,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **Del Proyecto**
   a. Descripción de la actividad/proyecto

   Esta medida está orientada a la supervisión de obras públicas y privadas, evaluación y otorgamiento de factibilidad de servicios y liquidaciones de obras en el ámbito de la EPS, que se ejecutan de manera variable durante todo el año.

   Comprende la contratación de servicios profesionales de:
   - 01 Supervisor tipo A: Ingeniero Civil y/o Sanitario Colegiado.
   - 01 Revisor y Proyectista: Ingeniero Civil y/o Sanitario Colegiado.
   - 01 Liquidador de obras: Ingeniero Civil Colegiado.
   - 01 Ingeniero Topógrafo.
   - 01 Asistente Administrativo (Secretariado Ejecutivo).

   b. Objetivos de la actividad/proyecto

   Estos profesionales serán contratados en el periodo de 1 año. Para que cumplan siguientes labores.
   - Supervisor tipo A: Supervisión de las obras que se ejecuten del PMO, llevar el control físico, económico y administrativo de las obras, realizar informes al respecto. Todos los trabajos deberán ser firmados con su sello, como responsable de lo encomendado.
   - Revisor y Proyectista: Revisión de Factibilidades de servicios para habilitaciones urbanas, Perfiles técnicos de obra, Expedientes técnicos de obra. Elaboración de Expedientes técnicos. Todos los trabajos deberán ser firmado con su sello, como responsable de lo encomendado. Aparte apoyará en la supervisión de obras público-privadas e informar al respecto.
   - Liquidador de obras: Realizar la liquidación técnica financiera de los proyectos realizados por la EPS Emapa Cañete S.A. Todos los trabajos deberán ser firmado con su sello como responsable de lo encomendado. Aparte apoyará en la elaboración de presupuestos de factibilidades de servicios.
   - Ingeniero Topógrafo: Realizar el catastro técnico en el área de responsabilidad de la EPS Emapa Cañete S.A. a fin de poder contar con el catastro técnico actualizado de todos los componentes en el sistema de agua potable y alcantarillado.
   - Asistente Administrativo: El asistente administrativo, personal dedicado a la gestión, ordenamiento, elaboración de documentación de la oficina de ingeniería.
   - Tener el equipamiento idóneo para poder desempeñar las actividades en la oficina.

4. Cronograma de ejecución de gasto

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• Pago de profesionales (S/ 28,750.00).	• Pago de profesionales (S/ 28,750.00).	• Pago de profesionales (S/ 28,750.00).	• Pago de profesionales (S/ 28,750.00).
S/ 28,750.00	**S/ 28,750.00**	**S/ 28,750.00**	**S/ 28,750.00**

5. Cronograma de Avance de la Meta Física

a. Nombre de meta : Supervisión de obras, factibilidad de servicios y liquidación de obras.
b. Unidad de medida : Porcentaje
a. Descripción : Avance de meta física según presupuesto
b. Método de cálculo : Según el porcentaje ejecutado.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• 25%	• 25%	• 25%	• 25%

6. Indicador

NO TIENE INDICADOR.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Ingeniería, Oficina de Planificación y presupuesto.

8. Evidencia

Se realizará el trabajo con más eficiencia y control en los campos definidos en la Oficina de Ingeniería. Se entregarán los productos con las firmas de profesionales colegiados.

ACTIVIDAD N° 2: GO-ING-AL-02 ELABORACION DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

1. **Datos Generales**
   a. Responsable : Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras.
   b. Tipo de actividad : Alcantarillado.
   c. Costo Total : S/. 85,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de Financiamiento**

   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **Del Proyecto**
   a. Descripción de la actividad/proyecto
   Esta medida está orientada en la elaboración de estudios especializados como, por ejemplo: estudios de suelos, estudios topográficos, que servirán para adjuntar a los expedientes técnicos que realice el personal técnico de la EPS Emapa Cañete S.A.
   Además de la contratación del servicio de terceros para la elaboración de expedientes técnicos, en caso de demasiada carga laboral que imposibilite el cumplimiento de elaboración del expediente por parte de esta oficina.
   Comprende el equipamiento necesario para el cumplimiento de las labores encargadas por la EPS.

   b. Objetivos de la actividad/proyecto
   Contratación de los servicios especializados para estudios de suelos, estudios topográficos, CIRA, cálculos estructurales y/o hidráulicos, para la complementación de los expedientes técnicos que elabore el personal técnico de la EPS Emapa Cañete S.A.
   Además de la contratación de terceros para la elaboración de expedientes técnicos.
   Tener el equipamiento idóneo para poder desempeñar las actividades en la oficina.

4. **Cronograma de Ejecución de Gasto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• Servicios de estudios especializados (S/ 20,000.00). • Equipamiento: Anaqueles metálicos (S/5,000.00)	Servicios de estudios especializados (S/ 20,000.00).	Servicios de estudios especializados (S/ 20,000.00).	Servicios de estudios especializados (S/ 20,000.00).
S/ 25,000.00	**S/ 20,000.00**	**S/ 20,000.00**	**S/ 20,000.00**

5. **Cronograma de Avance de la Meta Física**
   a. Nombre de meta : Servicio de estudios especializados
   b. Unidad de medida : Porcentaje
   c. Descripción : Avance de meta física según presupuesto
   d. Método de cálculo : Según el porcentaje ejecutado.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
55%	15%	15%	15%

6. **Indicador**
   NO TIENE INDICADOR.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración, Oficina de Ingeniería, Oficina de Planificación y presupuesto.

8. **Evidencia**
   Obtener estudios especializados de Ingeniería para adjuntar a los expedientes técnicos realizados por la EPS y de esa manera, los expedientes no sean observados en los procesos de selección que se realicen.

VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD MEF	NOMBRE	INDICADOR QUE IMPACTA	EJECUCIÓN DE GASTO				TOTAL DEL GASTO
				I	II	III	IV	
GO-AG-01	AGUA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS ELECTROMECÁNICOS DE AGUA	NINGUNO	20,153.00	20,154.00	20,154.00	20,154.00	**80,615.00**
GO-AL-02	ALCANTARILLADO	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS ELECTROMECÁNICOS DE ALCANTARILLADO	NINGUNO	17,425.00	17,425.00	17,425.00	17,425.00	**69,700.00**
GO-AG-03	AGUA	MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE LA EPS - AGUA	NINGUNO	16,500.00	11,500.00	18,500.00	11,000.00	**57,500.00**
GO-AL-04	ALCANTARILLADO	MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE LA EPS - ALCANTARILLADO	NINGUNO	10,500.00	9,500.00	14,500.00	9,000.00	**43,500.00**
PROTAR-AG-01	AGUA	MANTENIMIENTO DE FUENTES DE AGUAS SUBTERRÁNEAS	Continuidad	45,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	**105,000.00**
PROTAR-AG-02	AGUA	INSUMOS DE PRODUCCIÓN PARA FUENTES DE AGUA	Volumen de Agua Producida	133,554.00	133,554.00	133,554.00	133,554.00	**534,216.00**
PROTAR-AG-03	AGUA	MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAP	Calidad de agua tratada	52,328.00	52,328.00	52,328.00	52,328.00	**209,312.00**
PROTAR-AG-04	AGUA	MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS PTAP	Continuidad, Volumen producido	92,642.00	92,642.00	92,642.00	92,641.00	**370,567.00**
PROTAR-AG-05	AGUA	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MACROMEDIDORES PARA INSERCIÓN Y/O REPOSICIÓN EN LAS PTAP EN EL ÁMBITO DE LA EPS PARA EL SINCERAMIENTO DEL VOLUMEN DE AGUA PRODUCIDA	Macromedición, Volumen producido	34,230.00	54,230.00	74,230.00	-	**162,690.00**
PROTAR-AG-06	AGUA	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE DOSIFICACIÓN DE INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA EN LAS PTAP	Calidad de agua tratada	4,873.00	4,873.00	4,874.00	-	**14,620.00**
PROTAR-AG-07	AGUA	PROYECTO DE CONSULTORÍA PARA TRÁMITE DE OBTENCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE AGUA	Continuidad, Volumen producido.	12,250.00	12,250.00	12,250.00	12,250.00	**49,000.00**
PROTAR-AL-08	ALCANTARILLADO	MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAR	Porcentaje de aguas residuales tratadas efectivas en M3 en el ámbito de influencia de la EPS	9,641.00	9,641.00	9,641.00	9,641.00	**38,564.00**
PROTAR-AL-09	ALCANTARILLADO	MANTENIMIENTO GENERAL DE UNIDADADES DE TRATAMIENTO DE LAS PTAR	Porcentaje de aguas residuales tratadas efectivas en M3 en el ámbito de influencia de la EPS	17,002.00	17,002.00	17,002.00	17,002.00	**68,008.00**
PROTAR-AL-10	ALCANTARILLADO	MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LAS PTAR	Porcentaje de aguas residuales tratadas efectivas en M3 en el ámbito de influencia de la EPS	-	6,614.00	-	6,614.00	**13,228.00**
DISREC-AG-01	AGUA	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUA (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VÁLVULAS DE AIRE	PRESION Y CONTINUIDAD	124,728.50	124,728.50	124,728.50	124,728.50	**498,914.00**
DISREC-AG-02	AGUA	PLAN DE DETENCIÓN Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA	PRESION Y CONTINUIDAD	80,372.50	80,372.50	80,372.50	80,372.50	**321,490.00**
DISREC-AG-03	AGUA	PLAN DE LA GESTIÓN DE LA PRESIÓN Y CONTINUIDAD	PRESION Y CONTINUIDAD	24,799.00	24,800.00	24,799.00	24,799.00	**99,197.00**
DISREC-AL-04	ALCANTARILLADO	PLAN DE MANTENIMIENTO DE COLECTORES	DENSIDAD DE ATORO	67,469.00	67,470.00	67,470.00	67,470.00	**269,879.00**
DISREC-AL-05	ALCANTARILLADO	PLAN DE MANTENIMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADOS	DENSIDAD DE ATORO	23,750.00	S/ 23,750.00	23,750.00	23,750.00	**95,000.00**
GO-ING-AG-01	AGUA	SUPERVISION, FACTIBILIDAD Y LIQUIDACION DE OBRAS.	NINGUNO	28,750.00	28,750.00	28,750.00	28,750.00	**115,000.00**
GO-ING-AL-02	ALCANTARILLADO	ELABORACION DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS	NINGUNO	25,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	**85,000.00**
TOTAL				**840,967.00**	**831,584.00**	**856,970.00**	**771,479.00**	**3,301,000.00**

VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE	METAS				INDICADOR QUE IMPACTA
			I	II	III	IV	
GO-AG-01	AGUA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS ELECTROMECÁNICOS DE AGUA	30	30	30	30	NINGUNO
GO-AL-02	ALCANTARILLADO	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS ELECTROMECÁNICOS DE ALCANTARILLADO	34	34	34	34	NINGUNO
GO-AG-03	AGUA	MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE LA EPS - AGUA	13	13	13	13	NINGUNO
GO-AL-04	ALCANTARILLADO	MANTENER OPERATIVA LA FLOTA VEHICULAR DE LA EPS - ALCANTARILLADO	2	2	2	2	NINGUNO
PROTAR-AG-01	AGUA	MANTENIMIENTO DE FUENTES DE AGUAS SUBTERRÁNEAS	10	8	8	10	CONTINUIDAD
PROTAR-AG-02	AGUA	INSUMOS DE PRODUCCIÓN PARA FUENTES DE AGUA	64.88%	3.57%	20.84%	10.71%	CONTINUIDAD
PROTAR-AG-03	AGUA	MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAP	30%	20%	30%	20%	CALIDAD DE AGUA TRATADA.
PROTAR-AG-04	AGUA	MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS PTAP	20%	30%	20%	30%	CONTINUIDAD
PROTAR-AG-05	AGUA	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MACROMEDIDORES PARA INSERCIÓN Y/O REPOSICIÓN EN LAS PTAP EN EL ÁMBITO DE LA EPS PARA EL SINCERAMIENTO DEL VOLUMEN DE AGUA PRODUCIDA		33.33%	66.67%		MACROMEDICIÓN
PROTAR-AG-06	AGUA	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE DOSIFICACIÓN DE INSUMOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA EN LAS PTAP	20%	40%	40%		CALIDAD DE AGUA TRATADA.
PROTAR-AG-07	AGUA	PROYECTO DE CONSULTORÍA PARA TRÁMITE DE OBTENCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE AGUA	11.8%	29.4%	29.4%	29.4%	CONTINUIDAD, VOLUMEN PRODUCIDO
PROTAR-AL-08	ALCANTARILLADO	MONITOREO Y CONTROL DE PROCESOS DE LAS PTAR	20%	30%	20%	30%	Porcentaje de aguas residuales tratadas
PROTAR-AL-09	ALCANTARILLADO	MANTENIMIENTO GENERAL DE UNIDADADES DE TRATAMIENTO DE LAS PTAR	25%	25%	25%	25%	NINGUNO
PROTAR-AL-10	ALCANTARILLADO	MANTENIMIENTO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA DE LAS PTAR		50%		50%	Porcentaje de aguas residuales tratadas
DISREC-AG-01	AGUA	PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA DE AGUA (REDES, RESERVORIOS, HIDRANTES, VÁLVULAS DE AIRE	6	6	6	6	PRESION
DISREC-AG-02	AGUA	PLAN DE DETENCIÓN Y CONTROL DE FUGAS EN EL SISTEMA DE AGUA	100%	100%	100%	100%	CONTINUIDAD
DISREC-AG-03	AGUA	PLAN DE LA GESTIÓN DE LA PRESIÓN Y CONTINUIDAD	6	6	6	6	PRESION
DISREC-AL-04	ALCANTARILLADO	PLAN DE MANTENIMIENTO DE COLECTORES	25%	25%	25%	25%	DENSIDAD DE ATOROS
DISREC-AL-05	ALCANTARILLADO	PLAN DE MANTENIMIENTO DE REDES DE ALCANTARILLADOS	25%	25%	25%	25%	DENSIDAD DE ATOROS
GO-ING-AG-01	AGUA	SUPERVISION, FACTIBILIDAD Y LIQUIDACION DE OBRAS.	25%	25%	25%	25%	NINGUNO
GO-ING-AL-02	ALCANTARILLADO	ELABORACION DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS	55%	15%	15%	15%	NINGUNO

PLAN DE INVERSIONES 2024

[EPS EMAPA CAÑETE S.A]

INDICE

I. **MISIÓN *4***

II. VISIÓN 4

III. SITUACIÓN ACTUAL 4

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS 6

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 6

ACTIVIDADES 2024 7

ACTIVIDAD 1: 2615840 PROYECTO DEL CAMBIO DE RUTA DE LA RED DE MEDIA TENSION DEL SUMINISTRO N° 1093718, PARA EL POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO, UBICADO EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA - 32 KW. 8

ACTIVIDAD 2: 2615900 AMPLIACIÓN DE CARGA MEDIANTE UN SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN D.M.= 78.46 KW, SUMINISTRO N°4019969, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE QUILMANA, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A 10

ACTIVIDAD 3: 2615888 REUBICACIÓN DE REDES DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN 10-22.9 KV, SUMINISTRO N° 1093551, D.M.= 65.00 KW, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ DE FLORES, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A. 12

OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 14

ACTIVIDADES 2024 17

ACTIVIDAD 1: FORMULACION DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (PCC) 18

ACTIVIDAD 1: VMA-AL-01 ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DE NUEVOS USUARIO NO DOMESTICOS 26

ACTIVIDAD 2: VMA-AL-02 MONITOREOS INOPINADOS A LOS UND, EVALUACIÓN DE RESULTADOS, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A LOS UND Y EMISIÓN DE LISTADO DE UND PARA LA FACTURACIÓN RESPECTIVA. 28

ACTIVIDAD 3: VMA-AL-03 TALLERES, CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN RESPECTO A LA NORMATIVA VMA PARA LOS UND Y PÚBLICO EN GENERAL. 30

VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES AÑO 2024 32

VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION AÑO 2024 33

OFICINA DE INGENIERIA, PROYECTOS Y OBRAS

I. MISIÓN

Servir satisfactoriamente a la EPS Emapa Cañete S.A., solucionar de manera eficaz los problemas que se suscitan en el día a día; aplicando métodos modernos y mejorando la calidad del servicio hacia las entidades y los usuarios, que garantice la conformidad del usuario con el servicio prestado.

II. VISIÓN

Ser pieza clave en la toma de decisiones importantes, trabajando conjuntamente con las demás áreas de la empresa, con la finalidad que se alcance el desarrollo de la EPS.

III. SITUACIÓN ACTUAL

LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO	NO PRESUPUESTADO
Jefe de la Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras	01	SI	
Asistente de Catastro Técnico	01	SI	
Ingeniero proyectista	01	SI	

PROBLEMÁTICA ACTUAL

- **FORTALEZAS**
  - requiere personal técnico y de apoyo; capacitado en cálculo y diseño en la elaboración proyectos de saneamiento.
  - El limitado personal técnico y de apoyo no cobertura oportunamente las inspecciones de ejecución de Obras Publicas y/o Privadas en las localidades que administra la EPS.
  - No hay oficina de liquidaciones de las obras que pendientes en realizar.
  - No hay oficina de catastro técnico, ni actualización digital de las redes de agua potable y alcantarillado.
  - El lugar y ambiente de trabajo del personal técnico es inadecuado, módulo de cómputo, estantes, sillas de escritorio, impresoras inadecuadas, limitativas.
  - Se tiene disponibilidad de movilidad 01 vez a la semana para monitorear la ejecución de obras requerimientos de factibilidad a nivel de la Provincia.
  - Personal de apoyo (Servicios por Contrata) se requiere implementar los APP.
  - Se requiere adquirir equipos topográficos (Estación Total, Nivel), GPS, Odómetro, detector de metal, winchas, brújula, picos, lampas, etc.
  - Se carecen de Software con licencia para desarrollar proyectos de agua y saneamiento; como WaterCAD, SewerCAD, Ms-Project, AutoCAD, S10 y ETABS.

- **FORTALEZAS**
  - Jefe de la oficina de Ingeniería, ingeniero civil con más de 10 años en gestión pública y privada referido en temas de saneamiento.
  - Asistente de Catastro técnico, con más de 20 años en gestión pública y privada referido en temas de saneamiento
  - Personal del área con experiencia en obras públicas.
  - Personal apto a capacitarse y ofrecer sus servicios a la EPS.

- **OPORTUNIDADES**
  - Capacitaciones para el personal de Ingeniería.
  - Recibir los equipos de protección personal para los trabajadores del área de Ingeniería.

- **DEBILIDADES**
  - Herramientas obsoletas (GPS, impresora, winchas, mobiliario, sillas).
  - Falta de equipos topográficos.
  - Falta de personal de apoyo para el área de Ingeniería.
  - Falta de software de diseño hidráulico, diseño en estructuras de saneamiento.
  - Falta de capacitaciones al personal en cálculo hidráulico, catastro técnico, supervisión de obras.

- **AMENAZAS**
  - No realizar trabajos topográficos en la elaboración de los expedientes técnicos de alcantarillado.
  - Entregar un trabajo inadecuado: Expedientes Técnicos, Catastro Técnico, factibilidades de servicio.
  - Por la poca disponibilidad de la movilidad, no se asisten permanente a las obras, por lo que se puede recibir obras con deficiencias técnicas en su ejecución.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- Capacitación especializada del personal del área de Ingeniería: formulación de proyectos de inversión, topografía, diseño hidráulico y estructural, liquidaciones de obra, software de ingeniería. Con la finalidad de que el personal entregue un trabajo de calidad y que el solicitante quede satisfecho con la información.
- Contratación de personal de apoyo para la supervisión de las obras públicas y privadas, elaboración de expedientes técnicos. Para ejecutar con celeridad de los trabajos del área de Ingeniería. Contratar un especialista en liquidaciones, para hacer las respectivas liquidaciones de las obras ejecutadas por la EPS.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

➢ ACTIVIDADES AÑO 2024

ACTIVIDAD 1: 2615840 PROYECTO DEL CAMBIO DE RUTA DE LA RED DE MEDIA TENSION DEL SUMINISTRO N° 1093718, PARA EL POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO, UBICADO EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA - 32 KW.

ACTIVIDAD 2: 2615900 AMPLIACIÓN DE CARGA MEDIANTE UN SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN D.M.= 78.46 KW, SUMINISTRO N°4019969, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE QUILMANA, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A.

ACTIVIDAD 3: 2615888 REUBICACIÓN DE REDES DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN 10-22.9 KV, SUMINISTRO N° 1093551, D.M.= 65.00 KW, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ DE FLORES, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A.

ACTIVIDADES 2024

ACTIVIDAD 1: 2615840 PROYECTO DEL CAMBIO DE RUTA DE LA RED DE MEDIA TENSION DEL SUMINISTRO N° 1093718, PARA EL POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO, UBICADO EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA - 32 KW.

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Gerencia de Operaciones
   b. Tipo de actividad MEF : Inversión
   c. Presupuesto Total : S/ 217,445.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   La línea de media tensión que abastece a la fuente del Pozo Nº 01 de San Antonio cruza por terrenos de terceros, por lo que la Concesionaria Luz del Sur ha solicitado a la EPS Emapa Cañete el cambio de ruta de esta red de media tensión.

   b. Objetivos de la actividad

   Ejecutar las obras necesarias para el cambio de la Red de media tensión, utilizando la infraestructura del sistema eléctrico existente, con la finalidad de cumplir con la normativa del Código Nacional Eléctrico.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
	PROYECTO DEL CAMBIO DE RUTA DE LA RED DE MEDIA TENSION DEL SUMINISTRO N° 1093718, PARA EL POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO, UBICADO EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA - 32 KW.		
S/ 0.00	**S/ 217,445.00**	**S/ 0.00**	**S/ 0.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. Nombre de meta : Ejecución de obra.
   b. Unidad de medida : Porcentaje.
   c. Descripción : Ejecución de obra para el cambio de ruta de la línea de media tensión en la localidad de San Antonio.
   d. Método de cálculo : Según el porcentaje ejecutado.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0%	100%	0%	0%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Ejecución del Plan de Inversión

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Ingeniería, Oficina de Desarrollo y Presupuesto y Oficina de Logística.

8. **Evidencias**
   Con la ejecución de obra, la red de media tensión eléctrica que abastece al suministro de la EPS, se encontrará en la vía pública respetando los distanciamientos de seguridad tal como se especifica en el Código Nacional Eléctrico.

ACTIVIDAD 2: 2615900 AMPLIACIÓN DE CARGA MEDIANTE UN SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN D.M.= 78.46 KW, SUMINISTRO N°4019969, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE QUILMANA, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Gerencia de Operaciones
   b. Tipo de actividad MEF : Inversión
   c. Presupuesto Total : S/ 220,625.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR– FONDO DE INVERSION PMO

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   La línea de media tensión que abastece a la fuente del Pozo Nº 01 de Quilmaná cruza por terrenos de terceros, por lo que la Concesionaria Luz del Sur ha solicitado a la EPS Emapa Cañete el cambio de ruta de esta red de media tensión.

   b. Objetivos de la actividad

   Ejecutar las obras necesarias para el cambio de la Red de media tensión, utilizando la infraestructura del sistema eléctrico existente, con la finalidad de cumplir con la normativa del Código Nacional Eléctrico.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
	AMPLIACIÓN DE CARGA MEDIANTE UN SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN D.M.= 78.46 KW, SUMINISTRO N°4019969, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE QUILMANA, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A.		
S/ 0.00	**S/ 220,625.00**	**S/ 0.00**	**S/ 0.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. Nombre de meta : Ejecución de obra.
   b. Unidad de medida : Porcentaje.
   c. Descripción : Ejecución de obra para el cambio de ruta de la línea de media tensión en la localidad de Quilmaná.
   d. Método de cálculo : Según el porcentaje ejecutado.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0%	100%	0%	0%

6. **Indicador estratégico relacionado**

   Ejecución del Plan de Inversión

7. **Instituciones/Áreas involucradas**

   Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Ingeniería, Oficina de Desarrollo y Presupuesto y Oficina de Logística.

8. **Evidencias**

   Con la ejecución de obra, la red de media tensión eléctrica que abastece al suministro de la EPS, se encontrará en la vía pública respetando los distanciamientos de seguridad tal como se especifica en el Código Nacional Eléctrico.

ACTIVIDAD 3: 2615888 REUBICACIÓN DE REDES DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN 10-22.9 KV, SUMINISTRO N° 1093551, D.M.= 65.00 KW, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ DE FLORES, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A.

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Gerencia de Operaciones
   b. Tipo de actividad MEF : Inversión
   c. Presupuesto Total : S/ 412,620.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Donaciones y Transferencias - OTASS

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   La línea de media tensión que abastece a la fuente de la galería filtrante de Santa Cruz de Flores cruza por terrenos de terceros, por lo que la Concesionaria Luz del Sur ha solicitado a la EPS Emapa Cañete el cambio de ruta de esta red de media tensión.

   b. Objetivos de la actividad

   Ejecutar las obras necesarias para el cambio de la Red de media tensión, utilizando la infraestructura del sistema eléctrico existente, con la finalidad de cumplir con la normativa del Código Nacional Eléctrico.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
	REUBICACIÓN DE REDES DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN 10-22.9 KV, SUMINISTRO N° 1093551, D.M.= 65.00 KW, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ DE FLORES, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A.		
S/ 0.00	**S/ 412,620.00**	**S/ 0.00**	**S/ 0.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. Nombre de meta : Ejecución de obra.
   b. Unidad de medida : Porcentaje.
   c. Descripción : Ejecución de obra para el cambio de ruta de la línea de media tensión en la localidad de Santa Cruz de Flores.
   d. Método de cálculo : Según el porcentaje ejecutado.

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
0%	100%	0%	0%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Ejecución del Plan de Inversiones

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Ingeniería, Oficina de Desarrollo y Presupuesto y Oficina de Logística.

8. **Evidencias**
   Con la ejecución de obra, la red de media tensión eléctrica que abastece al suministro de la EPS, se encontrará en la vía pública respetando los distanciamientos de seguridad tal como se especifica en el Código Nacional Eléctrico.

OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

I. MISIÓN

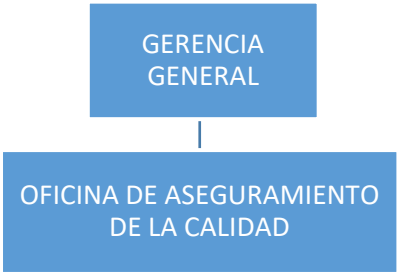
Cumplir con las normas exigidas por el ente fiscalizador, con respecto a la calidad del agua, abarcando la totalidad de los distritos, la frecuencia requerida y utilizando los procedimientos adecuados para obtener resultados más precisos.

II. VISIÓN

En el marco institucional, consolidarse como Unidad que cumple con los estándares y procedimientos certificados, para obtener resultados acreditados en las pruebas de ensayo que se realicen brindando soluciones a eventos que afectan la calidad del servicio.

III. SITUACIÓN ACTUAL

LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL



RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO	NO PRESUPUESTADO
Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad	1	X	
Especialista en Microbiología I	1	X	
Técnico en Laboratorio	1		X
Especialista VMA	1	X	

PROBLEMÁTICA ACTUAL

- **FORTALEZAS**
  - Personal con la capacidad para la ejecución de sus labores.
  - Personal pro activo e identificado con la institución.
  - Disponibilidad al trabajo en grupo, integración y apoyo en su cumplimiento.
  - Clima organizacional positivo en un ambiente de trabajo que propicie el trabajo grupal.

- **OPORTUNIDADES**
  - Mejoramiento e implementación de nuevos mecanismos que fortalecen y mejoran el aprendizaje

- **DEBILIDADES**
  - Estructura salarial muy baja y no es competitiva al mercado actual.
  - Ausencia de programas de capacitación y especialización.

- **AMENAZAS**
  - Rotación de personal
  - Falta de capacitación al personal para la implementación de nuevas normativas.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

- Capacitar al personal.
- Realizar pasantías con otras EPS y/o instituciones para intercambiar y fortalecer los conocimientos.
- Implementar a la oficina de Aseguramiento de la Calidad con respecto a personal para monitoreo y análisis de laboratorio.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar para el año 2024:

- **ACTIVIDADES AÑO 2024**

  FORMULACION DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (PCC)

ACTIVIDADES 2024

ACTIVIDAD 1: FORMULACION DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (PCC)

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : Oficina de Aseguramiento de la Calidad
   b. Tipo de actividad MEF : Agua
   c. Presupuesto Total : S/ 120,000.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR - FONDO DE INVERSION PCC Y PASS

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad
   Planificación y ejecución del plan del control de calidad: Evaluación, recopilación de información, monitoreos y trabajos de gabinete

   b. Objetivos de la actividad
   Dar cumplimiento a la Directiva Sanitaria N°058-MINSA/DIGESA.V.01, donde indica que se debe establecer los criterios para la formulación de los Planes de Control de Calidad del Agua por el proveedor, para los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano en el ámbito urbano y rural.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
SERVICIOS DE MONITOREO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y MONITOREO DE FUENTES DE AGUA S/ 14,925.50. UTILES DE ESCRITORIO S/ 669.00	SERVICIOS DE MONITOREO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y MONITOREO DE FUENTES DE AGUA S/ 14,925.50. IMPLEMENTO DE SEGURIDAD S/ 1,100.00	SERVICIOS DE MONITOREO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y MONITOREO DE FUENTES DE AGUA S/ 14,925.50	SERVICIOS DE MONITOREO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Y MONITOREO DE FUENTES DE AGUA S/ 14,925.50.
S/ 15,594.50	**S/ 16,025.50**	**S/ 14,925.50**	**S/ 14,925.50**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. Nombre de meta : Plan de Control de Calidad
   b. Unidad de medida : Porcentaje.
   c. Descripción : Contenido del Plan de Control de Calidad
   Método de cálculo : Según el porcentaje ejecutado.

$$\frac{\sum_{i=1}^{t} IPDP}{\sum_{i=1}^{t} ITDP} \times 100$$

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Cloro Residual 100%	Cloro Residual 100%	Cloro Residual 100%	Cloro Residual 100%

6. **Indicador estratégico relacionado**
   Cloro residual

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Administración y Finanzas.

8. **Evidencias**
   Reportes/correos/reuniones/aprobación del Plan.

VALORES MÁXIMOS ADMISIBLES (VMA)

I. MISIÓN

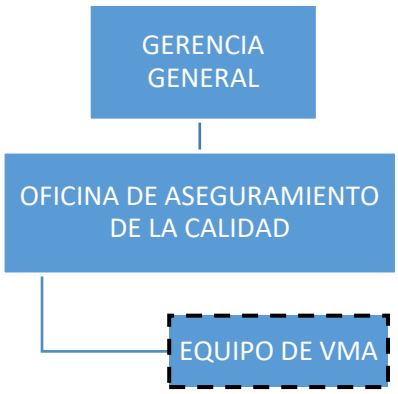
Restringir los excesos del valor de concentración de los Valores Máximos Admisibles en las descargas de Aguas Residuales No Domesticas.

II. VISIÓN

Preservar las instalaciones e infraestructuras sanitarias, maquinarias, equipos de los servicios de alcantarillado sanitario e incentivar el tratamiento de las aguas residuales para disposición o reúso, garantizando la sostenibilidad de los sistemas de alcantarillado y tratamiento de las aguas residuales; así como, la disminución del riesgo sobre el personal del Prestados de Servicio de Saneamiento que tenga contacto con las descargas de aguas residuales no domésticas.

III. SITUACIÓN ACTUAL

LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA ESTRUCTURAL



RECURSOS HUMANOS

De acuerdo al D.S. N° 010-2019-VIVIENDA es necesario Registrar a los Usuarios No Domésticos (UND) en los diferentes distritos que se encuentran bajo el ámbito de la EPS, cuyos volúmenes y concentración de descargas de aguas residuales no domesticas afecten significativamente el tratamiento de aguas residuales y el sistema de Alcantarillado Sanitario.

Tomando en consideración el Organigrama vigente de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., el ÁREA DE VALORES MAXIMOS ADMISIBLES forma parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad quien depende directamente de la Gerencia General, dicha área solo cuenta con 01 personal asignado en planilla con el cargo de ESPECIALISTA VMA. Cabe indicar que para desarrollar las actividades contempladas en el presente Plan Operativo es necesario contar con 03 personal de apoyo como mínimo, quienes se encargarían de realizar actividades específicas:

RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD DE PERSONAL	PRESUPUESTADO	NO PRESUPUESTADO
Especialista VMA	1	X	

PROBLEMÁTICA ACTUAL

- **FORTALEZAS**
  - Personal con experiencia y capacidad técnica para la ejecución de sus labores en el Área de Valores Máximos Admisibles.
  - Personal proactivo e identificado con la institución.
  - Conocimientos técnicos especializados en cuanto a la Implementación de la Normativa.
  - Al ser la única EPS en la Provincia de Cañete, no contamos con competencia en la administración de los Servicios de Saneamientos, lo que nos convierte en un monopolio natural.
- **OPORTUNIDADES**
  - Asistencia Técnica de OTASS
  - Los Recursos recaudados por Concepto de VMA serán destinados para implementación de la normativa e inversiones en el mejoramiento de la infraestructura sanitaria de alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales para su disposición Final o Reúso.
  - Fomentar la Integración de los Distritos y/o Localidades que no se encuentren bajo el ámbito de nuestra EPS.

- **DEBILIDADES**
  - Estructura salarial muy baja y no es competitiva al mercado actual.
  - Ausencia de programas de capacitación y especialización.
  - Falta de implementación de ambiente propio y adecuado para la ejecución de actividades VMA.
  - No se cuenta con personal suficiente para el desarrollo de las actividades.
  - No Implementación de un Laboratorio Acreditado de Aguas Residuales en nuestra EPS.
  - Continuas rotaciones del personal de planta generan retrasos en la ejecución de las
  - actividades programadas.
  - Desconocimiento del personal Administrativo de la EPS respecto a las Directivas y
  - Procedimientos de VMA.
  - No se cuenta con una infraestructura adecuada para el personal de los VMA, así como el desabastecimiento en cuanto a Mobiliario y Equipos informáticos.
  - Carencia de programación y ejecución de inversiones con fondos directamente recaudados por concepto de excedencia de VMA.
  - Dilatación de los procesos logísticos de contratación y adquisición de bienes y servicios.
  - Falta de habilitación de plazas adicionales y necesarias para el área de VMA.

- **AMENAZAS**
  - Rotación continua de líneas de gerencia en la EPS.
  - Falta de capacitación al personal para la implementación de nuevas normativas.
  - Rotación continua de líneas de gerencia en la EPS.
  - Falta de colaboración por parte de los Usuarios No Domésticos en el procedimiento de Actualización y Nuevos Registros, por desconocimiento de la normativa vigente.
  - Dilatación en el proceso de atención de reclamos relacionados a VMA, conllevando a
  - declararse fundados a favor de los Usuarios.
  - Considerando la coyuntura actual se ha podido verificar que en un gran porcentaje han realizado cambios en el giro de negocio de los UND Registrados.
  - Regulaciones sujetas a sanciones económicas por incumplimiento de actividades
  - relacionadas a VMA.

IV. ESTRATEGIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS

Tomando como base el análisis FODA, realizaremos el diseño de estrategias:

- ✓ Usar las FORTALEZAS, para sacar ventajas a las OPORTUNIDADES
  - Contar con la asistencia técnica de OTASS, para la implementación y fortalecimiento del personal en el desarrollo de sus funciones.
  - Contar con los recaudos de los VMA para las actividades y campañas de difusión de las responsabilidades y obligaciones de los UND de acuerdo a las normativas vigentes.
  - No contar con competencia en ventas y cobranza de los Servicios de Saneamiento, por ser monopolios naturales.
- ✓ Usar las OPORTUNIDADES para sacar ventajas a las DEBILIDADES
  - Requerir al OTASS la orientación y capacitación del personal de la EPS sobre las Directivas y procedimientos vigentes del VMA.
  - Cumplir con destinar el FONDO VMA para la Implementación de los VMA, equipamiento y mejora de la infraestructura para el Área de VMA y sobre todo para las inversiones respecto al Tratamiento de Aguas Residuales para su disposición final o reúso.
- ✓ Usar las DEBILIDADES con las AMENAZAS
  - Desarrollar Charlas informativas y Talleres de Sensibilización sobre los VMA a los UND y público en general, respecto a la Implementación de la normativa en la provincia de Cañete.
  - Realizar campañas de difusión a través del Portal Web y Redes Sociales de la EPS, sobre las obligaciones y derechos de los UND, así como el cumplimiento de la reglamentación.
  - Compromiso por parte de oficinas y áreas a fines a la ejecución de actividades de VMA y la mejora en los procesos de gestión de la EPS para cumplir oportunamente metas trazadas.

V. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar por el Área de VMA para el año 2024:

- **ACTIVIDADES AÑO 2024**

  - VMA-AL-01 ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DE NUEVOS USUARIO NO DOMESTICOS.
  - VMA-AL-02 MONITOREO INOPINADOS A LOS UND, EVALUACIÓN DE RESULTADOS, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A LOS UND Y EMISIÓN DE LISTADO DE UND PARA LA FACTURACION RESPECTIVA.
  - VMA-AL-03 TALLERES, CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN NORMATIVA VMAPARA LOS UND Y PUBLICO EN GENERAL.

ACTIVIDADES 2024

ACTIVIDAD 1: VMA-AL-01 ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DE NUEVOS USUARIO NO DOMESTICOS

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : EQUIPO DE VALORES MAXIMOS ADMISIBLES – VMA
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/ 84,611.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR – FONDOS DE VMA.

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Para esta actividad se deber realizar la contratación de servicios de TRES personas(02 coordinadores y 01 operario/chofer) , para el trabajo en conjunto con el Especialista de VMA; quienes realizarán el proceso adecuado para el registro y/o actualización de los Usuarios No Domésticos de la EPS; para lo cual se encargarán de la identificación de los nuevos UND (Data de Usuarios con Tarifas Comercial, Industrial y Estatal al 31 de Diciembre del 2022 facilitado por la Oficina de Catastro Comercial), realizando las Notificaciones respectivas y posterior Inspección en campo, asignándose el Código CIIU de acuerdo a la Resolución Ministerial Nº 116-2012-VIVIENDA y sus modificatorias.

   b. Objetivos de la actividad

   Cumplir con los procedimientos necesarios para la Actualización y Nuevos Registros de los Usuarios No Domésticos por Valores Máximos Admisibles de nuestra EPS, cuya información se reporta anualmente de manera obligatoria a los Entes Fiscalizadores.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• SERVICIOS DIVERSOS 02 S/ 16,500.00 • MATERIALES DE ESCRITORIO S/622.00 • IMPRESOS Y FORMATOS S/ 594.50 • IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD S/ 458.00 • MOVILIDAD S/ 1,000.00 • MATERIALES DE LIMPIEZA S/ 194.00 • SILLAS ERGONÓMICA S/ 500.00 • EQUIPO COMPLETO DE DETERMINACIÓN DE DQO + CONSUMIBLES S/ 3,123.00 • KIT PARA ANALISIS DE AGUA RESIDUAL S/ 2,200.00.	• SERVICIOS DIVERSOS 02 S/ 16,500.00 • MATERIALES DE ESCRITORIO S/623.00 • IMPRESOS Y FORMATOS S/ 594.50 • IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD S/ 459.00 • MOVILIDAD S/ 1,000.00 • MATERIALES DE LIMPIEZA S/ 194.00	• SERVICIOS DIVERSOS 02 S/ 16,500.00 • MATERIALES DE ESCRITORIO S/622.00 • IMPRESOS Y FORMATOS S/ 594.50 • IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD S/ 459.00 • MOVILIDAD S/ 1,000.00 • MATERIALES DE LIMPIEZA S/ 194.00	• SERVICIOS DIVERSOS 02 S/ 16,500.00 • MATERIALES DE ESCRITORIO S/622.00 • IMPRESOS Y FORMATOS S/ 594.50 • IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD S/ 459.00 • MOVILIDAD S/ 1,000.00 • MATERIALES DE LIMPIEZA S/ 194.00

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• ADQUISICION DE EQUIPOS: PUNTERO LASER S/ 120.00 DISCO DURO EXTERNO 2 TB S/ 380.00 AMOLADORA 850W S/400.00 DISCOS DE CORTE 7/4 (180MM) S/100.00 TOCA S/ 40.00 ESTABILIZADOR DE 4 PUERTO S/ 270.00			
S/ 26,501.50	**S/ 19,370.50**	**S/ 19,369.50**	**S/ 19,369.50**

5. Cronograma de avance de la meta física

a. Nombre de meta : ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DE NUEVOS USUARIO NO DOMESTICOS

b. Unidad de medida : UND NOTIFICADOS

c. Descripción : Identificación, notificación, inspección para la actualización y/o nuevo registro de nuevos usuarios.

d. Método de cálculo : $\left(\frac{\sum UND\ NOTIFICADOS}{N°\ DE\ TRIMESTRES\ ANUALES}\right)$ **X 100**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
38%	22%	19%	21%

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no esta relacionada con algun indicador estrategico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General, Área VMA, Oficina de Aseguramiento de Calidad, Gerencia de Administración, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones y Mantenimiento y la Oficina de Imagen y Gestión Corporativa.

8. Evidencia

Expedientes físicos y digitales de cada UND que se haya Actualizado y/o Registrado como Nuevo Usuario conteniendo la documentación sustentadora (Notificaciones, Acta de Inspección – Anexo 3 y Panel fotográficos).

.

ACTIVIDAD 2: VMA-AL-02 MONITOREOS INOPINADOS A LOS UND, EVALUACIÓN DE RESULTADOS, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A LOS UND Y EMISIÓN DE LISTADO DE UND PARA LA FACTURACIÓN RESPECTIVA.

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : EQUIPO DE VALORES MAXIMOS ADMISIBLES – VMA
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/ 116,790.00.
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR – FONDOS DE VMA.

3. **De la actividad**

   a. Descripción de la actividad

   Esta actividad está contemplada en el artículo 23º del D.S. Nº 010-2019-VIVIENDA, y debe realizarse a través de un laboratorio acreditado por INACAL de acuerdo a la normativa vigente, siendo necesario la identificación de los UND, la reubicación de cajas de punto de muestreo que se encuentren dentro de los predios, entrega de los resultados los cuales deben ser debidamente notificados a los UND que sobrepasaron los VMA; a fin de que puedan realizar la implementación y/o adecuación de sus sistemas dentro de los plazos establecidos.
   Cabe indicar que la normativa vigente establece que la EPS está **OBLIGADA** a realizar la Toma de Muestra Inopinada como mínimo del quince por ciento (15%) de los UND consignados en el Registro de UND. Para el periodo 2024 **se está proyectando realizar un aproximado de 180 Tomas de muestras** en las diferentes localidades que se encuentran bajo el ámbito de nuestra EPS.

   b. Objetivos de la actividad

   Detectar a UND que sobrepasan los rangos de los Valores Máximos Admisibles de acuerdo al Decreto Nº 010-2019-VIVIENDA Concientizar a los UND sobre el vertimiento de aguas residuales que dañen el medio ambiente y la infraestructura del alcantarillado.
   La preservación de las instalaciones, la infraestructura sanitaria, maquinarias, equipos de los servicios de alcantarillado sanitario e incentivar el tratamiento de las aguas residuales para disposición y reúso.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
• MATERIALES DE ESCRITORIO S/30.00 • ALIMENTACION S/ 586.00	• SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE LABORATORIO ACREDITADO (MUESTREO Y ANALISIS) S/ 57,500.00 • ALIMENTACION S/ 586.00	• SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE LABORATORIO ACREDITADO (MUESTREO Y ANALISIS) S/ 57,500.00 • ALIMENTACION S/ 588.00	
S/ 886.00	**S/ 58,086.00**	**S/ 58,086.00**	**S/0.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. **Nombre de meta** : MONITOREOS INOPINADOS A LOS UND, EVALUACIÓN DE RESULTADOS, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A LOS UND Y EMISIÓN DE LISTADO DE UND PARA LA FACTURACIÓN RESPECTIVA.

   b. **Unidad de medida** : **UND MONITOREADOS**

   c. **Descripción** : Realizar el monitoreo inopinado a los Usuarios No Domésticos a través de un laboratorio acreditado ante INACAL con un mínimo del 15% de los Usuarios No Domésticos Registrados en la EPS.

   d. **Método de cálculo** : $\left(\frac{\sum UND\ MONITOREADOS}{N°\ DE\ TRIMESTRES\ ANUALES}\right)$ **X 100**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
	50%	50%	

6. **Indicador estratégico relacionado**
   La actividad no esta relacionada con algun indicador estrategico.

7. **Instituciones/Áreas involucradas**
   Gerencia General, Área VMA, Oficina de Aseguramiento de Calidad, Gerencia de Administración, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones y Mantenimiento y la Oficina de Imagen y Gestión Corporativa.

8. **Evidencia**
   Acta de inspección de toma de muestra de parte/ Notificaciones de resultados / Panel fotográfico.

ACTIVIDAD 3: VMA-AL-03 TALLERES, CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN RESPECTO A LA NORMATIVA VMA PARA LOS UND Y PÚBLICO EN GENERAL.

1. **Datos Generales**

   a. Responsable : EQUIPO DE VALORES MAXIMOS ADMISIBLES – VMA
   b. Tipo de actividad MEF : Alcantarillado
   c. Presupuesto Total : S/ 4,700.00
   d. Prioridad : Alta

2. **Fuente de financiamiento**
   Recursos Directamente Recaudados – RDR – FONDOS DE VMA.

3. **De la actividad**
   a. Descripción de la actividad

   En cumplimiento del Artículo 6º inciso 12 del D.S. 010-2019-VIVIENDA, es necesario brindarles charla a los Usuarios No Domésticos, con el fin de hacerle conocer el marco normativo aplicables a los VMA los talleres o charlas informativas tendrán que ser impartidas al personal de la EPS y usuarios en general de manera presencial y/o virtual de ser el caso; los cuales deberán estar capacitados a fin de brindar información concreta a los UND al momento de realizar los monitoreo, inspección y notificación.

   b. Objetivos de la actividad

   El objetivo de las charlas informativas para el personal de la EPS, es orientar e interactuar con los UND sobre los Valores Máximos Admisibles, brindándoles una información sencilla y clara sobre la aplicación de la normativa vigente sobre VMA.

4. **Cronograma de ejecución del presupuesto**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
VESTUARIO S/ 1,100.00 ADQUISICION DE LACRIMAS DE VIDIRIO PARA RECONOCIMIENTO A UND S/ 3,000.00	SERVICIO DE CONFECCION DE GORROS CON DISEÑO S/ 600.00		
S/ 4,100.00	**S/ 600.00**	**S/ 0.00**	**S/ 0.00**

5. **Cronograma de avance de la meta física**

   a. **Nombre de meta** : TALLERES, CHARLAS DE DIFUSIÓN DE NORMATIVA PARA EL PERSONAL DE TERCEROS Y USUARIO NO DOMESTICO UND.
   b. Unidad de medida : **UND SENSIBILIZADOS**

c. **Descripción** : Conocer el marco normativo aplicables a los VMA los talleres o charlas informativas tendrán que ser impartidas al personal de la EPS y usuarios en general de manera presencial y/o virtual de ser el caso.

d. Método de cálculo : $\left(\frac{\sum UND\ SENSIBILIZADOS}{N°\ DE\ TRIMESTRES\ ANUALES}\right)$ **X 100**

I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
58%	31%	0	11%

6. Indicador estratégico relacionado

La actividad no esta relacionada con algun indicador estrategico.

7. Instituciones/Áreas involucradas

Gerencia General, Área VMA, Oficina de Aseguramiento de Calidad, Gerencia de Administración, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones y Mantenimiento y la Oficina de Imagen y Gestión Corporativa.

8. Evidencia

Acta de inspección, Registro de UND sensibilizados, panel fotográfico.

VI. DETALLE DE LA EJECUCIÓN DE GASTO DE LAS ACTIVIDADES AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD MEF	NOMBRE	INDICADOR QUE IMPACTA	EJECUCIÓN DE GASTO				TOTAL DEL GASTO
				I	II	III	IV	
01	INVERSION	2615840 PROYECTO DEL CAMBIO DE RUTA DE LA RED DE MEDIA TENSION DEL SUMINISTRO N° 1093718, PARA EL POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO, UBICADO EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA - 32 KW.	NINGUNO		217,445.00			**217,445.00**
02	INVERSION	2615900 AMPLIACIÓN DE CARGA MEDIANTE UN SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN D.M.= 78.46 KW, SUMINISTRO N°4019969, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE QUILMANA, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A	NINGUNO		220,625.00			**220,625.00**
03	INVERSION	2615888 REUBICACIÓN DE REDES DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN 10-22.9 KV, SUMINISTRO N° 1093551, D.M.= 65.00 KW, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ DE FLORES, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A.	NINGUNO		412,620.00			**412,620.00**
04	AGUA	FORMULACIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (PCC)	CLORO RESIDUAL	15,594.50	16,025.50	14,925.50	14,925.50	**120,000.00**
VMA-AL-01	ALCANTARILLADO	IDENTIFICACIÓN, NOTIFICACIÓN, INSPECCIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN Y/O NUEVO REGISTRO NUEVOS USUARIOS.	NINGUNO	26,501.50	19,370.50	19,370.50	19,370.50	**84,611.00**
VMA-AL-02	ALCANTARILLADO	REALIZAR MONITOREOS INOPINADOS A LOS UND, EVALUACIÓN DE RESULTADOS, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A LOS UND Y EMISIÓN DE LISTADO DE UND PARA LA FACTURACIÓN RESPECTIVA.	NINGUNO	886.00	58,086.00	58,086.00	0	**116,790.00**
VMA-AL-03	ALCANTARILLADO	REALIZAR TALLERES Y CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN DE LA NORMATIVA VMA PARA LOS UND Y PÚBLICO EN GENERAL.	NINGUNO	4,100.00	600.00	0	0	**4,700.00**
TOTAL								**1,176,791.00**

VII. DETALLE DE LAS METAS DE EJECUCION AÑO 2024

CODIGO	TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE	METAS				INDICADOR QUE IMPACTA
			I	II	III	IV	
01	INVERSION	2615840 PROYECTO DEL CAMBIO DE RUTA DE LA RED DE MEDIA TENSION DEL SUMINISTRO N°1093718, PARA EL POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO, UBICADO EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA - 32 KW.		100%			EJECUCION DEL PLAN DE INVERSIONES 2024
02	INVERSION	2615900 AMPLIACIÓN DE CARGA MEDIANTE UN SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN D.M.= 78.46 KW, SUMINISTRO N°4019969, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE QUILMANA, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A.		100%			EJECUCION DEL PLAN DE INVERSIONES 2024
03	INVERSION	2615888 REUBICACIÓN DE REDES DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN 10-22.9 KV, SUMINISTRO N° 1093551, D.M.= 65.00 KW, POZO DE AGUA DE LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ DE FLORES, PROPIEDAD DE EMAPA CAÑETE S.A.		100%			EJECUCION DEL PLAN DE INVERSIONES 2024
04	AGUA	FORMULACIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD (PCC)	100%	100%	100%	100%	CLORO RESIDUAL
VMA-AL-01	ALCANTARILLADO	IDENTIFICACIÓN, NOTIFICACIÓN, INSPECCIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN Y/O NUEVO REGISTRO NUEVOS USUARIOS.	38%	22%	19%	21%	NINGUNO
VMA-AL-02	ALCANTARILLADO	REALIZAR MONITOREOS INOPINADOS A LOS UND, EVALUACIÓN DE RESULTADOS, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS A LOS UND Y EMISIÓN DE LISTADO DE UND PARA LA FACTURACIÓN RESPECTIVA.		50%	50%		NINGUNO
VMA-AL-03	ALCANTARILLADO	REALIZAR TALLERES Y CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN DE LA NORMATIVA VMA PARA LOS UND Y PÚBLICO EN GENERAL.	58%	31%	0%	11%	NINGUNO