

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 041-2023-GG-EPS EMAPAT S.A.

Puerto Maldonado, 04 de abril de 2023.

VISTO:

Informe N° 018-2023-GPP-DPOyE-EPS EMAPAT S.A., de fecha 31 de marzo de 2023, Informe N° 028-2023-GPP/EPS EMAPAT S.A., de fecha 31 de marzo de 2023.

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPAT S.A., tiene por objeto realizar todas las actividades vinculadas a la prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en el ámbito de su administración y responsabilidad, aplicando políticas de desarrollo, control, operación mantenimiento, planificación, normativa, preparación de proyectos, ejecución de obras, supervisión asesoría y asistencia técnica, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento¹, el Texto Único Ordenado² del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicio de Saneamiento y su Reglamento³.

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1088 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, se crea el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), como órgano rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico (SINAPLAN)

Que, en numeral 12 del artículo 2° del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público, establece que la Programación Multianual consiste en que el Presupuesto del Sector Público, tiene una perspectiva multianual orientada al logro de resultados a favor de la población, en concordancia con las reglas fiscales establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual y las Instrumentos de planeamiento elaboradas en el ámbito del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico [SINAPLAN]

Que, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, y que establece las pautas para el planeamiento institucional que comprende la política y los planes que permite la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI), en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, y el numeral 6.2 de la Guía para el Planeamiento Estratégico indica que; *"En su POI, la entidad considera aquellas inversiones que permiten cerrar brechas de atención de bienes o servicios y contribuyen al logro de un OEI; es decir, cada inversión que se programe debe estar vinculada a una AEI. Corresponden a inversiones priorizadas en el Programa Multianual de Inversiones, según lo normado por el órgano rector"*.

Que, el numeral 5.1 del artículo 5° Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, indica *"es el organismo técnico especializado que ejerce la función de órgano rector, orientador y de coordinación del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico."*

Que, Mediante Informe N° 018-2023-GPP-DPOyE-EPS EMAPAT S.A., de fecha 31 de marzo de 2023, el Jefe Departamento de Planes, Organización y Estadística, remite el Plan Operativo Institucional 2023 de la

¹ Aprobado por Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA.

² Aprobado por Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA.

³ Aprobado por Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el TUO del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.



EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA
SOCIEDAD ANÓNIMA

PUERTO MALDONADO

EPS EMAPAT S.A., dicho POI 2023, permitirá orientar todas las acciones a desarrollar por las diferentes unidades orgánicas a lograr las metas y objetivos programadas para el ejercicio del año 2023, así lograr los objetivos de programación de la EPS EMAPAT S.A., y alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad a los servicios de saneamiento, además de contribuir a la consecución de las metas de gestión establecidas en el PMO y Estudio Tarifario.

Que, mediante Informe N° 028-2023-GPP/EPS EMAPAT S.A., de fecha 31 de marzo de 2023, el Gerente de Planificación y Presupuesto, remite el informe 018-2023-DPOyE-GPP-EPS EMAPAT S.A., del Plan Operativo Institucional -2023.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 183-2022-GG-EPS EMAPAT S.A., de fecha 15 de diciembre de 2023, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la EPS EMAPAT S.A., para el año fiscal 2023.

Que, la Gerencia General es el órgano máximo ejecutivo de la EPS EMAPAT S.A., responsable de ejecutar todas las disposiciones del Directorio con las facultades y atribuciones que señala el Estatuto de la Empresa y los documentos de gestión institucional, siendo así y en mérito al ACUERDO N° 23-2023-DIRECTORIO, aprobada en la Sesión Ordinaria de Directorio N° 008-2023-EPS EMAPAT S.A., de fecha 24 de marzo del 2023, y contando con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto, y del Departamento de Asesoría y Defensa Legal.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI (2023) DE LA EPS EMAPAT S.A., consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2023 de la EPS EMAPAT S.A.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR, a todas las Gerencias y a los Jefes de cada Departamento de la EPS EMAPAT S.A., son responsable del cumplimiento de los programas, actividades y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y a la Gerencia Planificación y Presupuesto la evaluación en forma trimestral.

ARTÍCULO CUARTO: Disponer al Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación de la EPS EMAPAT S.A., proceda a publicar la presente resolución en el Portal de la Institución de la EPS EMAPAT S.A., (www.emapat.com.pe)

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

E.P.S. EMAPAT S.A.

Mario Navarro Gorringer
GERENTE GENERAL (e)

Distribución
G.A.F.
G.O.
G.C.
G.P.P.
O.C.I.
Archivo.
MNG/AHC



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"
MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD

INFORME N° 028-2023-GPP/EPS EMAPAT SA.

A : MARIO NAVARRO GOMRINGER
Gerente General

De : **MARIO NAVARRO GOMRINGER**
Gerente de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : REMITO POI 2023

REFERENCIA : INFORME N°018-2023-DPOyE-GPP.-EPS EMAPAT S.A/JMRG.

FECHA : Puerto Maldonado 31 de Marzo del 2023.

Mediante el presente me dirijo a Usted, para saludarlo muy cordialmente y a su vez según el sustento del documento de la referencia, hacer alcance del Plan Operativo Institucional 2023 (POI 2023).

Es lo que informo para que sea aprobado mediante acto resolutivo.

Atentamente,

E.P.S. EMAPAT S.A.
Mario Navarro Gomringer
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

EPS EMAPAT S.A.
OFICINA DE ASESORIA LEGAL
N° DE EXP
FECHA **03 ABR 2023**
HORA **12:10** FOLIOS **214 anexo**
FIRMA *[Signature]*

EPS EMAPAT S.A.
SECRETARIA GERENCIA GENERAL
N° DE EXP. **1249**
FECHA **31 MAR 2023**
HORA **10:16** FOLIOS **142 lgs**
FIRMA *[Signature]*

C.c.
Archivo
MNG/hmb

exp 2067



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, DE LA PAZ Y DEL DESARROLLO"
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

INFORME N° 018-2023-GPP-DPOyE-EPS EMAPAT S.A/JMRG

A : LIC. MARIO NAVARRO GOMRINGER
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ASUNTO : REMITO PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023 PARA APROBACIÓN

FECHA : Puerto Maldonado, viernes 31 de marzo del 2023

Por medio del presente me dirijo a usted a fin de saludarle atentamente e informarle que, en el marco del Decreto Legislativo 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, con competencia a nivel nacional, el cual desarrolla su competencia en concordancia con la política general, objetivos, planes y lineamientos normativos establecidos por el Ente Rector, y numeral 7.3 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala que el Titular de la Entidad es responsable de determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos estrictos institucionales y sujetándose a la normatividad vigente, se remite el Plan Operativo Institucional (POI) 2023 de la EPS EMAPAT S.A.

El POI 2023 de la EPS EMAPAT S.A. permitirá orientar todas las acciones desarrollar por las diferentes unidades orgánicas a lograr las metas y objetivos programadas para el ejercicio del año 2023, así como estar alineado a los objetivos del Sector Saneamiento respecto al objetivo de "Alcanzar el acceso universal, sostenible y de calidad a los servicios de saneamiento"; además de contribuir a la consecución de las metas de gestión establecidas en el PMO y Estudio Tarifario.

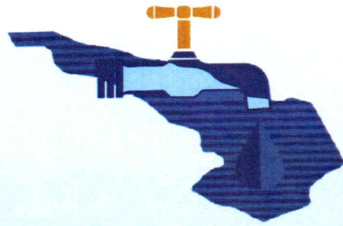
Por lo tanto, se remite el POI 2023 de la EPS EMAPAT S.A en cuatro (04) juegos originales anillados de 31 folios cada uno para su aprobación mediante acto resolutivo por Gerencia General. Es todo en cuanto informo para su conocimiento y demás fines del caso.

Atentamente.

Cc
Archivo
GPP

EPS EMAPAT S.A.	
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	
N° DE EXP
FECHA	31 MAR 2023
FOLIOS	4 anillados POI 2023
HORA	10:15
FIRMA	[Firma]

E.P.S. EMAPAT S.A.
Econ. Juan de Miguel Rivero Gutiérrez
Jefe de Departamento de Planes,
Organización y Estadística



EPO ENAPAT SA

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE TAMBOPATA
SOCIEDAD ANÓNIMA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2023

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
MARCO LEGAL.....	2
JURISDICCIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA.....	3
RESEÑA HISTÓRICA.....	4
SITUACIÓN DE LA EMPRESA	5
MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	7
ORGANIZACIÓN.....	9
PRESUPUESTO OPERATIVO INSTITUCIONAL 2023	13



PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional 2023 constituye un instrumento de planificación orientado a efectuar un modelo de Gestión por Resultados articulando los objetivos de la Empresa con el Sector Saneamiento, a fin de 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.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto de acuerdo a sus funciones ha procesado, consolidado y sistematizado la información proporcionada por las unidades orgánicas, teniendo en cuenta las actividades propuestas por todos los centros de costos, con lo cual se ha formulado este Plan Operativo Institucional 2023, considerando la articulación y consistencia de las metas y objetivos del PMO y Estudio Tarifario; las cuales están orientadas a la óptima prestación de servicios de la empresa en beneficio de los usuarios del ámbito de influencia.

Es importante señalar que la EPS EMAPAT S.A. S.A., valora la importancia del planeamiento estratégico como instrumento de gestión en aras de una gestión por resultados, a la cual se vislumbra como una empresa comprometida con la mejora continua de los servicios que brinda a sus usuarios, asimismo viene adaptando su metodología de gestión ala que viene implementado el CEPLAN.

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 2023, de acuerdo al Presupuesto Institucional y en concordancia con los objetivos, lineamientos y políticas.



MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1280 - Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Ley de la Actividad Empresarial del estado N° 24948 y su reglamento en lo pertinente.
- Ley N° 26338 Ley General de Servicios de Saneamiento
- Ley General de Sociedades N° 26887
- Estatuto de la EPS EMAPAT S.A.
- Resolución Gerencia General N° 094-2019-GG-EPS EMAPAT S.A. que aprueba el ROF 2019
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Legislativo N° 1280 - Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatoria.



JURISDICCIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA

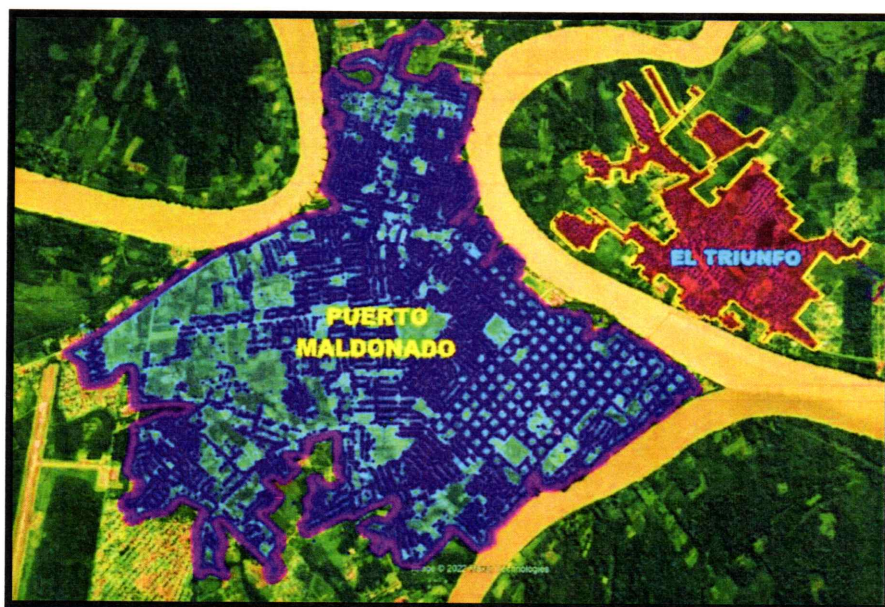
La Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento – EPS EMAPAT S.A., desarrolla principalmente sus actividades en el marco de las normas en materia de prestación de servicios de saneamiento establecidas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento SUNASS, tiene por objeto la prestación regular de: servicios de agua potable y alcantarillado sanitario. Tiene como jurisdicción y área de influencia a toda la provincia de Tambopata, brindando los servicios a una población de cerca de 92 mil habitantes en la ciudad de Puerto Maldonado y el centro poblado mayor de El Triunfo.

Región: Madre de Dios

Provincia: Tambopata

Distritos: Tambopata y Las Piedras

Puerto Maldonado y El Triunfo



RESEÑA HISTÓRICA

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Tambopata EMAPAT S.A., es una Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento (EPS) de propiedad municipal, que opera en el marco de la legislación nacional para la provisión de esos servicios, constituida básicamente por la Ley 26338, General de Servicios de Saneamiento, la Ley 26284 Ley General de la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento y sus respectivos reglamentos y normas complementarias. Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento y la ley N° 30045, Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento, modificadas por Decreto Legislativo N° 1240.

EMAPAT S. A., es transferida a la Municipalidad Provincial de Tambopata desde la Ex Unidad Operativa del Servicio Nacional de Agua Potable y Alcantarillado (SENAPA) del Ministerio de Vivienda y Construcción en cumplimiento con lo dispuesto en el DS. No. 052-92-PCM. Instalándose la primera Junta Empresarial constituyéndose esta en Sociedad Anónima en sesión extraordinaria de fecha 04 de junio de 1992. El 30 de diciembre de 1997 fue inscrita en el Registro de Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS).

La EPS EMAPAT S.A., constituida por la Municipalidad Provincial de Tambopata representada por su Alcalde Sr. Luis Alberto Bocangel Ramirez para el año 2023, que detenta la titularidad del 100% de las acciones de la Empresa que conforman el CAPITAL SOCIAL de S/. 10'563,599.00 (Diez millones quinientos sesenta y tres mil quinientos noventa y nueve y 00/100 nuevos soles) representado y dividido en 10'563,599.00 acciones, de un valor nominal de S/. 1.00 cada una, con derecho a voto por la totalidad del número de acciones.



SITUACIÓN DE LA EMPRESA

La Empresa Prestadora de servicios de Saneamiento – EPS EMAPAT S.A., desarrolla principalmente sus actividades en el marco de las normas en materia de prestación de servicios de saneamiento establecidas por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento SUNASS, contando en la actualidad con una cobertura de 85.64%, en agua potable y 42.34% en alcantarillado sanitario, orientando su atención especialmente en la población usuaria para la solución de sus principales necesidades, procurando mejorar permanentemente el abastecimiento, continuidad y la calidad del servicio de agua potable además de la instalación de conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe en las zonas más alejadas de la ciudad, para cuyo efecto han previsto la ampliación de la cobertura del servicio en zonas donde sea técnicamente posible atenderlas, considerando que en la actualidad , se cuenta con una demanda de 180 lps, frente a nuestra capacidad instalada de 280 lps, permitiendo sobrepasar la demanda real de la población, proyectando nuestra capacidad de abastecimiento a localidades como al centro poblado menor del triunfo y otras zonas pobladas que requieren de este servicio vital en nuestra región.

El proceso de potabilización del agua, se desarrolla en las siguientes fases o etapas:

- Captación e Impulsión de Agua Cruda: La captación de agua cruda se obtiene desde la Balsa Cautiva instalada sobre el espejo del río Madre de Dios, cerca de la confluencia con el río Tambopata, en la que se encuentran instalados equipos de bombeo, que impulsan el agua a través de tuberías flexibles hasta la parte alta de la planta de tratamiento de la Pastora.



- Procesos de floculación y sedimentación: Permite que flocs sólidos en suspensión de mayor peso específico que el agua, con el uso de sulfato de aluminio se sedimenten por acción de la gravedad:

- ❖ Filtración: El agua captada y decantada pasa por 04 filtros rápidos de flujo ascendente cada uno, cuyo lecho filtrante está compuesto por arena y grava seleccionada, trabajan hidráulicamente con una tasa de filtración de $117 \text{ m}^3/\text{m}^2/\text{d.}$, su capacidad de diseño es 120 l/s y está operando con 80 l/s.

- ❖ Desinfección y Distribución: Con el uso de cloro gas líquido a la salida del agua filtrada mediante equipos de cloración al vacío, se procede con la desinfección de agua tratada para su potabilización, finalmente se procede con su impulsión a los reservorios o tanques elevados para ser distribuidos a toda la población de Puerto Maldonado.



MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

VISIÓN

Ser una empresa que aspira a ser percibida por la población como una institución modelo en el ámbito nacional, comprometida con la calidad, eficiencia y la eficacia en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y actividades conexas vinculadas con el desarrollo sostenible de Madre de Dios en su condición de "Capital de la Biodiversidad"

MISIÓN

Contribuir a mejorar las condiciones de vida y calidad de vida de la población, facilitando su acceso a una conexión de agua y desagüe, y propiciando el desarrollo ordenado de su ámbito de atención, su medio ambiente, promoviendo la eficiencia, eficacia, en la prestación de sus servicios de saneamiento, fomentando la participación de las organizaciones de la sociedad civil, los trabajadores e iniciativa de la inversión privada y propiciando la innovación tecnológica.

VALORES INSTITUCIONALES

- Sostenibilidad: Gestionamos y protegemos un recurso natural.
- Compromiso: Nos implicamos en el desarrollo de nuestra comunidad.
- Excelencia: Prestamos un servicio de excelencia y máxima calidad.
 - Cercanía: Somos parte de la vida de la comunidad.
- Transparencia: Nuestro compromiso es realizar una gestión transparente.



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAL

GENERAL

Alcanzar el desarrollo sostenible de la empresa, contribuyendo a la mejora de la calidad de vida de nuestros usuarios y población.

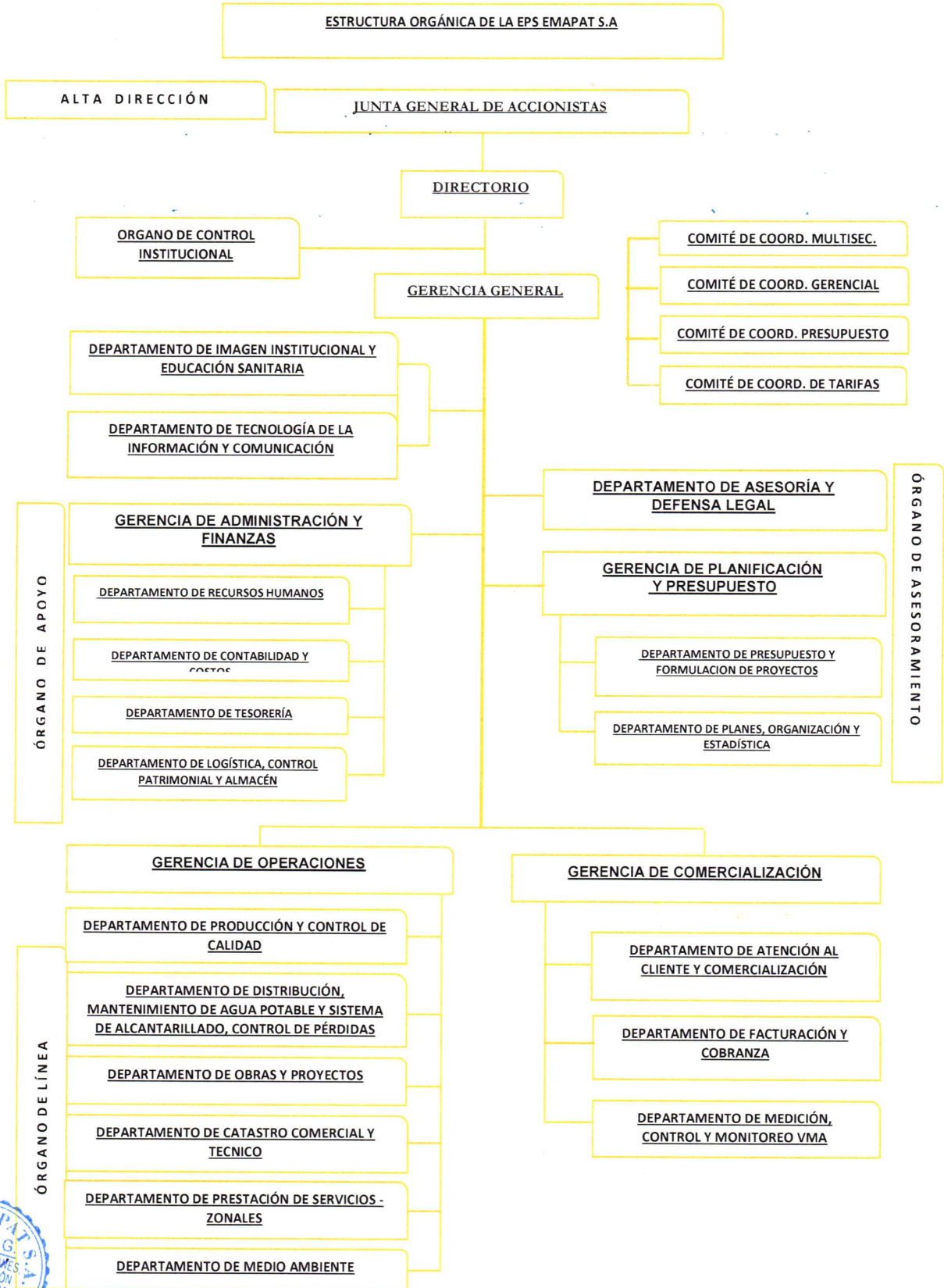
ESPECÍFICOS

1. Brindar y mejorar el servicio del sistema de agua potable con calidad, eficiencia y eficacia.
2. Brindar y mejorar el sistema de alcantarillado sanitario con calidad, eficiencia y eficacia.
3. Mejorar la Gestión Comercial y del servicio de alcantarillado
4. Garantizar el recurso hídrico para uso poblacional



ORGANIZACIÓN

ORGANIGRAMA

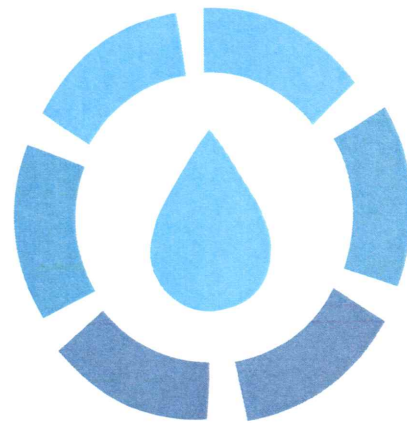


JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta General de Accionistas de la EPS EMAPAT S.A. es el órgano de mayor jerarquía de la Sociedad y está conformada por el alcalde de la Municipalidad Provincial de Tambopata Sr. Luis Alberto Bocangel Ramirez para el año 2023, que por ley es su representante legal y en su ausencia por quien éste designe para tal efecto.; y posee la titularidad del 100% de las acciones de la Empresa que conforman el CAPITAL SOCIAL de S/. 10'563,599.00 (Diez millones quinientos sesenta y tres mil quinientos noventa y nueve y 00/100 nuevos soles) representado y dividido en 10'563,599.00 acciones, de un valor nominal de S/. 1.00 cada una, con derecho a voto por la totalidad del número de acciones



10'563,599.00 Acciones



100 % Participación



DIRECTORIO

El Directorio es el Órgano Colegiado al cual corresponde la administración y dirección de la EPS EMAPAT S.A., de acuerdo a la población urbana, su ámbito de responsabilidad es de mayor tamaño.

Entre sus principales funciones destacan:

- Aprobar la designación de Gerentes Funcionales de la EPS, a propuesta del Gerente General.
- Dirigir y administrar los negocios de la Sociedad teniendo como objetivo primordial brindar los servicios en las mejores condiciones de calidad y continuidad, así como buscar la viabilidad económica.
- Aprobar el Plan Maestro Optimizado (PMO), el Plan de Acciones Inmediatas de la Sociedad, así como el Plan de Emergencias.

Los miembros del Directorio para el año 2023 son los siguientes:

- Director representante de la Municipalidad Provincial de Tambopata:

ECON. MARCELINA YANET ARAGÓN AEDO

- Director representante del Gobierno Regional de Madre de Dios:

ING. YENIFER ZAVALA AREQUE

- Director representante de la Sociedad Civil:

ING. WILMER DANIEL GRANADOS POVIS



PRESUPUESTO 2023

El presupuesto institucional de apertura (PIA) para le EPS EMAPAT S.A. para el año fiscal 2023 es de S/ 20'647,622.00, a nivel de ingresos y egresos en la fuente de financiamiento de recursos directamente recaudados (RDR), distribuidos de la siguiente manera:

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2023

Gn	SGn	PIA	%
1	INGRESOS PRESUPUESTARIOS	20,647,622	100%
	3.3 Venta de Servicios	20,647,622	100%
TOTAL INGRESOS		20,647,622	100%
5	GASTOSCORRIENTES	18,200,609	88.15%
	2.1 Personal y obligaciones sociales	9,861,118	47.76%
	2.2 Pensiones y otras prestaciones sociales	24,000	0.12%
	2.3 Bienes y servicios	7,279,491	35.26%
	2.5 Otros gastos	1,036,000	5.02%
6	GASTOS DE CAPITAL	2,447,013	11.85%
	2.6 Adquisición de activos no financieros	2,447,013	11.85%
TOTAL EGRESOS		20,647,622	100.00%



PRESUPUESTO OPERATIVO INSTITUCIONAL
2023



DEPARTAMENTO DE ASESORÍA Y DEFENSA LEGAL

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Emisión de Informes Legales	Informe	66	10	19	23	14	Jefe de Departamento
2	Asesoramiento Legal en Actividades del Directorio	Documento	21	3	4	8	6	Jefe de Departamento
3	Atención de Documentos en un plazo máximo de 05 días.	Documento	36	16	10	4	6	Jefe de Departamento
4	Atención de actividades requerida por la Junta General de Accionista	Documento	18	2	4	6	6	Jefe de Departamento
5	Elaboración de documentos legales de la Empresa, Estatutos, Directivas, Reglamentos Manuales.	Documento	14	2	5	3	4	Jefe de Departamento
6	Asesoramiento Legal a actividades administrativas, legales y técnicas	Documento	45	16	15	5	9	Jefe de Departamento
7	Asesoramiento Legal en actividades sobre contrataciones y adquisiciones	Documento	26	7	6	7	6	Jefe de Departamento
8	Elaboración y Revisión de actos resolutivos	Resoluciones	43	11	12	10	10	Jefe de Departamento
9	Elaboración de Contratos de bienes, servicios, obras y Contrato de Trabajo.	Contrato	14	3	3	4	4	Jefe de Departamento
10	Diligencias legales de apoyo a actividades operativas	Diligencia	27	4	6	7	10	Jefe de Departamento
11	Defensa judicial de la EPS EMPAT SA	Escritos, actuados y diligencias	0	0	0	0	0	Jefe de Departamento
12	Saneamiento Físico Legal de Inmueble de la Empresa	Inmueble	0	0	0	0	0	Jefe de Departamento
13	Defensa Jurídica en Procedimientos Administrativos	Documento	13	1	3	5	4	Jefe de Departamento
14	Formulación de Addendas	Documento	12	2	4	3	3	Jefe de Departamento
15	Convenios	Documento	3	0	1	1	1	Jefe de Departamento
16	Acciones Judiciales (Demandas y Denuncias)	Demanda	0	0	0	0	0	Jefe de Departamento
17	Procesos Disciplinarios	Informe	11	1	5	3	2	Jefe de Departamento

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACÉN
OFICINA DE LOGÍSTICA

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Elaboración de Ordenes de Compras	Veces	900	180	180	260	280	Jefe de logística
2	Elaboración de Ordenes de Servicios	Veces	1,800	420	400	460	520	Jefe de logística
3	Cotizaciones	Veces	7,000	1,710	2,000	1,940	1,350	Jefe de logística
4	Compras por Convenio Marco	Veces	25	5	7	10	3	Jefe de logística
5	Proceso de Selección (LP)	Veces	2	1	1	0	0	Jefe de logística
6	Proceso de Selección (AS)	Veces	13	3	5	4	1	Jefe de logística
7	Coordinación con la Oficina de Planificación	Veces	2,270	585	635	450	600	Jefe de logística
8	Coordinación con la Oficina de Almacén	Veces	2,420	545	575	600	700	Jefe de logística
9	Notas de salida de Almacén	Veces	665	155	150	200	160	Jefe de almacén
10	Notas de Ingreso de Almacén	Veces	665	155	150	200	160	Jefe de almacén
11	Registro y Control de Bienes Patrimoniales	Veces	134	40	30	45	19	Jefe de patrimonio
12	Notas de Bienes Patrimoniales	Veces	2	1	0	0	1	Jefe de patrimonio

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACÉN
OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Revisión de Asignación de Responsabilidad de Bienes	Acción	2	1	0	1	0	Jefe de Patrimonio
2	Inventario Individual de Bienes Patrimoniales	Acción	1	0	0	0	1	Jefe de Patrimonio
3	Conciliación Inventario Físico de Activo Fijo Anual	Documento	1	0	0	0	1	Jefe de Patrimonio
4	Registro de los bienes adquiridos por la EPS	Documento	80	6	15	30	29	Jefe de Patrimonio
5	Preparación y emisión de Reporte Depreciación	Documento	12	3	3	3	3	Jefe de Patrimonio
6	Informe sobre variaciones y destino bienes muebles por unidades ORGÁNICAS	Documento	1	0	1	0	0	Jefe de Patrimonio
7	Revisión de Vida Útil de los activos Fijos	Via Internet	4	1	1	1	1	Jefe de Patrimonio
8	Actualización SOAT vehículos	Documento	49	8	21	12	8	Jefe de Patrimonio
9	Elaboración Relación de Materiales de Baja	Acción	1	0	0	0	1	Jefe de Patrimonio

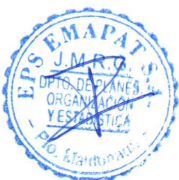


GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACÉN
OFICINA DE ALMACÉN CENTRAL

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Estudio y Analisis de Control de Stock de Almacen	Documento	16	4	5	4	3	Jefe de almacén
2	Elaboración de Balance de Materiales Cta. Operativo	Acción	21	6	6	6	3	Jefe de almacén
3	Elaboracion de Resumen de Materiales	Acción	21	6	6	6	3	Jefe de almacén
4	Entrega de Vales de Combustible y Lubricantes (Diario)	Acción	420	105	105	105	105	Jefe de almacén
5	Elaboracion de Kardex Valorizado	Acción	12	3	3	3	3	Jefe de almacén
6	Informe Mensual de Combustible por Área	Documento	30	8	9	7	6	Jefe de almacén
7	Requerimiento de Bienes y Servicios	Documento	12	4	3	4	1	Jefe de almacén
8	Elaboracion de Inventarios Anuales	Documento	1	0	0	0	1	Jefe de almacén
9	Elaboracion Notas de Ingreso de Materiales (Diario)	Acción	1,303	350	378	304	271	Jefe de almacén
10	Elaboracion Notas de Salida de Materiales (Diario)	Acción	1,308	330	321	335	322	Jefe de almacén
11	Ingreso de Ordenes de Compras (Diario)	Documento	629	167	158	151	153	Jefe de almacén
12	Control de Insumo en Planta de Producción	Acción	12	3	4	3	2	Jefe de almacén
13	Coordinación con el Area de Logística	Acción	77	20	18	20	19	Jefe de almacén
14	Coordinación con Empresa Transportista	Acción	14	3	4	4	3	Jefe de almacén

GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y DE COSTOS

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Elaboración de Flujo de Caja	Reportes	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
2	Elaboración de los Estados Financieros (Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambio en el Patrimonio Neto) Trimestral, Semestral y anual	Reportes	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
3	Elaboración de la Declaración de la Renta e IGV-Mensual	Declaracion	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
4	Elaboración de la Conciliación Bancaria Mensual	Documento	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
5	Analisis de Cuentas Contab. Mensual	Reportes	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
6	Elaboracion de la informacion EE.FF: SICAP - SUNASS	Informes	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
7	Elaboración de Conciliaciones de Operaciones reciprocas con instituciones públicas , y Actas de conciliación en el sistema	Reportes	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
8	Notas a los EEEF a 4 dig., y Ratios comparativos	Documento	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
9	EE FF, Anexos, otros anexos, llenados en Pag. Web. mensual, semestral y anual.	Reportes	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
10	Elaboración de Flujo de Caja Proyectado en base a datos recibidos, de las Gerencias, coord con Planificación, para el MEF	Documento	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
11	Elaboración de Estados Financieros mensuales, Cruzando los mov. Y saldos con los cuadros de Logística, Personal, Tesorería, G. Comercial, Activo fijo	Documento	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
12	Implementación de NIIF. Y Saneamiento Contable y otros	Accion	1	1	0	0	0	Jefe de Departamento
13	Relaciones de trabajo, Ratiosolic. por Sunass, en base a Doc. sustentatorio de RR.HH, De conex. Manten, etc	Documento	1	1	0	0	0	Jefe de Departamento
14	Conciliación de Cuentas Contables, Actas.	Accion	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
15	Conciliaciones Bancarias	Accion	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
16	Presentación información financiera a Auditores Externos	Documento	2	2	0	0	0	Jefe de Departamento
17	Registro de Rendición de Viáticos	Documento	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
18	Elab. de Libros Auxiliares y Principales Oblig. Remis. Elect.	Documento	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
19	Elaborac. Y Remision Mensual, via webb.EF.	Documento	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
20	Declaración, Insumos Químicos Ficalizados, Mensual	Reportes	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
21	Contab. de costos Sunass, mensual	Documento	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento



**GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Elaboracion de Planillas Ordinarias Sueldos y Salarios	Documento	96	24	24	24	24	Jefe de Departamento
2	Elaboracion de Planillas Ordinarias Vacaciones	Documento	3	3	0	0	0	Jefe de Departamento
3	Elaboracion Planillas de Gratificaciones	Documento	14	0	0	7	7	Jefe de Departamento
4	Elaboracion Planillas de Aportes a las AFPs	Documento	36	9	9	9	9	Jefe de Departamento
5	Elaboracion de Planillas CTS	Documento	16	0	8	0	8	Jefe de Departamento
6	Elaboracion de Planillas de Obras	Documento	62	8	18	18	18	Jefe de Departamento
7	Elaboracion Planillas Electronicas - PDT	Documento	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
8	Elaboracion de Contratos Laborales de Obras	Documento	74	26	23	15	10	Jefe de Departamento
9	Elaboracion -Convenios Practicas Preprofesionales	Documento	20	5	5	5	5	Jefe de Departamento
10	Elaboracion de Contratos Laborales	Documento	64	22	7	22	13	Jefe de Departamento
11	Registro del movimiento de personal en el T-REGISTRO	Documento	135	35	30	30	40	Jefe de Departamento
12	Registro y Control de Personal	Documento	96	24	24	24	24	Jefe de Departamento
13	Certificaciones (ONP, Trabajo, FONAVI, Tiempo de Servicios, Otros)	Documento	34	7	7	10	10	Jefe de Departamento
14	Actualización de File Personal	Documento	90	40	10	15	25	Jefe de Departamento
15	Rol de vacaciones	Documento	1	1	0	0	0	Jefe de Departamento
16	Liquidación de beneficios sociales personal contratado	Documento	54	15	15	2	22	Jefe de Departamento
17	Emisión de reportes de descuentos judiciales y comerciales	Documento	168	42	42	42	42	Jefe de Departamento

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Elaboracion de Comprobantes Caja Banco Egresos	Documento	2,080	460	510	540	570	Jefe de Departamento
2	Elaboracion de Comprobantes Diarios de Operaciones Bancarias-Transferencias	Documento	4,260	900	1,050	1,110	1,200	Jefe de Departamento
3	Elaboracion de Pre Conciliaciones de Movimiento y saldos de Bancos	Documento	300	75	74	76	75	Jefe de Departamento
4	Revisión de los Comprobantes Caja - Ingresos	Accion	1,800	450	444	456	450	Jefe de Departamento
5	Tramite de pagos a proveedores y Detracciones (en Bancos)	Accion	2,080	460	510	540	570	Jefe de Departamento
6	Pago de Obligaciones Tributarias	Accion	48	12	12	12	12	Jefe de Departamento
7	Pago de Jornales al personal de Obras	Accion	250	30	70	75	75	Jefe de Departamento
8	Control y registro de Cartas Fianzas	Accion	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
9	Entrega oportuna de informacion al Dpto. de estabilidad	Documento	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
10	Entrega oportuna de informacion de ingresos	Documento	300	75	74	76	75	Jefe de Departamento
11	Elaboracion Asientos Contables de Ingresos	Documento	1,800	450	444	456	450	Jefe de Departamento
12	Giro de Cheques	Documento	2,080	460	510	540	570	Jefe de Departamento
13	Cuadre Diario de Ingresos	Documento	300	75	74	76	75	Jefe de Departamento
14	Depositos Diarios de Ingresos	Accion	490	115	120	120	135	Jefe de Departamento
15	Elaboracion informe de P.M.O.	Documento	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
16	Elaboracion de Rendicion de Caja Chica	Documento	34	7	9	9	9	Jefe de Departamento



**GERENCIA DECOMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y COMERCIALIZACIÓN**

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Promoción y venta de conexiones de Agua	conexión	920	180	270	300	170	Jefe de Departamento
2	Promoción y venta de conexiones de Desague	conexión	310	75	75	85	75	Jefe de Departamento
3	Reclamos Recibidos (presentados por los usuarios)	Reclamos	900	235	220	215	230	Jefe de Departamento
4	Reclamos Atendidos	Cant.	900	235	220	215	230	Jefe de Departamento
5	Apelaciones	Apelación	265	65	65	70	65	Jefe de Departamento
	Afilación de recibos por correo electrónico	conexión	720	180	180	180	180	Jefe de Departamento
6	Digitalización de expedientes de reclamos	Expedientes	960	240	240	240	240	Jefe de Departamento

**GERENCIA DECOMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN Y COBRANZA**

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Ingreso de conexiones agua y/o desague con crédito + Rev. Expedientes	Nº Ingresos	600	150	150	150	150	Jefe de Departamento
2	Entrega mensual de recibos a instituciones estatales	Nº de veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
3	Generación de información para SUNASS	Nº de veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
4	Seguimiento de cumplimiento de pago grandes consumidores	Nº actividad	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
	Seguimiento y Verificación de conexiones levantadas	Nº de conexiones	180	45	45	45	45	Jefe de Departamento
6	Detección y Cierre de conexiones y/o puntos de agua clandestinas	Nº de conexiones	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
7	Cierre del servicio de deuda de conexiones con 03 meses a más deuda en apoyo a Comercialización y Atención de Clientes	Nº de conexiones	2,880	720	720	720	720	Jefe de Departamento
8	Seguimiento de conexiones cortadas por períodos de 03 meses a más en apoyo a Comercialización y Atención de Clientes	Nº de conexiones	4,200	1,050	1,050	1,050	1,050	Jefe de Departamento
9	Reapertura del servicio por pagos de deudas de más de tres meses.		3,000	750	750	750	750	Jefe de Departamento
10	Reparación de fugas en caja.	Nº de veces	180	45	45	45	45	Jefe de Departamento
11	Notificaciones mensuales de conexiones con deudas incobrables.	Nº de recibos	960	240	240	240	240	Jefe de Departamento
12	Recuperación de cobranza dudosa - Conexiones incobrables.	S/	21,600	5,400	5,400	5,400	5,400	Jefe de Departamento
13	Control y conciliación contable de saldos comerciales.	Nº de veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
14	Armado de expedientes de conexiones provisionadas.	Nº expedientes	180	45	45	45	45	Jefe de Departamento
15	Informe mensual de actividades Facturación y Cobranza.	Nº informes	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
16	Atención de solicitudes de conexiones nuevas	Nº informes	600	150	150	150	150	Jefe de Departamento
17	Número de clientes refinanciados	Nº informes	2,400	600	600	600	600	Jefe de Departamento

**GERENCIA DECOMERCIALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE MEDICIÓN Y MONITOREO DE VMA**

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Lectura de Medidores Domiciliarios de Agua	Conexión	287,865	70,785	71,520	72,345	73,215	Jefe de Departamento
2	Reparto de Recibos de Agua	Recibos	279,870	69,165	69,690	70,245	70,770	Jefe de Departamento
3	Nuevos Usuarios VMA	Acción	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
4	Nuevos usuarios fuente propia	Acción	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
5	Limpieza de Caja de Registro de Agua y medidores de agua	Acción	5,800	1,200	1,800	1,800	1,000	Jefe de Departamento
6	Rotulado con código de usuario en caja de registro o en frontis de predio.	Acción	6,000	1,500	1,500	1,500	1,500	Jefe de Departamento
7	Secuencia de medidores por rutas de sectores	Acción	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
8	Informe Mensual de Actividades	Unid	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
9	Reporte de Medidores y cajas de registro con Observación	Informe	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
10	Reporte de Fugas Domiciliarias y/o en Red	Notificación	300	75	75	75	75	Jefe de Departamento
11	Reporte Mensual de SICAP	Reporte	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento

GERENCIA DE OPERACIONES
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

LOCALIDAD : PUERTO MALDONADO

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Determinación de parámetros de calidad bacteriológicas de agua, determinación de coliformes termotolerantes y totales agua salida de planta.	REPORTES	46	11	12	12	11	Asist. CC. Lab. CC.
2	Determinación de parámetros de calidad fisico químicas de agua, agua salida de planta.	REPORTES	240	60	60	60	60	Asist. CC. Lab. CC.
3	Determinación de parámetros de calidad fisico químicas de agua, determinación de coliformes termotolerantes y totales agua redes de distribución	REPORTES	46	11	12	12	11	Asist. CC. Lab. CC.
4	Determinación de parámetros de calidad fisico químico (turbiedad, pH, conductividad, cloruros) del agua cruda.	REPORTES	240	60	60	60	60	Asist. CC. Lab. CC.
5	Determinación de parámetros de calidad bacteriológica (coliformes termotolerantes y totales) en agua cruda.	REPORTES	46	11	12	12	11	Asist. CC. Lab. CC.
6	Remisión de muestras para Analisis de aguas residuales en emisores, parámetros, aceites y grasas, coliformes termotolerantes, colif. Totales, protozoarios patógenos, sólidos suspendidos, DQO, DBQO (Laboratorio externo)	ACCIONES/ CADENA DE CUSTODIA	3	0	1	1	1	Jef. Planta y Logística
7	Remisión de muestras para analisis de mercurio y OVL agua cruda y salida de planta	PROGRAM A	8	0	2	3	3	Jefatura Planta de Producción.
8	Caracterización del agua cruda y salida de planta	INFORME	2	0	1	0	1	Jefatura Planta de Producción.
9	Elaboración del programa de mantenimiento de unidades de producción 2023	REPORTES	1	1	0	0	0	Operadores de Planta de Producción
	Informe mensual volumen total de agua producida y reporte de agua captada	REPORTES	12	3	3	3	3	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
11	control operacional del agua en etapas de produccion	REPORTES	365	90	91	92	92	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción
12	limpieza y lavado de tanques de solucion de insumos quimicos	REPORTES	8	2	2	2	2	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción
13	Mantenimiento preventivo y correctivo de valvulas de floculadores y decantadores	REPORTES	2	1	0	1	0	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
14	Manten. Preventivo y correctivo de valvulas de filtros	REPORTES	2	1	0	1	0	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
15	Limpieza, y lavado de Floculador	REPORTE	12	3	3	3	3	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
16	Limpieza y Lavado de Canal de Agua floculada	REPORTE	48	12	12	12	12	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
17	Limpieza, Lavado y desinfeccion de los decantadores	INFORME	24	6	6	6	6	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
18	Limpieza y Lavado de Canal de Agua Decantada	REPORTES	12	3	3	3	3	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
19	Limpieza y lavado de canal de agua filtrada	REPORTES	2	0	1	0	1	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
20	Limpieza y Mantenimiento de Camara de contacto	REPORTES	2	0	1	0	1	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
21	Limpieza, Mantenimiento de cisterna de almacenamiento	REPORTES	2	0	1	0	1	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y/o Técnico electricista externo
22	Limpieza y mtto y ajuste de componentes de tableros electricos	INFORME	12	3	3	3	3	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y/o Técnico electricista externo
23	Mantenimiento preventivo y correctivo de tableros electricos de planta y balsa la pastora especialista externo	REPORTES	2	1	0	1	0	Jefatura Planta de Producción.
24	Informe de consumo de insumos quimicos fiscalizados	REPORTES	12	3	3	3	3	Lab. Cont. Calidad
25	Control de cloro residual libre en la red de distribución	REPORTES	365	90	91	92	92	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción
26	Mantenimiento de equipos de pre y post y cloracion	REPORTES	2	1	0	1	0	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción



GERENCIA DE OPERACIONES
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD
LOCALIDAD : EL TRIUNFO

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Determinación de parámetros de calidad bacteriológicas de agua, determinación de coliformes termotolerantes y totales agua salida de planta	REPORTES	46	11	12	12	11	Asist. CC. Lab. CC.
2	Determinación de parámetros de calidad fisico químicas de agua, agua salida de planta	REPORTES	96	24	24	24	24	Asist. CC. Lab. CC.
3	Determinación de parámetros de calidad fisico químicas de agua, determinación de coliformes termotolerantes y totales agua redes de distribución	REPORTES	48	12	12	12	12	Asist. CC. Lab. CC.
4	Determinación de parámetros de calidad fisico químico (turbiedad, pH, conductividad, cloruros) del agua cruda.	REPORTES	96	24	24	24	24	Asist. CC. Lab. CC.
5	Determinación de parámetros de calidad bacteriológica (coliformes termotolerantes y totales) en agua cruda.	REPORTES	48	12	12	12	12	Asist. CC. Lab. CC.
6	Caracterización del agua cruda y salida de planta	INFORME	1	0	1	0	0	Jefatura Planta de Producción.
7	Elaboración del programa de mantenimiento de unidades de producción 2023	REPORTES	1	1	0	0	0	Operadores de Planta de Producción
8	Informe mensual del volumen total de agua producida y reporte de agua captada	REPORTES	12	3	3	3	3	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
9	Limpieza y lavado de floculadores 1	REPORTES	4	1	1	1	1	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción
10	Limpieza y lavado de floculadores 2,3	REPORTES	4	1	1	1	1	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
11	Limpieza y lavado de decantador	INFORME	12	3	3	3	3	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
12	Limpieza y lavado de filtros	REPORTE	2	0	1	0	1	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y Operadores Planta.
13	Limpieza y mantenimiento de cisterna de almacenamiento	REPORTES	2	0	1	0	1	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y/o Técnico electricista externo
14	Limpieza, mantenimiento y ajuste de componentes de tableros electricos	INFORME	12	3	3	3	3	Sr. José Herrera - Mantenimiento Planta Producción y/o Técnico electricista externo
15	Control de cloro residual libre en la red de distribución	REPORTES	365	90	91	92	92	Jefatura Planta de Producción.



GERENCIA DE OPERACIONES
DEPARTAMENTO DE PRESTACIÓN SERVICIOS ZONALES

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	ACTIVIDADES PENDIENTES DE LA INTEGRACIÓN DEL CP EL TRIUNFO							
1.1	Monitoreo al saneamiento físico legal de los terrenos ocupados por la EPS en el centro poblado el Triunfo	Unidad	1	0.2	0.3	0.3	0.20	Jefe de Departamento
1.2	Transferencia de activos totales que están a nombre de la Municipalidad Distrital de las Piedras a la Municipalidad Provincial de Tambopata y luego esta ingrese como aporte al capital de la EPS EMAPAT S.A.	Global	1	0.00	0.00	0.60	0.40	Jefe de Departamento
1.3	Elaboración de informe post integración que detalle los indicadores de gestión de la EPS EMAPAT S.A. y la Zonal el Triunfo, para ver las mejoras del proceso de integración. (se realizará cada seis meses y se informará a OTASS)	Informe	2	0.50	0.50	0.00	1.00	Jefe de Departamento
1.4	Regularización de licencia de uso de agua de la zonal "el Triunfo"	Informe	1	0.40	0.60	0.00	0.00	Jefe de Departamento
2	DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DE PRESTADORES DE PEQUEÑAS CIUDADES AL ÁMBITO DE LA EPS							
2.1	Diagnóstico preliminar de la pequeña ciudad de Alegría al ámbito de prestación de la EPS	Unidad	1	1.00	0.00	0.00	0.00	Jefe de Departamento
2.2	Diagnóstico preliminar de la pequeña ciudad de MAVILA al ámbito de prestación de la EPS	unidad	1.0	0.00	1.00	0.00	0	Jefe de Departamento
2.3	Diagnóstico preliminar de la pequeña ciudad de INAPARI al ámbito de prestación de la EPS	unidad	1	0.00	0.50	0.50	0	Jefe de Departamento
2.4	Diagnóstico preliminar de la pequeña ciudad de VILLA ROSARIO LABERINTO al ámbito de prestación de la EPS	Unidad	1	0.00	0.00	1.00	0	Jefe de Departamento
2.5	Diagnóstico preliminar de la pequeña ciudad de VILLA TOLEDO LABERINTO al ámbito de prestación de la EPS	unidad	1	0.00	0.00	0.50	1	Jefe de Departamento
2.6	Diagnóstico preliminar de la pequeña ciudad de MAZUKO al ámbito de prestación de la EPS	unidad	1	0.00	0.00	0.00	1	Jefe de Departamento
2.7	Propiciar, gestionar y sostener reuniones informativas y de coordinación con autoridades municipales, distritales y/o provinciales, representantes de prestadores de servicios reconocidos o no por ley, miembros de la sociedad civil, con la finalidad de brindar los alcances y beneficios que conlleva la integración de prestadores de servicios de saneamiento	unidad	1	0.10	0.30	0.30	0.30	Jefe de Departamento
2.8	Proponer una base de datos que contenga potenciales áreas urbanas y prestadores de servicios a ser integrados al ámbito de responsabilidad de la EPS.	Unidad	1	0.10	0.30	0.30	0.30	Jefe de Departamento
2.9	Coordinar con las diferentes instituciones (INEI, Diresa, Sunass, Dirección de Vivienda y otras. Que nos brinden información sobre el saneamiento del distrito de las Piedras, Laberinto, Mazuko y/o otros así como también posibles inversiones de saneamiento.	unidad	1	0.10	0.30	0.30	0.30	Jefe de Departamento
###	Evaluación de prestadores a posible integración al ámbito de la EPS de la provincia de Tambopata	Global	6	1	3	2	0.00	Jefe de Departamento
3	INTEGRACIÓN DE PRESTADORES DE LA PEQUEÑA CIUDAD AL ÁMBITO DE LA EPS							
3.1	Informe Técnico de operación y mantenimiento de proyectos y/o obras en proceso de integración de pequeñas ciudades	Informe	1	1	0	0	0	Jefe de Departamento
4	INVERSIONES FINANCIADAS POR OTASS A TRAVÉS DEL APLICATIVO O - TRANSFER (EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA)							
4.1	Monitoreo a las inversiones de OTASS (expediente de pago)	unidad	3	0	0	3	0	Jefe de Departamento
4.2	Elaboración de expediente de liquidación	unidad	4	2	2	0.00	0	Jefe de Departamento
4.3	Elaboración de fichas técnicas con la asistencia de OTASS	unidad	0	0	0	0	0	Jefe de Departamento
4.3.1	FICHAS TÉCNICAS COMERCIAL	unidad	2	1	1	0	0	Jefe de Departamento
4.3.2	FICHAS TÉCNICAS OPERACIONAL	unidad	2	0	2	0	0	Jefe de Departamento
4.3.3	FICHAS TÉCNICAS INTEGRACIÓN	unidad	1	0.10	0.30	0.30	0.30	Jefe de Departamento
4.4	Solicitud de modificación de fichas y nuevas transferencia por integración de prestadores	unidad	1	0	1	0	0	Jefe de Departamento
5.0	OTROS (ACTIVIDADES VARIOS)							
5.1	Informe mensual de actividades realizadas en el departamento	unidad	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
5.2	Informe de actividades realizadas en el departamento para la memoria anual 2022	unidad	0	0	0	0	0	Jefe de Departamento
5.3	Elaboración del plan operativo institucional (POI 2023) y (POI 2024)	unidad	2	1	1	0	0	Jefe de Departamento
5.4	Evaluación trimestral de ejecución del Plan Operativo Institucional (POI 2023)	unidad	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
5.5	Otras actividades varias	unidad	0	0	0	0	0	Jefe de Departamento



GERENCIA DE OPERACIONES DEPARTAMENTO DE CATASTRO COMERCIAL Y TÉCNICO
DEPARTAMENTO DE CATASTRO COMERCIAL Y TÉCNICO

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
CATASTRO COMERCIAL :								
1	Registro de nuevas conexiones (agua y alcantarillado)	Conexión	102	26	25	27	24	Jefe de Departamento
2	Registro de nuevas conexiones (agua potable)	Conexión	610	110	175	180	145	Jefe de Departamento
3	Registro de nuevas conexiones (alcantarillado)	Conexión	180	44	46	45	45	Jefe de Departamento
4	Registro de cambio de categoría (a solicitud)	Conexión	40	7	12	12	9	Jefe de Departamento
5	Registro de cambio de categoría (de oficio)	Conexión	230	15	139	42	34	Jefe de Departamento
6	Registro de cambios de categoría	Conexión	130	15	39	42	34	Jefe de Departamento
7	Cambio de razon Social	Conexión	250	59	66	65	60	Jefe de Departamento
8	Activacion de Desague en Uso	Conexión	105	10	35	30	30	Jefe de Departamento
9	Cambio de Unidades de Uso	Conexión	37	8	12	10	7	Jefe de Departamento
10	Elaboración de informes de búsqueda de usuarios registrados	Informe	85	9	25	27	24	Jefe de Departamento
11	Informe Mensual	Informe	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
CATASTRO TECNICO								
Infraestructura lineal								
13	Actualización de planos de rutas de lectura según norte magnético y secuencia de ambas sucursales	Rutas	50.00	5.00	15.00	15.00	15.00	Jefe de Departamento
14	Actualización de información lineal sistema de agua potable - campo	ml	31,200.00	2,400.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	Jefe de Departamento
15	Actualización de planos de información lineal sistema de agua potable gabinete	ml	31,200.00	2,400.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	Jefe de Departamento
16	Actualización de infraestructura lineal de redes colectoras de alcantarillado campo	ml	31,200.00	2,400.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	Jefe de Departamento
17	Actualización de planos infraestructura lineal de redes colectoras de alcantarillado - gabinete	ml	31,200.00	2,400.00	9,600.00	9,600.00	9,600.00	Jefe de Departamento
18	Actualización de fichas de esquineros del sistema de agua potable - campo	fichas	600.00	90.00	150.00	180.00	180.00	Jefe de Departamento
19	Actualización de planos de esquineros del sistema de agua potable - gabinete	fichas	600.00	90.00	150.00	180.00	180.00	Jefe de Departamento
20	Actualización de fichas de buzones de redes colectoras de alcantarillado - campo	fichas	600.00	90.00	150.00	180.00	180.00	Jefe de Departamento
21	Actualización de planos de buzones de redes colectoras de alcantarillado - gabinete	fichas	600.00	90.00	150.00	180.00	180.00	Jefe de Departamento
Infraestructura no lineal								
22	Registro de actualizaciones en captación de agua (localidades de Puerto Maldonado, el Triunfo)	Unidad	2.00	0.50	0.50	0.50	0.50	Jefe de Departamento
23	Registro de actualizaciones en EBAP y EBAR Sistemas existentes (Localidades Puerto Maldonado y el Triunfo)	Unidad	2.00	0.50	0.50	0.50	0.50	Jefe de Departamento
24	Registro de actualizaciones en la PTAP (Localidades Puerto Maldonado y el Triunfo)	Unidad	2.00	0.50	0.50	0.50	0.50	Jefe de Departamento
25	Registro de actualizaciones de Reservorios (localidades Puerto Maldonado y el Triunfo)	Unidad	2.00	0.50	0.50	0.50	0.50	Jefe de Departamento
26	Registro de actualizaciones de Grifos y Válvulas (Localidades Puerto Maldonado y el Triunfo)	Unidad	120.00	20.00	30.00	40.00	30.00	Jefe de Departamento
27	Informe Mensual	Informe	12.00	3.00	3.00	3.00	3.00	Jefe de Departamento



GERENCIA DE OPERACIONES
DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE PÉRDIDAS
LOCALIDAD PUERTO MALDONADO

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
PROGRAMA DE MICROMEDICIÓN								
1	Retiro de Medidor de Campo	Und	1,690	420	420	430	420	Jefe de Departamento
2	Instalación de medidor nuevo	Veces	960	240	240	240	240	Jefe de Departamento
3	Aferición de Medidores Usados	Und	720	180	180	180	180	Jefe de Departamento
4	Medidores Descartados por Prueba	Und	180	45	45	45	45	Jefe de Departamento
5	Medidores Reinstalados por Prueba	Unid	480	120	120	120	120	Jefe de Departamento
6	Medidores Reinstalados por Mantenimiento	Und	48	12	12	12	12	Jefe de Departamento
7	Medidores Descartados por Daño	Und	120	30	30	30	30	Jefe de Departamento
8	Inst. Medidores en conex. Directa	Und	48	12	12	12	12	Jefe de Departamento
9	Programa de Mantenimiento de Medidores	Und	450	112	113	112	113	Jefe de Departamento
PROGRAMA CONEX. DE AGUA POTABLE								
10	Con Medidor	Conex.	700	175	175	175	175	Jefe de Departamento
11	Sin Medidor	Conex.	30	0	0	0	30	Jefe de Departamento
SERVICIOS COLATERALES EN LA ACOMETIDA								
12	Cambio de abrazadera	Unid	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
13	Cambio de diámetro	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
14	Reposición de caja de registro de agua	Und	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
15	Reposición de Marco y Tapa de Caja de Medidor	Und	144	36	36	36	36	Jefe de Departamento
16	Limpieza de Caja de Medidor	Und	21,124	5,281	5,281	5,281	5,281	Jefe de Departamento
17	Nivelación Caja de Medidor	Und	120	30	30	30	30	Jefe de Departamento
18	Traslado (Reubicación) de Caja de Medidor	Und	28	7	7	7	7	Jefe de Departamento
19	Corte Definitivo del Servicio	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
REPARACION FUGA DE AGUA EN CONEXIONES DE AGUA								
20	Cambio de Llave Cooperación	Und	36	9	9	9	9	Jefe de Departamento
21	Cambio de Adaptadores	Und	36	9	9	9	9	Jefe de Departamento
22	Cambio de Empaquetadura	Und	72	18	18	18	18	Jefe de Departamento
23	Cambio de Niple Racor	Und	48	12	12	12	12	Jefe de Departamento
24	Cambio de Llave de Paso	Und	600	150	150	150	150	Jefe de Departamento
25	Cambio de tubería de 1/2" por rotura	Veces	180	45	45	45	45	Jefe de Departamento
26	Cambio de tubería de 3/4" por rotura	Veces	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
27	Cambio de tubería de 1" por rotura	Veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
SERVICIOS COLATERALES EN LA RED								
28	Purga de Red de Distribución de Agua Potable	Veces	402	108	102	96	96	Jefe de Departamento
29	Limpieza de Tanque Elevado	Veces	4	0	2	0	2	Jefe de Departamento
30	Cambio de Válvula/Colocado de Válvula	Veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
31	Cambio de Grifo Contra Incendio	Und	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
32	Mantenimiento de Grifo Contra incendio	Und	360	90	90	90	90	Jefe de Departamento
33	Colocado de Marco y Tapa Para Válvula	Und	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
34	Mantenimiento de Válvula	Veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
35	Cambio de Accesorios en Red de Distribución	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
REPARAC. DE MATRICES DE AGUA								
36	2"	Veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
37	3"	Veces	5	2	1	1	1	Jefe de Departamento
38	4"	Días	60	15	15	15	15	Jefe de Departamento
39	6"	Veces	6	2	2	1	1	Jefe de Departamento
40	8"	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
RECLAMOS POR SERVICIOS DE AGUA								
41	RECLAMOS OPERACIONALES RECIBIDOS	Und	1,680	420	420	420	420	Jefe de Departamento
42	RECLAMOS OPERACIONALES ATENDIDOS	Und	1,440	360	360	360	360	Jefe de Departamento
INSPECC. DE FACTIB. DE SERVICIO - MENSURAS								
43	Agua	Und	780	195	195	195	195	Jefe de Departamento
43	Desague	Und	240	60	60	60	60	Jefe de Departamento
PROGRAMA DE INSTALAC. CONEX. DE DESAGUE								
45	Desague	Conex.	240	60	60	60	60	Jefe de Departamento
PROGRAMA DE DESAGÜE								
46	Cambio de caja de registro	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
47	Colocación de marco y tapa	Und	72	18	18	18	18	Jefe de Departamento
48	Colocación de rejilla de fierro	Und	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
49	Cambio de tubería de conexión	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
50	Desatoro de conexión	Veces	108	27	27	27	27	Jefe de Departamento
51	Reparación de conexión de desagüe	Veces	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
52	Reparación de colector	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
RED COLECTORA								
53	Limpieza y desatoro de buzón	Veces	96	24	24	24	24	Jefe de Departamento
54	Limpieza de colector	ML	12,000	3,000	3,000	3,000	3,000	Jefe de Departamento
55	Desatoro de colector	Veces	192	48	48	48	48	Jefe de Departamento
56	Reposición de techo de buzón	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
57	Reposición de tapa de buzón	Veces	16	4	4	4	4	Jefe de Departamento
RECLAMOS POR SERVICIOS DE DESAGUE								
58	(2037) Reclamos operacionales recibidos	Und	456	114	114	114	114	Jefe de Departamento
59	(2038) Reclamos operacionales atendidos	Und	408	102	102	102	102	Jefe de Departamento
OTROS TRABAJOS								
60	Confeción de cajas de registro de agua y desague	Veces	48	12	12	12	12	Jefe de Departamento
61	Reubicación de grifo contra incendio	Und	3	0	1	1	1	Jefe de Departamento
62	Relleno y compactación de zanja	veces	192	48	48	48	48	Jefe de Departamento
63	Excavación de zanja	veces	120	30	30	30	30	Jefe de Departamento
64	Rotura y reposición de vereda	M2	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
65	Rotura y reposición de pavimento	M2	96	24	24	24	24	Jefe de Departamento
66	Cajas de registro de agua y desagüe	Und	960	240	240	240	240	Jefe de Departamento
67	Colocación Dado de Concreto	Und	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
68	Bombeo de Aguas Servidas	Hrs	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento

GERENCIA DE OPERACIONES
DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE PÉRDIDAS
LOCALIDAD EL TRIUNFO

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
PROGRAMA DE MICROMEDICIÓN								
1	Retiro de Medidor de Campo	Und	72	18	18	18	18	Jefe de Departamento
2	Instalación de medidor nuevo	Veces	36	9	9	9	9	Jefe de Departamento
3	Aferición de Medidores Usados	Und	72	18	18	18	18	Jefe de Departamento
4	Medidores Descartados por Prueba	Und	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
5	Medidores Reinstalados por Prueba	Und	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
6	Medidores Reinstalados por Mantenimiento	Und	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
7	Medidores Descartados por Daño	Und	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
8	Inst. Medidores en conex Directa	Und	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
9	Programa de Mantenimiento de Medidores	Und	284	71	71	71	71	Jefe de Departamento
PROGRAMA CONEX. DE AGUA POTABLE								
10	Con Medidor	Conex.	240	60	60	60	60	Jefe de Departamento
11	Sin Medidor	Conex.	15	0	0	0	15	Jefe de Departamento
SERVICIOS COLATERALES EN LA ACOMETIDA								
12	Cambio de abrazadera	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
13	Cambio de diámetro	Veces	2	0	1	0	1	Jefe de Departamento
14	Reposición de caja de registro de agua	Und	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
15	Reposición de Marco y Tapa de Caja de Medidor	Und	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
16	Limpieza de Caja de Medidor	Und	2,375	594	594	594	593	Jefe de Departamento
17	Nivelación Caja de Medidor	Und	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
18	Traslado (Reubicación) de Caja de Medidor	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
19	Corte Definitivo del Servicio	Veces	1	0	0	1	0	Jefe de Departamento
REPARACION FUGA DE AGUA EN CONEXIONES DE AGUA								
20	Cambio de Llave Cooperación	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
21	Cambio de Adaptadores	Und	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
22	Cambio de Empaquetadura	Und	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
23	Cambio de Niple Racor	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
24	Cambio de Llave de Paso	Und	48	12	12	12	12	Jefe de Departamento
25	Cambio de tubería de 1/2" por rotura	Veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
26	Cambio de tubería de 3/4" por rotura	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
27	Cambio de tubería de 1" por rotura	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
SERVICIOS COLATERALES EN LA RED								
28	Purga de Red de Distribución de Agua Potable	Veces	168	42	42	42	42	Jefe de Departamento
29	Limpieza de Tanque Elevado	Veces	2	0	1	0	1	Jefe de Departamento
30	Cambio de Valvula/Colocado de Válvula	Veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
31	Cambio de Grifo Contra Incendio	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
32	Mantenimiento de Grifo Contra incendio	Und	28	0	14	0	14	Jefe de Departamento
33	Colocado de Marco y Tapa Para Valvula	Und	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
34	Mantenimiento de Válvula	Veces	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
35	Cambio de Accesorios en Red de Distribución	Und	2	0	1	0	1	Jefe de Departamento
REPARAC. DE MATRICES DE AGUA								
36	2"	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
37	3"	Veces	2	0	1	1	0	Jefe de Departamento
38	4"	Días	8	2	2	2	2	Jefe de Departamento
39	6"	Veces	1	0	0	1	0	Jefe de Departamento
40	8"	Veces	0	0	0	0	0	Jefe de Departamento
RECLAMOS POR SERVICIOS DE AGUA								
41	RECLAMOS OPERACIONALES RECIBIDOS	Und	144	36	36	36	36	Jefe de Departamento
42	RECLAMOS OPERACIONALES ATENDIDOS	Und	144	36	36	36	36	Jefe de Departamento
INSPECC. DE FACTIB. DE SERVICIO - MENSURAS								
43	Agua	Und	192	48	48	48	48	Jefe de Departamento
44	Desague	Und	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
PROGRAMA DE INSTALAC. CONEX. DE DESAGUE								
45	Desague	Conex.	16	4	4	4	4	Jefe de Departamento
PROGRAMA DE DESAGÜE								
46	Cambio de caja de registro	Und	1	0	0	1	0	Jefe de Departamento
47	Colocación de marco y tapa	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
48	Colocación de rejilla de fierro	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
49	Cambio de tubería de conexión	Und	2	1	0	1	0	Jefe de Departamento
50	Desatoro de conexión	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
51	Reparación de conexión de desagüe	Veces	2	0	1	0	1	Jefe de Departamento
52	Reparación de colector	Veces	1	0	0	0	1	Jefe de Departamento
RED COLECTORA								
53	Limpieza y desatoro de buzón	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
54	Limpieza de colector	ML	240	60	60	60	60	Jefe de Departamento
55	Desatoro de colector	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
56	Reposición de techo de buzón	Veces	1	0	0	0	1	Jefe de Departamento
57	Reposición de tapa de buzón	Veces	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
RECLAMOS POR SERVICIOS DE DESAGUE								
58	(2037)Reclamos operacionales recibidos	Und	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
59	(2038)Reclamos operacionales atendidos	Und	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
OTROS TRABAJOS								
60	Confección de cajas de registro de agua y desague	Veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
61	Reubicación de grifo contra incendio	Und	2	0	1	0	1	Jefe de Departamento
62	Relleno y compactación de zanja	veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
63	Excavación de zanja	veces	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
64	Rotura y reposición de vereda	M2	0	0	0	0	0	Jefe de Departamento
65	Rotura y reposición de pavimento	M2	0	0	0	0	0	Jefe de Departamento
66	Cajas de registro de agua y desagüe	Und	96	24	24	24	24	Jefe de Departamento
67	Colocación Dado de Concreto	Und	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
68	Bombeo de Aguas Servidas	Hrs	1	0	0	1	0	Jefe de Departamento

GERENCIA DE OPERACIONES
DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	MECÁNISMO DE RETRIBUCIÓN DE SERVICIOS ECOSISTÉMICOS							
1	Componente 1. Conservación y/o recuperación de servicios ecosistémicos de control de erosión de suelos y calidad de agua							
1.1	Fortalecer el Bosque de Protección Señor de la Cumbre en la subcuenca Inambari							
1.1.1	Lineramiento del Bosque Local Señor de la Cumbre	km	36	0	12	12	12	Jefe de Departamento
1.1.2	Vigilancia y monitoreo(02 Guardianes)	meses	10	1	3	3	3	Jefe de Departamento
1.1.3	Patrullaje o control de vigilancia (combustible, alquiler de camioneta, alimentos, equipos, herramientas)	global	1	0.000	0.375	0.375	0.375	Jefe de Departamento
1.1.4	Alimentos para personal guardaparque que realizará Patrullaje control y vigilancia en el Bosque Señor de la Cumbre	global	1	0.1	0.3	0.3	0.3	Jefe de Departamento
1.1.5	Construcción de la Garita de control de vigilancia del Bosque Local Señor de la Cumbre	global	1	0.000	0.333	0.333	0.333	Jefe de Departamento
1.2.	Implementación de unidad de Gestión de la EPS							
1.2.1	Especialista MERESE	meses	1	0.10	0.30	0.30	0.30	Jefe de Departamento
1.2.2	Especialista de Socialización del MERESE	meses	1	0.000	0.410	0.691	0.000	Jefe de Departamento
1.2.3	Costo de traslado, moviidades (Alquiler de camionetas)	global	1	0.10	0.30	0.30	0.30	Jefe de Departamento
1.2.4	Materiales e insumos para Talleres de sensibilización	global	1	0.10	0.30	0.30	0.30	Jefe de Departamento
1.2.5	Equipamiento del DEPARTAMENTO de Medio ambiente EPS EMAPAT S.A 01GPS y 01 brujula, 01 Camara web para la pc escritorio)	equipos	1	50%	50%	0.00	0.00	Jefe de Departamento
1.2.7	Adquisición de combustible para la motocicleta, gasolina aceite y mantenimiento	global	1	10%	30%	30%	30%	Jefe de Departamento
1.2.7	Aduisición de SOAT para motocicleta	global	1	50%	50%	0%	0%	Jefe de Departamento
1.2.8	Servicio de pasajes alimentación, hospedaje (viaticos) de personal tecnico MRSE	global	1	10%	30%	30%	30%	Jefe de Departamento
1.3.	Gestión de proyectos							
1.3.1	Recuperación de Ecosistemas de bosques de terrazas no inundables y Bosques de Colinas bajas en el Sector La Pampa - Zona de Amortiguamiento de la RNTAMB - 23 localidades del Distrito de Inambari. Provincia de Tambopata. Departamento de Madre de Dios Código SNIP 2499670 (Viable)		1	33.3%	0.67	0.00	0.00	Jefe de Departamento
1.3.2	Recuperación del servicio ecosistémico del Bosque Local Señor de la Cumbre en 04 localidades del distrito de Inambari – Provincia de Tambopata, departamento de Madre de Dios. Código SNIP 107928 en estudio de viabilidad		1	33.3%	0.67	0.00	0.00	Jefe de Departamento
1.3.3	Recuperación de ecosistemas degradados en la faja marginal de la microcuenca Quebrada Guacamayo Grande, en el distrito de Inambari, provincia de Tambopata, departamento de Madre de Dios Código SNIP 106894 en estudio de viabilidad		1	33.3%	0.67	0.00	0.00	Jefe de Departamento
2	Componente 2. Adecuadas capacidades para la gestión del territorio en la zona de amortiguamiento							
	Potenciar las actividades productivas sostenibles (Sistemas agroforestales y mejora de ecosistemas de agua - piscigranjas)							
2.1.1	Asistencia técnica a agricultores del ambito del Bosque Local Señor de la Cumbre y su área de influencia en el Manejo del cultivo de Cacao	global	7	-	3	3	1	Jefe de Departamento
2.1.2	Servicio de extencionismo en peces amazónicos y recuperación de areas acuicolas degradadas por la minería ilegal	global	10	1	3	3	3	Jefe de Departamento
2.1.3	Construcción de estanques para el cultivo de peces amazónicos de 1000 m2 c/u beneficiarios de la Asoc. Bosque Local Señor de la Cumbre	global	5	0	2	3	0	Jefe de Departamento
2.1.4	Adquisición de una máquina extrusora de 400kgr/hora, para procesar alimentos de peces.	global	1	0	1	0	0	Jefe de Departamento
3	Componente 3. Adecuada sensibilización a contribuyentes y retribuyentes							
3.1.	Capacitaciones a contribuyentes para seguimiento del proceso de sensibilización.							
3.1.1	Materiales y logística	global	1	10%	30%	30%	30%	Jefe de Departamento
3.1.2	Realizar talleres y charlas a instituciones educativas sobre la importancia de los bosques para la producción y regulación del agua	global	1	10%	30%	30%	30%	Jefe de Departamento
3.2.	Charlas de sensibilización a las autoridades, instituciones, usuarios							
3.2.1	Materiales para inducción	global	1	10%	30%	30%	30%	Jefe de Departamento
3.2.2	Costo de refrigerio para talleres	veces	10	1	3	3	3	Jefe de Departamento
3.3.	Difusión de las actividades realizadas en el MRSE							
3.3.1	Contrato con medios de comunicación (radio, televisión, periódico)	global	1	10%	30%	30%	30%	Jefe de Departamento
3.3.2	Diseño, Producción, Logística	global	1	33.3%	100%	0%	0%	Jefe de Departamento

GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES GDR

	OBRA "CONSTRUCCIÓN DE TALUD; RENOVACION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN LA CAPTACIÓN LA PASTORA EN LA LOCALIDAD PUERTO MALDONADO, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS"							Jefe de Departamento
1.1.	MONITOREO Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE "CONSTRUCCIÓN DE TALUD; RENOVACION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN LA CAPTACIÓN LA PASTORA EN LA LOCALIDAD PUERTO MALDONADO, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS"	Expediente	1	50%	50%	0	0	Jefe de Departamento
1.2.	MONITOREO DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL IOARR "CONSTRUCCIÓN DE TALUD; RENOVACION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN LA CAPTACIÓN LA PASTORA EN LA LOCALIDAD PUERTO MALDONADO, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS"	Informe	1	50%	50%	0	0	Jefe de Departamento
1.3.	EJECUCIÓN DE OBRA "CONSTRUCCIÓN DE TALUD; RENOVACION DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN; EN LA CAPTACIÓN LA PASTORA EN LA LOCALIDAD PUERTO MALDONADO, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS"	Obra	1	0.00%	14.29%	42.87%	42.87%	Jefe de Departamento

ADECUACIÓN AMBIENTAL

	Informe sobre los vertimientos de aguas residuales de la EPS EMAPAT S.A. al río Madre de Dios y Tambopata y realizar el seguimiento del avance del proyecto MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS DE LA CIUDAD DE PUERTO MALDONADO Y EL CP EL TRIUNFO" el cual está a cargo de PROINVERSIÓN y la DGPP del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	INFORME	3	1	1	1	0	Jefe de Departamento
1.2.	Otras actividades que encargue la Gerencia de Operaciones	INFORME	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nº	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Aquirir o Renovar el servicio de Hosting y Registro de Dominio para el alojamiento de WebSite institucional	Acción	1	1	0	0	0	Jefe de Departamento
2	soporte y mantenimiento de anual ERP AVALON	Acción	1	0	1	0	0	Jefe de Departamento
3	Renovacion e instalacion de licencia Corporativa Anual de Software antivirus	Acción	1	0	0	0	0	Jefe de Departamento
4	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MTTO ANUAL DEL SIINCO	Acción	1	1	0	0	0	Jefe de Departamento
5	MIGRACION DE PLATAFORMA DEL SISTEMA COMERCIAL SINCO	Acción	1	0	0	1	0	Jefe de Departamento
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LA EPS EMAPAT S.A	Acción	2	0	1	0	1	Jefe de Departamento
7	Soporte de Hardware y Software EPS EMAPAT SA	Acción	300	75	75	75	75	Jefe de Departamento
8	Mtto preventivo de equipos de video vigilancia	Acción	3	1	1	0	1	Jefe de Departamento
9	Renov e inst de 15 pc para las distintas gerencias de la Empresa	Acción	15	6	9	0	0	Jefe de Departamento
10	Renovacion e instalacion de servidores de aplicativo, licencias y UPS según ficha PMO	Acción	1	1	0	0	0	Jefe de Departamento
11	Backup base del SIINCO	Acción	313	77	78	79	79	Jefe de Departamento
12	Backup Base de Datos del AVALON	Acción	313	77	78	79	79	Jefe de Departamento
13	Backup Base de Datos Gestión de OS y OT	Acción	313	77	78	79	79	Jefe de Departamento
14	Backup Base de Datos de Mesa de parte virtual	Acción	313	77	78	79	79	Jefe de Departamento
15	Backup SICAP	Acción	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
16	Transferencia de Información SICAP	Acción	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
17	Mantenimiento de Equipos de Redes y telecomunicaciones	Acción	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
18	Mantenimiento de puntos de red del reservorio junin	Acción	1	1	0	0	0	Jefe de Departamento
19	Adecuación de cableado estructurado de la Gerencia Comercial	Acción	1	0	1	0	0	Jefe de Departamento
20	Mantenimiento de puntos de red del Dpto. de Logística	Acción	1	0	1	0	0	Jefe de Departamento
21	Escaneo Malivo de Virus	Acción	2	0	1	0	1	Jefe de Departamento
22	Inventario de Hardware	Acción	1	0	0	0	1	Jefe de Departamento
23	Inventario de Software	Acción	1	0	0	0	1	Jefe de Departamento

UNIDAD ORGÁNICA : UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACIÓN SANITARIA

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Difusion de spots televisivos y radiales	Dias	200	50	50	50	50	Jefe de Departamento
2	Difusion de comunicados	Comunicados	250	62	62	62	64	Jefe de Departamento
3	Publicacion de notas de prensa	Edicion	24	6	6	6	6	Jefe de Departamento
4	Realizacion y puesta al aire de informes institucionales en tv	Produc. audiovisual	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
5	Formalizacion del archivo audiovisual institucional	Archivo	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
6	Organización de eventos y actos protocolares	Evento	10	2	3	3	2	Jefe de Departamento
7	Actividade de conmemoracion y homenaje	Evento	10	2	3	3	2	Jefe de Departamento
8	Publicación de comunicados de emergencia	Comunicados	36	9	9	9	9	Jefe de Departamento
9	Conferencias y/o ruedas de prensa y/o visitas guiadas	Accion	10	1	3	3	3	Jefe de Departamento
10	Producción de spot publicitario de la institución	Accion	9	1	3	3	2	Jefe de Departamento
11	Producción de formatos de difusion y otros	Accion	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
12	Administracion documentaria del Área	Documentos	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
13	Monitoreo de medios	Accion	50	15	15	10	10	Jefe de Departamento
14	Organización de manejo de redes sociales y pagina web	Accion	220	40	60	60	60	Jefe de Departamento

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	Información de Ejecución Financiera y Presupuestaria Trimestral del Año fiscal.	Documento	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
2	Preparación y Presentación de la Información presupuestaria Trimestral del Año Fiscal.	Documento	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
3	Coordinación con el Departamento de Imagen Institucional y Educación Sanitaria para elaboración de la Memoria Anual 2022.	Acción/ Documento	1	1	0	0	0	Jefe de Departamento
4	Evaluación del Presupuesto Institucional Semestral.	Documento	2	1	0	1	0	Jefe de Departamento
5	Elaboración y Aprobación del Presupuesto Institucional 2024.	Documento	1	0	0	1	0	Jefe de Departamento
6	Seguimiento y monitoreo del Plan Maestro Optimizado (PMO).	Informe	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
7	Consolidación Trimestral del Plan Operativo Institucional 2023.	Estudio	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
8	Emite opinión técnica en asuntos de su competencia.	Documento	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
9	Elaboración de Información a Instancias Extr. (SUNASS e INEI).	Informe	12	3	3	3	3	Jefe de Departamento
10	Elaboración de Información a Instancia Extr. (MEF, CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA y CONTRALORIA).	Informe	4	1	1	1	1	Jefe de Departamento
11	Elaboración de Propuestas del Plan Operativo Institucional 2024.	Documento	1	0	0	1	0	Jefe de Departamento

**GERENCIA DE OPERACIONES
DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS**

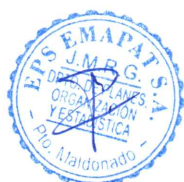
PMO-LOCALIDAD PUERTO MALDONADO

N	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	PROGRAMA DE INSTALACION DE NUEVOS MEDIDORES (CONEXIONES NUEVAS)	UNIDAD	700	50	300	220	130	Jefe de Departamento
		SOLES	S/ 66,500.00	S/ 4,750.00	S/ 28,500.00	S/ 20,900.00	S/ 12,350.00	Jefe de Departamento
2	CONSTRUCCION DE CASA DE FUERZA; ADQUISICION DE GRUPO ELECTROGENO; EN EL(LA) PTAP LA PASTORA EN LA LOCALIDAD LA PASTORA, DISTRITO DE TAMBOPATA, PROVINCIA TAMBOPATA, DEPARTAMENTO MADRE DE DIOS	UNIDAD	100%	10%	30%	60%	0%	Jefe de Departamento
		SOLES	S/ 1,462,372.00	S/ 146,237.20	S/ 438,711.60	S/ 877,423.20	S/ -	
AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO MALDONADO			S/ 1,528,872.00	S/ 150,987.20	S/ 467,211.60	S/ 898,323.20	S/ 12,350.00	



PMO-LOCALIDAD PUERTO MALDONADO

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	ADQUISIÓN/RENOVACIÓN DE LOS COMPONENTES CAPTACION LA PASTORA	%	100%	0%	60%	40%	0%	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
		SOLES	S/ 486,360.00		291,816	194,544		
2	ADQUISICION DE EQUIPOS DEL SISTEMA DE CLORACIÓN PTAP PASTORA	%	100%	0%	100%	0%	0%	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
		SOLES	S/ 16,500.00	S/ -	S/ 16,500.00	S/ -	S/ -	
3	RENOVACIÓN DE COMPUERTAS TIPO TARJETAS Y VALVULAS DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN(DECANTACION Y FILTRACIÓN) PTAP PASTORA	%	100%	0%	50%	50%	0%	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
		SOLES	S/ 45,460.00	S/ -	S/ 22,730.00	S/ 22,730.00	S/ -	
4	FICHA PMIO 04: ADQUISICIÓN DE UNA Balsa CAUTIVA PARA LA CAPTACIÓN DE LA EPS EMAPAT	%	100%	0%	0%	75%	25%	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
		SOLES	S/ 180,000.00	S/ -	S/ -	S/ 135,000.00	S/ 45,000.00	
5	RENOVACIÓN GRIFO CONTRA INCENDIOS INOPERATIVOS	%	100%	10%	30%	30%	30%	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO DE AGUA Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y CONTROL DE PÉRDIDAS
		SOLES	S/ 22,550.00	S/ 2,255.00	S/ 6,765.00	S/ 6,765.00	S/ 6,765.00	
6	RENOVACION DE MARTILLO DEMOLEDOR, GENERADOR, CORTADORA DEPAVIMENTO Y COMPACTADOR TIPO CANGURO	%	100%	0%	0%	100%	0%	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO DE AGUA Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y CONTROL DE PÉRDIDAS
		SOLES	18,700	0	0	18,700	0	
7	RENOVACION DE VÁLVULAS DE CONTROL EN REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA	CANTIDAD	24	3	15	6	0	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO DE AGUA Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y CONTROL DE PÉRDIDAS
		SOLES	S/ 23,700.00	S/ 2,160.00	S/ 10,800.00	S/ 10,740.00	S/ -	
8	PROGRAMA DE CONTROL DE PÉRDIDAS	CANTIDAD	1	0	1	0	0	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO DE AGUA Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y CONTROL DE PÉRDIDAS
		SOLES	S/ 18,000.00	S/ -	S/ 18,000.00	S/ -	S/ -	
9	RENOVACION DEL EQUIPO DEL BANCO DE MEDIDORES	%	100%	0	20%	60%	20%	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO DE AGUA Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y CONTROL DE PÉRDIDAS
		SOLES	S/ 500,000.00	S/ -	S/ 100,000.00	S/ 300,000.00	S/ 100,000.00	
PROGRAMA DE CONTROL DE PRESIONES EN LA RED DE DISTRIBUCION	CANTIDAD	5	0	5	0	0	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO DE AGUA Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y CONTROL DE PÉRDIDAS	
	SOLES	S/ 42,000.00	S/ -	S/ 42,000.00	S/ -	S/ -		
11	MODERNIZACION DE SANEAMIENTO CON SISTEMA DE GESTION INTEGRADA DE LA EPS EMAPAT SA. (COMPRA DE 3 DRONES, 3 COMPUTADORAS, ARCGYS Y CAPACITACIÓN)	CANTIDAD	10	3	6	1	0	JEFE DE DEPARTAMENTO
		SOLES	S/ 188,075.00	S/ 42,000.00	S/ 144,000.00	S/ 2,075.00	0	
12	IMPLEMENTACIÓN SOFTWARE DE INGENIERIA (ADQUISICIÓN DE S-10)	%	100%	10%	40%	0%	50%	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS
		SOLES	S/ 25,600.00	S/ 2,560.00	S/ 10,240.00	S/ -	S/ 12,800.00	
13	ADQUISICION DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL AREA DE FACTURACIÓN Y COBRANZAS	UNIDAD	1	0	0	0	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN Y COBRANZAS
		SOLES	6,790	0	0	0	6,790	
14	IMPLEMENTACION DE UNA IMPRESORA DE ALTA VELOCIDAD PARA EL AREA DE FACTURACION Y COBRANZA	UNIDAD	1	1	0	0	0	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN Y COBRANZAS
		SOLES	5,800	5,800	0	0	0	



15	RENOVACIÓN DE 10 MOTOS LINEALES PARA TRASLADO DE PERSONAL LECTORADOR	UNIDAD	2	2	0	0	0	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICIÓN, CONTROL Y MONITOREO
		SOLES	S/ 13,400.00	S/ 13,400.00	S/ -	S/ -	S/ -	
16	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LA EPS EMAPAT S.A	%	100%	0%	100%	0%	0%	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		SOLES	S/ 20,000.00	S/ -	S/ 20,000.00	S/ -	S/ -	
17	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE UN SOFTWARE INTEGRAL PARA LA EPS EMAPAT SA	%	100%	70%	30%	0%	0%	GERENCIA GENERAL
		SOLES	S/ 300,000.00	S/ 210,000.00	S/ 90,000.00	S/ -	S/ -	
18	RENOVACIÓN DE SERVIDORES, LICENCIAS Y UPS	GLOBAL	1	0	0	1	0	GERENCIA GENERAL
		SOLES	S/ 62,000.00	S/ -	S/ -	S/ 62,000.00	S/ -	
19	RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESIÓN Y ESCÁNER	UNIDAD	30	0	0	30	0	GERENCIA GENERAL
		SOLES	S/ 170,000.00	S/ -	S/ -	S/ 170,000.00	S/ -	
20	RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE REDES Y RADIO ENLACE	UNIDAD	1	0	0	1	0	GERENCIA GENERAL
		SOLES	S/ 22,518.46			S/ 22,518.46	S/ -	
21	RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	GLOBAL	1	0	0	0	1	GERENCIA GENERAL
		SOLES	S/ 24,500.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 24,500.00	
22	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA EL DPTO TIC	GLOBAL	1	0	0	0	1	GERENCIA GENERAL
		SOLES	S/ 17,000.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 17,000.00	
23	FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y EDUCACIÓN SANITARIA	%	100%	0	0	0	1	GERENCIA GENERAL
		SOLES	S/ 68,000.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 68,000.00	
24	PLANIFICACIÓN PARA INTERVENCIÓN DE EDUCACIÓN SANITARIA PARA LA EPS EMAPAT SA.	%	100%	0%	0%	50%	50%	GERENCIA GENERAL
		SOLES	S/ 90,000.00	S/ -	S/ -	S/ 45,000.00	S/ 45,000.00	
25	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS DE LA EPS EMAPAT S.A.	CANTIDAD	3	0	0	0	3	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, CONTROL PATRIMONIAL Y ALMACÉN
		SOLES	96,000	0	0	0	96,000	
PMIO MALDONADO			S/ 2,462,953.46	S/ 278,175.00	S/ 772,851.00	S/ 990,072.46	S/ 421,855.00	



GERENCIA DE OPERACIONES
DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS
PMO-LOCALIDAD EL TRIUNFO

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
9	RENOVACION DE Balsa Flotante para Captación de Agua y PTAP; Adquisición de Bomba de Agua y Medidor de Panel y Tablero de Control; en el(LA) Sistema de Agua Potable Billinghamurst EPS EMAPAT S.A. en la Localidad Puerto Maldonado, Distrito de Tambopata, Provincia Tambopata, Departamento Madre de Dios	%	100%	0%	30%	30%	40%	JEFE DE DEPARTAMENTO
		SOLES	S/ 2,549,107.00	S/ -	S/ 764,732.10	S/ 764,732.10	S/ 1,019,642.80	JEFE DE DEPARTAMENTO
AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO EL TRIUNFO		SOLES	S/ 2,549,107.00	S/ -	S/ 764,732.10	S/ 764,732.10	S/ 1,019,642.80	

PMO-LOCALIDAD EL TRIUNFO

N°	ACTIVIDADES	META ANUAL		PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES				RESPONSABLE
		UNID. MEDIDA	CANTIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
1	"INSTALACIÓN DE MACROMEDIDORES EN LA LÍNEA DE IMPULSIÓN DE LOS 06 POZOS Y LÍNEA DE IMPULSIÓN AL RESERVOIRIO ELEVADO PTAP LA PASTORA"	GLB	5	0	0	1	4	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE PÉRDIDAS
		SOLES	S/ 17,500.00	S/ -	S/ -	S/ 5,000.00	S/ 12,500.00	
3	CONSTRUCCION DE CONTRAPISO EN CISTERNA CON PENDIENTE AL DESAGUE DE LIMPIEZA	GLB	1	0	0	0	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN/JEFE DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS
		SOLES	S/ 18,500.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 18,500.00	
4	RENOVACION DE PANTALLAS DE VINILONAS Y PAREDES DE DECANTADOR- PTAP EL TRIUNFO	GLB	1	0	0	0	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN/JEFE DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS
		SOLES	S/ 106,870.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 106,870.00	
5	"ADQUISICIÓN DE ELECTROBOMBAS SUMERGIBLES PARA POZOS DE PTAP EL TRIUNFO"	GLB	1	0	0	0	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN
		SOLES	S/ 31,730.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 31,730.00	
6	"INSTALACIÓN DE MEDIDORES DE LA LOCALIDAD EL TRIUNFO"	GLB	240	0	0	0	240	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE PÉRDIDAS
		SOLES	S/ 22,800.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 22,800.00	
7	"RENOVACIÓN DE VÁLVULAS DE CONTROL EN REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN LA LOCALIDAD EL TRIUNFO"	GLB	1	0	0	0	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE PÉRDIDAS
		SOLES	S/ 53,960.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 53,960.00	
8	"IMPLEMENTACIÓN DE CATASTRO TÉCNICO EN EL SECTOR EL TRIUNFO POR LA EPS EMAPAT S.A."	GLB	1	0	0	0	1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CATASTRO COMERCIAL Y TÉCNICO
		SOLES	S/ 195,000.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 195,000.00	
PMIO EL TRIUNFO			S/ 446,360.00	S/ -	S/ -	S/ 5,000.00	S/ 441,360.00	

INVERSIONES Y PMIO	UNIDAD	TOTAL	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO MALDONADO		S/ 1,528,872.00	S/ 150,987.20	S/ 467,211.60	S/ 898,323.20	S/ 12,350.00
PMIO MALDONADO		S/ 2,462,953.46	S/ 278,175.00	S/ 772,851.00	S/ 990,072.46	S/ 421,855.00
AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO EL TRIUNFO		S/ 2,549,107.00	S/ -	S/ 764,732.10	S/ 764,732.10	S/ 1,019,642.80
PMIO EL TRIUNFO		S/ 446,360.00	S/ -	S/ -	S/ 5,000.00	S/ 441,360.00
Total		S/ 6,987,292.46	S/ 429,162.20	S/ 2,004,794.70	S/ 2,658,127.76	S/ 1,895,207.80

